



FUNDACION
SIMA

Servicio Interconfederal
de Mediación
y Arbitraje

NORMAS INTERNAS DE CONTRATACIÓN 2018

17 de diciembre de 2018

Dirección:

C/ San Bernardo, 20, 5ª Planta
28015 Madrid

Teléfono:

91 360 54 20

Fax:

91 360 54 21

Internet:

www.fsima.es

La Fundación SIMA-FSP, Fundación del Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje, es una fundación del sector público estatal que forma parte del sector público y por tanto está incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, *de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014*, (de aquí en adelante LCSP).

De acuerdo a lo dispuesto en el art. 3.3 de la LCSP, la Fundación SIMA tiene la consideración de poder adjudicador pero sin naturaleza de Administración pública.

Debido a esta característica, en lo que se refiere a la contratación realizada por la Fundación SIMA se le aplicará directamente lo dispuesto en el Título I del Libro Tercero de la LCSP, que se refiere a la contratación de los poderes adjudicadores que no son Administración pública. Pero también son de aplicación muchos otros preceptos de la Ley, aunque no aquellos que son específicos de la Administración.

Por esta razón, se ha considerado conveniente elaborar estas Normas internas de contratación de la Fundación SIMA que, sin ánimo de ser exhaustivas, y remitiéndose siempre a lo dispuesto por la LCSP, pretenden esquematizar y servir de guía para el proceso que ha de seguirse en la contratación de cualquier bien, servicio u obra dentro de la Fundación.

En un principio se tratarán los principios generales que deben caracterizar a toda la contratación. A continuación, se detallará el proceso normal de contratación (procedimiento abierto), para luego presentar varias versiones simplificadas del proceso que se podrán utilizar en función del valor estimado del contrato. Al final, se incluyen como anexo tres tablas que resumen algunos aspectos importantes.

CONSIDERACIONES GENERALES

Según lo establecido en los art. 1 y 28 de la LCSP la contratación que se realice en la Fundación SIMA deberá tener las siguientes características:

- Se hará una definición previa de las necesidades.
- La publicidad y la transparencia serán principios rectores en todo momento.
- Los fondos se utilizarán de manera eficiente.
- Se garantizará la libertad de acceso a las licitaciones.
- Se garantizará la no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.
- Se asegurará la libre competencia.
- El criterio de selección será el de la mejor relación calidad/precio.
- Se incorporarán de manera transversal criterios medioambientales y sociales.

- Se facilitará el acceso a la contratación pública de las pequeñas y medianas empresas , así como de las empresas de economía social.

Las etapas de todos los procesos de contratación serán las siguientes:

1. Planificación.
2. Aprobación contrato (expediente de contratación).
3. Adjudicación (licitación, selección adjudicatario y aprobación).
4. Formalización (elaboración y firma del contrato).
5. Cumplimiento del contrato (ejecución, recepción, resolución).

La fase de planificación, previa a la aprobación del contrato, se podrá alargar todo lo que sea necesario, y será crucial para conseguir una mayor racionalización y eficiencia en la contratación. Este trabajo previo tendrá como objetivo fases más breves en la adjudicación y formalización, y mejoras en el cumplimiento.

Los posibles tipos de procedimiento a seguir serán:

- o Procedimiento ordinario
 - Abierto (art. 156-158 LCSP)
 - Normal
 - Simplificado (art. 159)
 - Supersimplificado (art. 159.6)
 - Restringido (art. 160-165)
- o Otros procedimientos
 - Contrato menor (art. 118)
 - Con negociación (art. 166-171)
 - Diálogo competitivo (art. 172-176)
 - Asociación para la innovación (art. 177-182)
 - Concurso de proyectos (art. 183-187)
 - Contratación centralizada (art. 121 y 126)

La elección del procedimiento de tramitación de la contratación vendrá dada, en líneas generales, por el valor estimado del bien o servicio que se quiere contratar (ver tabla en Anexo I).

De acuerdo a lo establecido por la Unión Europea, los contratos que sobrepasen un cierto importe tendrán que estar sujetos a una regulación armonizada (contratos SARA). Su regulación está recogida en el art. 19 y ss de la LCSP. En el caso de la Fundación SIMA el límite es que el figura en la tabla que se recoge en el Anexo I.

En los procesos de contratación de la Fundación SIMA intervendrán las siguientes figuras:

Órgano de contratación (art. 61 y 323)

De acuerdo a lo dispuesto en el art. 15.h de los Estatutos de la Fundación, el Órgano de contratación será el Director. Esta capacidad es por delegación hasta un límite de 150.000 €, a partir de esa cantidad se necesitará una aprobación expresa del Patronato.

Unidad de contratación (art. 326)

El Órgano de contratación estará asistido por un órgano de asistencia que se denomina Unidad de contratación.

Las funciones de la Unidad de contratación serán:

- Revisar la documentación que aporten los licitadores para comprobar que se cumplen los requisitos previos establecidos, gestionando la subsanación si fuera necesario. También podrá acordar la exclusión de candidatos, si procede.
- Valorar las proposiciones de los licitadores.
- Calificar las propuestas como anormalmente bajas, si procede.
- Proponer al Órgano de contratación la adjudicación que resulte.
- Seleccionar a los candidatos en aquellos tipos de procedimiento que así lo exijan.

El Órgano de contratación designará a los miembros de la Unidad, que estará constituida por:

- La Jefa del Área Económica de la Fundación, que tendrá funciones de control económico-presupuestario. Además ejercerá de Secretaria.
- Un letrado de la Fundación, que tendrá atribuidas funciones de asesoramiento jurídico

Podrán existir más vocales si se considera necesario. No podrán formar parte de la Unidad de contratación cargos públicos representativos, ni personal eventual. Tampoco las personas que hayan participado en la redacción de la documentación técnica del contrato.

La Unidad de contratación podrá, previa autorización del Órgano de contratación, solicitar el asesoramiento de técnicos o experto independientes

La composición de la Unidad de contratación se publicará en el Perfil del contratante.

Responsable del contrato (art 62)

El Órgano de contratación deberá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las medidas necesarias para que se cumpla lo pactado.

TRAMITACIÓN CONTRATO ABIERTO ORDINARIO

A. Elaboración del expediente de contratación

La tramitación del expediente se iniciará por parte del Órgano de contratación motivando la necesidad del contrato (art 116).

El expediente deberá incluir la siguiente información:

- Necesidad que pretende cubrir el contrato, y su relación con el mismo, la cual deberá ser directa, clara y proporcional.
- Valor que se estima para el contrato (art 101). Este valor determinará el tipo de procedimiento (ver tabla en Anexo II).
- En los contratos de servicios, informe de insuficiencia de medios.
- Elección del procedimiento de licitación.
- Clasificación que se exija a los participantes, si procede.
- Criterios de admisión de las propuestas.
- Criterios de valoración de las propuestas.
- Condiciones especiales de ejecución del contrato, si procede.
- Decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, si procede (art 99.3).

El expediente deberá referirse a la totalidad del contrato teniendo en cuenta la planificación previa realizada. Se incorporará al mismo el certificado de la Jefa del Área Económica que acredite la existencia de fondos, el Pliego de cláusulas administrativas particulares (art 122) y el Pliego de prescripciones técnicas (art 124-126).

Se publicará un anuncio en el Perfil del contratante (art 63) que determinará el inicio del proceso.

Las cláusulas administrativas y las prescripciones técnicas deberán ser aprobadas por el Órgano de contratación antes de la aprobación del gasto, o bien conjuntamente. En cualquier caso siempre antes de la licitación y/o de la adjudicación. Además sólo podrán ser modificadas con posterioridad por error material, de hecho o aritmético.

El Pliego de prescripciones técnicas proporcionará a los licitadores acceso en condiciones de igualdad, y no tendrá por fin la creación de obstáculos injustificados a la libre competencia.

En cuanto al Pliego de cláusulas administrativas particulares, se considerarán parte integrante del contrato, y deberán ser informadas previamente por el servicio jurídico.

Deberán contener la siguiente información:

- Criterios de solvencia.
- Criterios de adjudicación. Se deberá indicar si existe uno o más criterios de adjudicación. Si sólo existe uno, deberá estar relacionado con los costes. Si existe una pluralidad, se dará prioridad siempre que sea posible, a los que puedan medirse mediante cifras o porcentajes. Siempre se incluirá el peso dado a cada criterio (ponderación). (Ver Anexo III).
- Consideraciones sociales, laborales y ambientales.
- Pactos y condiciones que determinen los derechos y obligaciones de las partes.
- Condiciones salariales según convenio colectivo.
- Penalidades por incumplimiento.

B. Aprobación del expediente

Una vez completado el expediente, el Órgano de contratación emitirá una resolución motivada aprobando el mismo, y disponiendo el inicio del proceso de adjudicación (art 117).

Esta resolución implica también la aprobación del gasto.

La resolución de aprobación debe publicarse en el Perfil del contratante.

C. Adjudicación

El proceso de la adjudicación comprenderá las siguientes fases:

1. Licitación (art. 135)
2. Selección del adjudicatario (art 145-150) (depende del procedimiento elegido)
3. Aprobación de la adjudicación (art 151-152)
4. Formalización del contrato (art. 153-154)

Los criterios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estarán vinculados al objeto del contrato.
- Deberán ser formulados de manera objetiva.
- Deberá ser posible su comprobación.
- Se establecerán en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- La elección de las fórmulas para la valoración de las propuestas, se tendrá que justificar en el expediente.
- En el caso de mejoras, no podrán asignárseles una valoración superior al 2,5%

En cualquier caso la adjudicación del contrato no se hará únicamente por un criterio de menor precio, si no que se utilizarán varios criterios de modo que ello suponga la elección de la mejor relación calidad/precio. Los criterios podrán ser

cuantitativos o cualitativos (calidad, medioambientales, sociales, organizacionales, valoración de medios adscritos al contrato,...).

D. Ejecución

Las fases de esta etapa serán las siguientes:

1. Ejecución (art 192 y ss).
2. Modificaciones del contrato, si hubiera (art 203 y ss).
3. Comprobación del cumplimiento.

Refundiendo lo anterior, las fases por las que debe pasar un contrato abierto ordinario son las siguientes:

1. Planificación.
2. Acuerdo de iniciación del expediente.
3. Elaboración del Pliego de condiciones técnicas.
4. Elaboración del Pliego de cláusulas administrativas particulares.
5. Informe de la asesoría jurídica sobre el Pliego de cláusulas administrativas.
6. Propuesta de (aprobación) de expediente.
7. Aprobación del expediente de contratación y del gasto correspondiente.
8. Anuncio de licitación en el Perfil del contratante.
9. Presentación de las propuestas.
10. Apertura de ofertas y valoración.
 - 10.1. Comprobación del cumplimiento de los requisitos previos.
 - 10.2. Valoración de los criterios de selección evaluables con juicio de valor.
 - 10.3. Valoración de los criterios de selección evaluables mediante fórmulas.
11. Elaboración de la propuesta de adjudicación.
12. Solicitud al adjudicatario para que aporte la documentación (lo que era declaración responsable inicialmente).
13. Aprobación de la propuesta de adjudicación.
14. Notificación de la adjudicación a candidatos y licitadores.
15. Formalización del contrato.
16. Ejecución.
17. Modificación del contrato, si procede.
18. Comprobación del cumplimiento.

CONTRATO ABIERTO SIMPLIFICADO

Este tipo de procedimiento está definido en el art. 159 de la LCSP. Su principal característica es que el valor estimado de la contratación tendrá que ser menor o igual a 100.000 € para bienes y servicios, y menor o igual a 2.000.000 € para obras.

Especialidades de su tramitación

- Hay que publicar el anuncio de licitación en el Perfil del contratante.
- Los plazos mínimos para la presentación de ofertas serán de 15 días para suministros y servicios, y 20 días para las obras (ver Anexo II).
- Todos los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).
- La acreditación de solvencia se realizará mediante declaración responsable.
- No existirán criterios de valoración sujetos a juicios de valor, y si los hay su ponderación no superará el 25%
- Si no hay criterios valorables, la oferta se presentará en un solo sobre.
- Si hay criterios valorables, la oferta se presentará en 2 sobres, y se abrirá primero el de los criterios sujetos a juicio de valor.

CONTRATO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO

Se trata de un tipo particular de simplificado regulado en el art. 159.6 de la LCSP, que se caracteriza por que el valor estimado del contrato será igual o menor a 35.000€ para bienes y servicios, y menor o igual a 80.000 € para obras.

Especialidades de su tramitación

- Hay que publicar el anuncio de licitación en el Perfil del contratante.
- El plazo mínimo para la presentación de ofertas será de 10 días, salvo 5 días para compras corrientes de bienes disponibles en el mercado (ver Anexo II).
- Se eximirá a los licitadores de presentar inicialmente la acreditación de solvencia, bastará con una declaración responsable.
- La oferta se evaluará sólo en base a criterios cuantificables cuyas fórmulas se establecerán en los pliegos.
- La oferta se entregará en un solo archivo.
- No será necesario hacer acto público de apertura de ofertas.
- Una vez notificada la adjudicación, todas las ofertas presentadas serán accesibles por medios informáticos.
- La formalización del contrato podrá hacerse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

CONTRATO MENOR

Se trata de un tipo especial de procedimiento regulado en el art. 118 de la LCSP, cuya principal característica es que el valor estimado del contrato será inferior a 15.000 € para bienes y servicios, e inferior a 40.000 € para obras.

Especialidades de su tramitación

- Se podrá adjudicar de manera directa (art. 131.3), tras la solicitud de tres presupuestos.
- No podrá tener una duración superior a 1 año (art 29.8).
- No podrá prorrogarse, aunque sí se podrá contratar más de una vez con la misma empresa si los objetos del contrato son distintos (criterio de la Junta Consultiva de Contratación pública del Estado).
- La contratación de suscripciones a revistas y otras publicaciones y a bases de datos especializadas, sea cual sea su valor estimado, se harán siempre a través de un contrato menor (Disposición Adicional Novena).
- Se ha de publicar trimestralmente información en el Perfil del contratante.

Las fases de este tipo de procedimiento son las siguientes:

1. Planificación.
2. Elaboración del presupuesto y/o proyecto de obra, si es contrato de obra.
3. Informe del Órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.
4. Aprobación del gasto.
5. Elaboración del expediente de contratación, en el que se habrá de incluir la justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar una contratación ordinaria; y además constancia de que no se han suscrito con ese contratista más contratos menores que puedan, en el período de un año, superar en conjunto el importe de 15.000 € para bienes y servicios, y de 40.000 € para obras.
6. Adjudicación directa.
7. Incorporación de la factura y de los presupuestos previos al expediente.
8. Publicación a posteriori, de manera trimestral, en el Perfil del contratante.

Anexos

I. Importes límite de los procedimientos más habituales

Tipo	Bienes y servicios	Obras
Contrato menor (art. 118.1)	15.000	40.000
Supersimplificado (art. 159.6)	35.000	80.000
Simplificado (art. 159.1.a)	100.000	2.000.000
Abierto	sin límite	sin límite
Regulación armonizada (art. 20, 21 y 22)	+ 209.000	+ 5.225.000

II. Plazos mínimos presentación propuestas en contratos no SARA (no sujetos a regulación armonizada)

Tipo		Suministros y servicios	Obras
Supersimplificado (art. 159.6.a)	Plazo general contado desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el Perfil del contratante	10 días hábiles	10 días hábiles
	Posibilidad reducción plazo	5 días hábiles compras de bienes disponibles en el mercado	
Simplificado (art. 159.3)	Plazo general contado desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el Perfil del contratante	15 días	20 días
	Posibilidad reducción plazo	No	No
Abierto (art. 156)	Plazo general contado desde la publicación del anuncio en el Perfil del contratante	15 días	26 días
	Posibilidad reducción plazo	No	No

III. Ponderación de los criterios de adjudicación

Tipo	Valorado por fórmula	Sujeto a juicio de valor
Contrato menor	Sí (con carácter general)	No (con carácter general)
Supersimplificado (art. 159.6.c)	Sí	No
Simplificado (art. 159.1.b)	+75% (ponderación)	-25% (ponderación)
Abierto (art. 146.2)	+50% (ponderación)	-50% (ponderación)
Abierto (excepción art. 146.2)	-50% (ponderación)	+50% (ponderación) valoración por comité expertos