

## **Institut Europeu de la Mediterrània**

Instituto Europeo del Mediterráneo

Institut Européen de la Méditerranée

European Institute of the Mediterranean

المعهد الأوروبي للبحر الأبيض المتوسط



El 9 de març de 2018 entra en vigor la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP).

## **TIPUS DE CONTRACTACIONS EN LA NOVA LLEI**

### **Contractes menors**

#### Indicacions generals

Els contractes menors es poden realitzar quan el seu valor estimat sigui:

- Entre 0,01 euros i 39.999,99 euros + IVA, en el contracte d'obres.
- Entre 0,01 euros i 14.999,99 euros + IVA, en el contracte de subministraments.
- Entre 0,01 euros i 14.999,99 euros + IVA, en el contracte de serveis.

Les unitats promotores no podran encarregar cap servei, obra o subministrament si prèviament no han tramitat l'expedient de contracte i que aquest hagi estat adjudicat per l'òrgan competent.

La unitat promotora farà un informe justificatiu, que es penjarà a M:\RECURSOS\EXPEDIENTS CONTRACTACIÓ. La tramitació dels contractes menors exigeix l'informe de l'òrgan de contractació motivant la necessitat del contracte. Per tant, en tot cas, l'informe justificatiu ha d'estar signat per l'òrgan de contractació.

Els contractes menors no poden tenir una durada superior a l'any i que en cap cas poden ésser objecte de pròrroga; i en cap cas poden ser objecte d'un contracte menor prestacions de caràcter recurrent que any rere any responguin a una mateixa necessitat per a l'entitat.

També cal que en l'expedient es justifiqui que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació dels principis de la contractació pública i que es justifiqui que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individualment o conjuntament superin la xifra dels contractes menors. Correspon a l'òrgan de contractació signar aquestes dues justificacions. És una de les novetats de la regulació introduïda arran de la nova LCSP.

L'òrgan de contractació ha de sol·licitar, com a mínim, tres pressupostos, i així ha de quedar acreditat a l'expedient.

Ha de quedar incorporat a l'expedient l'aprovació de la despesa i la factura corresponent.

Els òrgans de contractació han de publicar trimestralment tots els contractes menors que hagin adjudicat en aquest període, és a dir, aquells respecte als quals existeix compromís de la despesa i comunicació de l'adjudicació al contractista, i això amb independència que no estigui encara incorporada la factura a l'expedient havent d'indicar-se, almenys, l'objecte, la durada, l'import d'adjudicació inclòs l'IVA, la identitat de l'adjudicatari, havent d'ordenar-se els contractes per la identitat de l'adjudicatari.

### Particularitats

#### **Contractació d'estudis, informes, dictàmens i estadístiques**

Per dur a terme la contractació d'un estudi, informe, dictamen o estadística, l'obertura del contracte menor ha d'anar acompanyada del formulari de sol·licitud, degudament conformat pel cap del Gabinet Tècnic.

Els estudis que ultrapassin l'import de 10.000 € (IVA exclòs) seguiran el procediment Ordre ECF/203/2010, de 8 de març, de modificació de l'Ordre ECF/173/2006, de 27 de març, per la qual s'estableix la modalitat, l'abast i el procediment de control posterior i per tant es fiscalitzaran prèviament i la Instrucció 01/2017 sobre el procediment organitzatiu per a contractar l'elaboració d'informes, estudis i dictàmens en el Departament d'Afers i Relacions Institucionals i Exteriors i Transparència.

Amb l'última factura del contracte s'annexarà còpia del resultat del treball contractat i informe de valoració signat pel cap de l'àrea/unitat proponent. La manca d'algun d'aquests documents impedirà la tramitació del pagament.

En els casos exclusivament d'estudi o dictamen, un cop finalitzat el contracte el cap de la unitat promotora signarà electrònicament l'informe d'avaluació final

Els documents es penjaran a la carpeta d'expedients de contractació ("M:\RECURSOS\EXPEDIENTS CONTRACTACIÓ")

#### **Contractació d'activitats docents, conferència, col·loqui, jurats... a una persona física**

En els contractes que tinguin per objecte la prestació d'activitats docents en centres del sector públic desenvolupades en forma de cursos de formació o perfeccionament del personal al servei de l'Administració o quan es tracti de seminaris, col·loquis, taules rodones, conferències, col·laboracions o qualsevol un altre tipus similar d'activitat, sempre que aquestes activitats siguin realitzades per persones físiques, les disposicions d'aquesta Llei no són aplicables a la preparació i adjudicació del contracte.

En aquesta classe de contractes podrà establir-se el pagament parcial anticipat, prèvia constitució de garantia per part del contractista, sense que pugui autoritzar la cessió.

Per acreditar l'existència dels contractes a què es refereix aquest article, serà suficient la designació o nomenament per autoritat competent. Per tant, cal el nomenament de la persona contractada. El nomenament es penjarà a M:\RECURSOS\EXPEDIENTS CONTRACTACIÓ\B\_ANNEXES

#### **Contractació d'obres**

Contractació menor d'obres (article 118.1 LCSP) : S'ha d'afegir el projecte corresponent quan ho requereixin normes específiques. També s'ha de sol·licitar l'informe de les oficines o unitats de supervisió a què es refereix l'article 235 de la Llei CSP quan el treball afecti l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra. En el cas que no s'adjuntin aquests documents ha de quedar justificat a l'informe justificatiu.

### Contractació que inclogui una cessió de drets

Cal fer signar el document de cessió de drets a l'adjudicatari.

El document es penjarà a M:\RECURSOS\EXPEDIENTS CONTRACTACIÓ\B\_ANNEXES

S'ha de tenir en compte la regulació prevista a l'article 308.1 de la LCSP

### Contractació per visa

Cal signar l'informe de PD i penjar el document a M:\RECURSOS\EXPEDIENTS CONTRACTACIÓ\A.2\_CONTRACTES DE PAGAMENT AMB VISA, per una tramitació preferent

### Contractació que inclogui tractament de dades de caràcter personal

La unitat consultarà prèviament a l'Àrea d'Organització i RRHH, que assumeix les funcions de delegada de protecció de dades, que li indicarà el model d'acord d'encàrrec de tractament LOPD que haurà de fer signar a l'adjudicatari.

L'acord signat es penjarà a M:\RECURSOS\EXPEDIENTS CONTRACTACIÓ\B\_ANNEXES

### Contractes derivat d'acord marc

Tot i que els contractes derivats d'acord marc no són contractes menors i es troben regulats en els articles 219 i següents de la LCSP, els afegim en aquest punt per afavorir i clarificar la gestió interna del procediment de contractació.

Cal signar l'informe de contracte derivat d'acord mac i penjar el document a M:\RECURSOS\EXPEDIENTS CONTRACTACIÓ, per una tramitació anàloga a la general, però més abreujada

## PROCEDIMENT TRAMITACIÓ CONTRACTES MENORS

Núm.	Unitat	Descripció
1	Àrea/ unitat proponent	<p>Fa l'obertura de l'expedient de contracte menor a la carpeta M:\RECURSOS\EXPEDIENTS CONTRACTACIÓ.</p> <p>Els models del formularis son 2:            - Model informe de PD, vàlid per a totes les contractacions menors            - Model d'informe de contracte derivat d'acord mac, només vàlid per als contractes derivats d'un acord marc en que l'IEMed estigui adherit.</p> <p>El nom de l'arxiu amb el que es guardarà la Proposta de despesa ( en endavant, informe de PD) en aquest directori seguirà les següents normes per tal que el criteri sigui homogeni i que alhora serveixi per identificar l'informe de PD.</p>

	<p>El nom de l'arxiu serà el següent: 3 dígits per identificar l'àrea d'origen - 3 dígits per identificar el num. de PD. (aquests 3 dígits numèrics han de ser correlatius per cada PD) – l'any de l'anualitat vigent)</p> <p>Exemple: PRO-001-2019</p> <p>Els dígits de identificació de cadascuna de les àrees seran els següents:</p> <p>PCD: Presidència  DGE: direcció  GER: gerència  GEC: gestió econòmica  RHO: Recursos humans i organització  ICO: Imatge corporativa  PRO: Protocol  COM: Comunicació  POL: Polítiques euromediterrànies/ EuroMesCo  PDH: Programes regionals i desenvolupament humà  MAM: Món àrab i mediterrània  CSC: Cultura i societat civil  GEN: Gènere</p> <p>En l'informe de PD hi ha una sèrie de camps destacats en vermell, son els camp a omplir per qualsevol contractació a realitzar.</p> <p><b>a)</b> CODI PROJECTE: ____ S'ha d'indicar el codi de la Base de dades de projectes</p> <p><b>b)</b> NOM PROJECTE: ____ S'ha d'indicar el nom de la Base de dades de projectes</p> <p><b>c)</b> Núm. de PD: ____ Com hem avançat, en aquest camp s'ha d'indicar un num. de PD que permeti identificar la contractació. El codi ha de seguir la següent sistemàtica :  3 dígits de l'àrea- 3 dígits amb un número identificador correlatiu i diferent en cada PD – anualitat vigent</p> <p>Ex: PRO-001-2019</p> <p><b>d)</b> Unitat promotora responsable de la proposta (àrea):Nom de l'àrea</p> <p><b>e)</b> Descripció de l'objecte del contracte: (Cal especificar l'objecte de la contractació, també s'ha d'incloure la relació de feines i desenvolupar-lo el màxim possible) és la descripció de l'objecte del contracte (el servei o subministrament que volem contractar)</p> <p><b>f)</b> Justificació de la necessitat de l'objecte del contracte: (Cal especificar l'objectiu que es vol aconseguir i la metodologia que s'emprarà) Cal copiar el nom del projecte i el descriptiu del projecte que consta al Base de dades de projectes, en el camp " Interès per a l'IEMed/Coherència amb els objectius de l'IEMed"</p> <p><b>g)</b> Dades contractista: Cal omplir totes les dades indicades a continuació.  Nom proveïdor:  NIF/CIF :  Pais :  Província :  Municipi:</p>
--	---

		<p>(Si és estranger, haureu d'assenyalar tan sols el nom i el país).</p> <p><b>h) Dades contracte:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Import base €</th> <th>IVA €</th> <th>Import total €</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pressupost licitació</td> <td>A) Import sense IVA</td> <td>B) Percentatge de l'IVA o bé import de l'IVA, en euros</td> <td>Suma de A+B</td> </tr> <tr> <td>Termini d'execució</td> <td colspan="3">Indicar els dies o mesos que tardarà a realitzar-se l'encarrec o bé una data fixa, si té lloc un únic dia.</td> </tr> <tr> <td>Lloc d'execució</td> <td colspan="3">Lloc on és realitzarà el contracte</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>i) Annexos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contracte</li> <li>- Pressupost/s</li> <li>- Cessió de dret</li> <li>- Altres ( detall de la documentació aportada)</li> </ul> <p>Cal adjuntar la documentació segons les particularitats del contracte (exemple: annexar nomenament en activitats docents, conferències.... ).  Si s'annexa algun document cal marcar la casella indicant de quin document es tracta i guardar-lo amb el mateix nom que la PD en la següent carpeta:  M:\RECURSOS\EXPEDIENTS CONTRACTACIÓ\ANNEXES</p> <p>En l'informe justificatiu s'ha d'incloure explicació en els casos en què hi hagi una formalització de més de dos contractes menors consecutius amb idèntic objecte i adjudicatari en un període de temps inferior a un any, o una formalització de contractes menors amb idèntic objecte i destinatari durant tres anys consecutius, sempre que es tracti de contractes de serveis i subministraments superiors a 5.000 €, IVA exclòs, i en el cas de contractes d'obra d'un import superior a 12.000 €, IVA exclòs.</p> <p>Una vegada omplertes aquestes dades, el Cap de l'àrea/unitat proposant ha de signar digitalment l'informe de PD i l'ha de penjar a la  M:\RECURSOS\EXPEDIENTS CONTRACTACIÓ.</p>		Import base €	IVA €	Import total €	Pressupost licitació	A) Import sense IVA	B) Percentatge de l'IVA o bé import de l'IVA, en euros	Suma de A+B	Termini d'execució	Indicar els dies o mesos que tardarà a realitzar-se l'encarrec o bé una data fixa, si té lloc un únic dia.			Lloc d'execució	Lloc on és realitzarà el contracte		
	Import base €	IVA €	Import total €															
Pressupost licitació	A) Import sense IVA	B) Percentatge de l'IVA o bé import de l'IVA, en euros	Suma de A+B															
Termini d'execució	Indicar els dies o mesos que tardarà a realitzar-se l'encarrec o bé una data fixa, si té lloc un únic dia.																	
Lloc d'execució	Lloc on és realitzarà el contracte																	
	Assessoria Jurídica	<p>Revisa la petició de contracte menor, per assegurar que es compleixen els requeriments legals establerts en la LCSP i prepara la resolució d'adjudicació del contracte.</p> <p>Fa la primera validació interna</p> <p>Informa l'adjudicació dels contractes al TEEC, PSCP i RPC.</p>																
2	Servei de Gestió Econòmica	<p>Revisa la petició de contracte menor, genera l'apunt comptable</p> <p>Fa la segona validació i signa.</p>																
3	Gerència	Fa la tercera validació i signa.																
4	Direcció	Signa la resolució d'aprovació de la despesa del contracte menor.																
5	Servei de	Fa els documents comptables de continuació i atorgarà un núm. d'expedient																

	Gestió Econòmica	comptable.
6	Unitat proponent	<p>L'informe de PD té introduït el Núm d'expedient comptable quan el document ha variat de nom, i se li hauran afegit les següents sigles: _ACJR</p> <p>La unitat comunica al contractista que pot iniciar l'execució del contracte.</p> <p>En la comunicació adjuntarà tots els documents que s'hagin signat relacionats amb les particularitats de cada contracte, per exemple: l'acord d'encàrrec de tractament (LOPD), document de cessió de drets, nomenament...</p>
7	Unitat proponent	<p>Fa el seguiment i el control de la despesa Processa la factura, que inclourà una descripció detallada dels serveis, subministraments, actuacions... realitzats. I annexa a cada factura: - el certificat parcial o final, que haurà d'incloure la descripció del servei, subministrament o obra facturat. - i altres documents relacionats amb la particularitat del contracte (estudis, projectes ...).</p> <p>La factura s'ha de conformar i trametre al Servei de Gestió Econòmica, per tal que la pugui comptabilitzar.</p>
8	Servei de Gestió Econòmica	Revisa la introducció de la factura, completa el registre de la factura i comprova tots els annexos relacionats i conforma la factura, generant un apunt comptable.
9	Assessoria jurídica	Finalitza la tramitació de l'expedient de contractació. Informa la liquidació dels contractes al TEEC, PSCP i RPC.
10	Unitat proponent	Quan el contracte menor té per objecte un estudi o dictamen, signa electrònicament l'informe d'avaluació final

**Institut Europeu de la Mediterrània**

Instituto Europeo del Mediterráneo

Institut Européen de la Méditerranée

European Institute of the Mediterranean

المعهد الأوروبي للبحر الأبيض المتوسط

The logo for IEMed, consisting of the letters 'IEMed.' in a blue, serif font. The 'I' and 'E' are bold and blocky, while 'Med.' is in a more traditional serif typeface.**Procediment negociat**

El 9 de març de 2018 entra en vigor la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP).

La LCSP actualment vigent únicament permet acudir al procediment amb negociació o al procediment negociat sense publicitat, si es dona algun dels supòsits que, amb caràcter taxat, enumeren els articles 167 i 168 de la LCSP, i 168 de la LCSP, respectivament.

## **Institut Europeu de la Mediterrània**

Instituto Europeo del Mediterráneo

Institut Européen de la Méditerranée

European Institute of the Mediterranean

المعهد الأوروبي للبحر الأبيض المتوسط



### **Procediment obert**

La LCSP incorpora el procediment obert simplificat i el procediment obert simplificat abreujat.

Les unitats directives que han de promoure contractacions no menors, han de tenir especial cura a revisar:

1. El contingut de l'informe de justificació (art. 116.4 LCSP).

2. Novetats a tenir en compte en la definició de:

- Requisits de solvència econòmica i tècnica (art. 86 i s. LCSP).
- Criteris d'adjudicació (art. 145 i 146 LCSP).
- Condicions especials d'execució en matèria de responsabilitat social (art. 202 LCSP).

3. Licitacions de contractes no menors en sobre digital:

- Les empreses han de disposar de certificats digitals per poder presentar les seves ofertes. No s'acceptaran ofertes en paper.
- No s'acceptarà la signatura manual de contractes o qualsevol altre document.
- La inscripció de les empreses en el RELIC o el ROLECE és obligatòria en els nous procediments oberts simplificat i simplificat abreujat (art. 159.1 i 159.6 LCSP).