

UNE

Normalización
Española



FEDERACION ESPAÑOLA DE
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS



12 PRODUCCIÓN
Y CONSUMO
RESPONSABLES



16 PAZ, JUSTICIA
E INSTITUCIONES
SÓLIDAS



17 ALIANZAS PARA
LOGRAR
LOS OBJETIVOS



Nuevo estándar para impulsar la integridad y rendición de cuentas en la contratación pública

UNE

Normalización
Española



FEDERACION ESPAÑOLA DE
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

Bienvenida y apertura

Nuevo estándar para impulsar la integridad
y rendición de cuentas en la contratación pública



Luis Rodulfo

Vicepresidente de UNE. Presidente de CEPCO



UNE

Normalización
Española



FEDERACION ESPAÑOLA DE
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

Racionalización de la contratación en la Administración Local a través de sistemas centralizados

Nuevo estándar para impulsar la integridad
y rendición de cuentas en la contratación pública



Adrián Dorta

Subdirector de la Central de Contratación de la FEMP

SISTEMAS DE RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Ley 9/2017: Libro segundo, título I, capítulo II.
Racionalización técnica de la Contratación.
Arts 218 a 230

Sistemas de racionalización técnica de la
contratación:

- Sistemas dinámicos de adquisición
- Acuerdos Marco y contratos basados
- Contrato centralizada

Sistema estatal de contratación centralizada

Centrales de contratación

SISTEMAS DINAMICOS DE ADQUISICIÓN (SDA)

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Para la adquisición de obras, servicios y suministros de uso corriente y generalmente disponibles en el mercado.
- A través de proceso totalmente electrónico.
- Su duración es limitada y los criterios de selección se fijan en pliegos.
- Abierto durante su vigencia a la incorporación de cualquier empresa que cumpla con los criterios de selección, sin limitación (importante diferencia respecto a los Acuerdos Marco) . Evaluación previa por el órgano de contratación.

PROCEDIMIENTO DE LICITACION

- Publicar anuncio de licitación en el perfil del contratante indicando que se licita un “sistema dinámico de adquisición” especificando período de vigencia.
- Indicar en pliegos, al menos, la naturaleza y cantidad estimada de las compras previstas.
- Indicar la división en categorías si esta se produjera, y los criterios de selección para cada una de ellas.
- Garantizar la participación de cualquier empresa que cumpla con los criterios de selección, durante toda la vigencia.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION CONTRATOS ESPECIFICOS

- Invitar en cada licitación a todas las empresas admitidas
- Dar un plazo mínimo de 10 días para presentar ofertas
- Evaluar las solicitudes conforme a los criterios de adjudicación detallados en los pliegos

ACUERDOS MARCO Y CONTRATOS DERIVADOS (ARTS 219 A 222 LCSP)

DEFINICION

Art 33.1 Directiva 2014/24/UE:

Acuerdo entre uno o varios poderes adjudicadores y uno o varios operadores económicos con la finalidad *de establecer los términos que ha den regir los contratos que se vayan a adjudicar* durante un periodo determinado, principalmente en los que respecta a precio o cantidades previstas.

Art 219 LCSP/2017(*):

Acuerdo entre uno o varios órganos de contratación del sector público con una varias empresas con el fin de fijar las *condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que pretendan adjudicar durante un periodo determinado*, en particular precios, y en su caso condiciones previstas.

(*) Limita su uso, indicando que no debe afectar a la competencia. En este sentido es importante resaltar las necesidad de establecer lotes y las forma en la que se justifica y determina la solvencia

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- 2 fases: Establecimiento Acuerdo Marco y tramitación/adjudicación contratos basados
- Duración no superior a 4 años, salvo casos excepcionales debidamente justificados (JCCA Canarias informe 7/2009 de 30 de julio en casos de “inversiones necesarias para la ejecución de servicio o suministro no asumibles por la adjudicataria”)
- Uno o varias empresas adjudicatarias
- Preparación, licitación , adjudicación, formalización del Acuerdo Marco: Según normas generales
- Modificación: Según normas generales (10 % de incremento sobre el precio general, sustitución de bienes por avances o innovaciones tecnologías y posibilidad de nuevos bienes similares a los adjudicados por motivos de interés publico o nuevas tecnologías
- Establecimiento de lotes (de servicios-productos y/o geográficos) como regla general (debe justificarse en caso contrario) . Medida de apoyo a las PYMES (Principio de concurrencia)

SISTEMAS DE CONTRATACION CENTRALIZADA Y CENTRALES DE CONTRATACION

CONTRATACION CENTRALIZADA

Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación (DGRCC)

Contratos centralizados (Ámbito subjetivo obligatorio)

La DGRCC y la Junta de Contratación Centralizada asumen la definición de las condiciones, su ámbito subjetivo, el proceso de licitación, el cálculo y la posterior ejecución del presupuesto y la toma de decisiones durante la ejecución

Las entidades que componen el ámbito subjetivo obligatorio, analizan necesidades conforme al contrato centralizado, transfieren presupuesto necesario a la DGRCC, asumen el control del servicio y proponen el pago

CENTRALES DE CONTRATACION (227 a 230 LCPS)

- AGE
- CCAA
- Ciudades Autónomas
- Entidades Locales (referencia a supramunicipales)
- Asociaciones de Entidades Locales (nacional y territorial)

LA CENTRAL DE CONTRATACION DE LA FEMP

HABILITACION LEGAL

- Disposición adicional 5ª LBRL (modificación LRSAL)
- Acuerdo de Junta de Gobierno de la FEMP de 29 de enero de 2014
- Disposición adicional tercera y art 228.3 de la actual LCSP
- Reglamento de funcionamiento

LA CENTRAL COMO SERVICIO DE LA FEMP

¿Para quién?

Entidades Locales y entes dependientes, mancomunidades de municipios, entidades locales menores y consorcios de entidades locales

¿Para qué?

Contratar servicios y suministros a través de nuestros ***acuerdos marco***

¿Cómo me uno al servicio?

Acuerdo expreso del órgano competente + designación de usuario/s

¿Cómo contrato?

A través del ***contrato basado***

¿Tendré ayuda?

Si, ***durante todo el procedimiento***, desde la adhesión hasta la ejecución del contrato, a través de los recursos que se ponen a disposición desde la FEMP



ASPECTOS GENERALES

***Tramitación de los Acuerdos Marco de la
Central de Contratación de la FEMP***

Características Generales AM FEMP (I)

- Servicios o Suministros
- Por lotes geográficos y/o tipos de servicio/suministro
- 1 o varios adjudicatarios
- Duración máxima 4 años. Generalmente se opta por una fórmula de 2+1+1 o 1 un año renovable anualmente. (Art. 219.2 LCSP)

Características Generales AM FEMP (II)

- Criterios de valoración (peso a otros criterios diferentes del precio y vinculados a la calidad del servicio)
- Condiciones especiales de ejecución en los Acuerdos Marco (criterios medioambientales, sociales, innovación).
- Garantía (suministros/servicios)
- Comisión de Control y supervisión
- Penalidades
- Modificaciones AM
- Protección de datos
- Cláusula 21 del PCAP (estructura similar)

Características generales (III)

- **Art. 227.4 LCSP**, excepciona lo dispuesto en el 221, y establece que los Acuerdos Marco podrán celebrarse entre las empresas y entes del sector público parte del Acuerdo Marco así como otros entes del sector público, siempre que se hubieran identificado en el pliego regulador, y se hubiera hecho constar esta circunstancia en la convocatoria de la licitación.
- **Art. 228.3 LCSP**, establece que la prohibición expresa a que una misma administración, ente u organismo pueda contratar una misma prestación a través de varias centrales de contratación.
- **Cáusula 23 PCAP:** Régimen de Recursos y Jurisdicción Competente



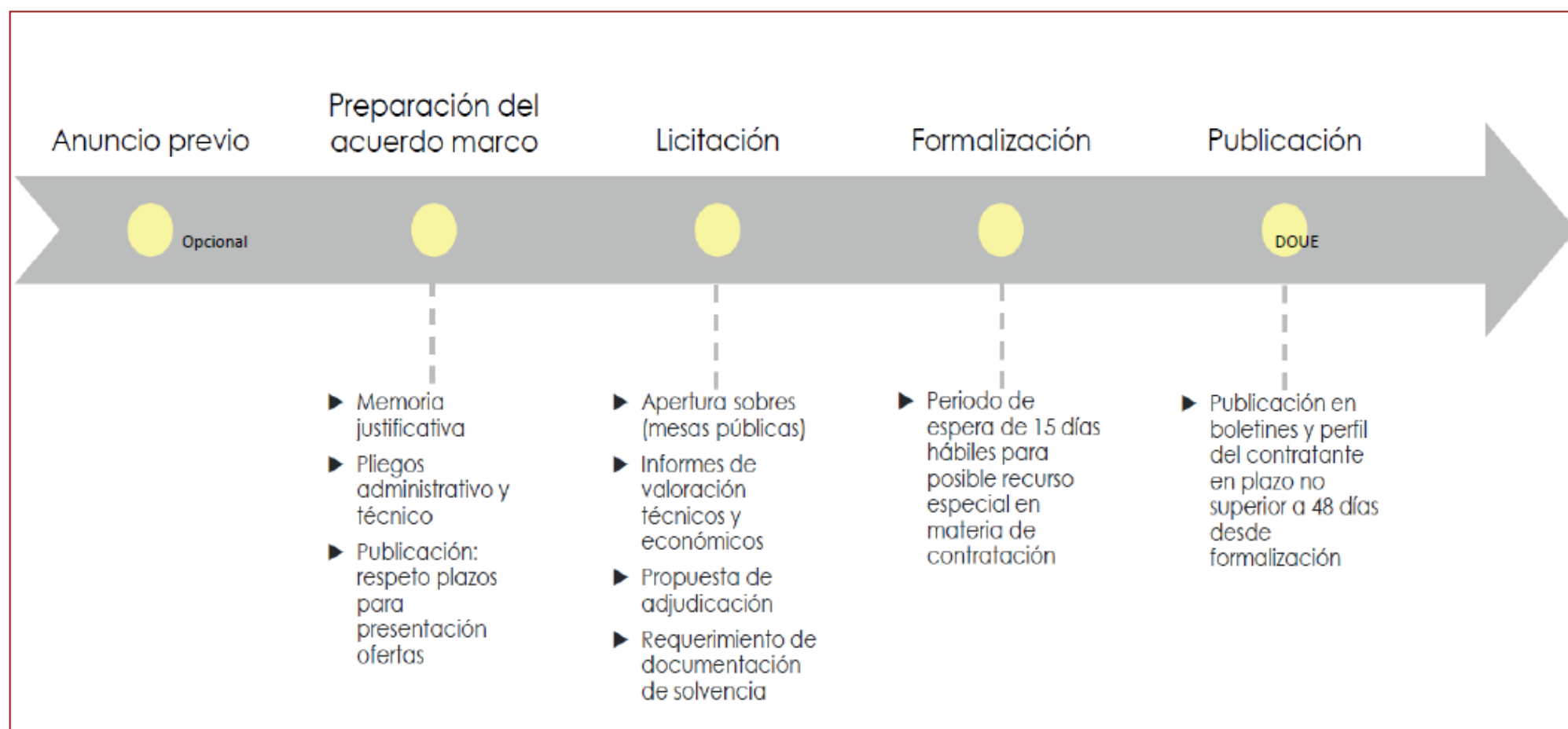
ACUERDOS MARCO CON CONDICIONES PRESTABLECIDAS

Servicio/Suministro	Adjudicatarias	Vigencia (prórrogas anuales)	
Asistencia en la gestión de multas de tráfico residentes y otras sanciones	UTE VIALINE-ITM (LOTES 1,2,3,5 Y 6) CGI (LOTE 4)	21 de Octubre de 2023(+2)	
Asistencia en la gestión tributaria en vía ejecutiva	SCI (LOTE 1) MCG (LOTE2) CGI (LOTES 3,4,5 Y 6)	21 de Octubre de 2023(+2)	
Asistencia para el cobro de expedientes en el extranjero de sanciones de tráfico a conductores titulares no residentes	NIVI SPAL	27 de noviembre de 2025 (+2)	
Mediación de riesgos y seguros	Willis Towers Watson	3 de marzo 2024	
Mamparas	Valmma (LOTE 2)	18 de septiembre 2023 (+1)	

ACUERDOS MARCO CONDICIONES NO PRESTABLECIDAS

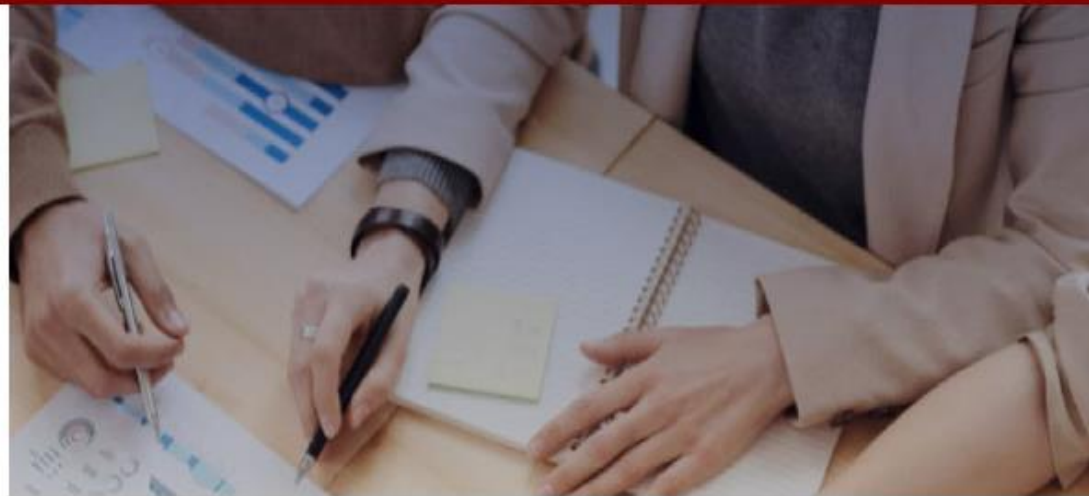
Suministro/ Servicio	Adjudicatarias	Vigencia (prórrogas anuales)	
Electricidad	IBERDROLA	12 de mayo de 2024 (+2)	
Gas	GNCO ENDESA	14 de septiembre de 2023 (+1)	
Pólizas 8 lotes	BILBAO SEGUROS (LOTES 1,2 Y 6) MGS (LOTE 1) ALLIANZ (LOTE 3) ZURICH (LOTE 4) AIG (LOTES 5 Y 8) N.NEDERLANDEN (LOTE7) MARKEL (LOTE 8)	12 de marzo de 2024 (+1)	
EPIS (4 LOTES)	RAFITEXTIL CELQUISSA GAMMA SOLUTIONS MOHAIR TNT	18 de septiembre de 2023 (+2)	

Procedimiento de adjudicación



Acuerdos Marco

El Acuerdo Marco habilita a las Entidades Locales asociadas a la FEMP y a sus entes dependientes (en adelante, la "Entidad" o la "EELL"), para la contratación del suministro a través de un procedimiento administrativo simplificado, que finaliza en la adjudicación de un contrato basado.



Suministro de
Electricidad

Suministro de
Gas

Mediación de
riesgos y seguros

Pólizas de
seguros

Asistencia para
la gestión de
multas de tráfico
y otras sanciones

Asistencia para
la gestión
tributaria en vía
ejecutiva

Suministro de
EPIS

Suministro de
Mamparas

Asistencia para
la gestión de
multas de tráfico
a conductores no
residentes

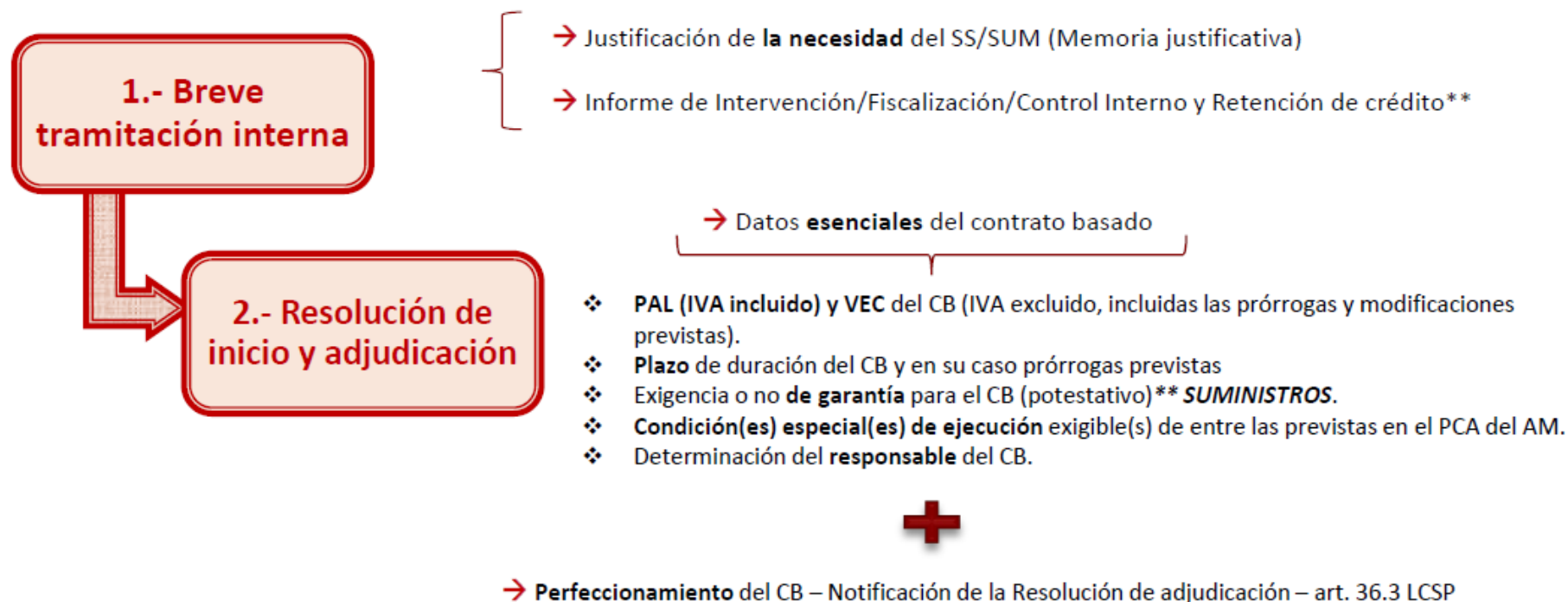


ASPECTOS GENERALES

La tramitación de los contratos basados

• TRAMITACIÓN DE CB →

TODOS LOS TERMINOS PREESTABLECIDOS



AM MEDIACIÓN



AM GESTIÓN TRIBUTARIA

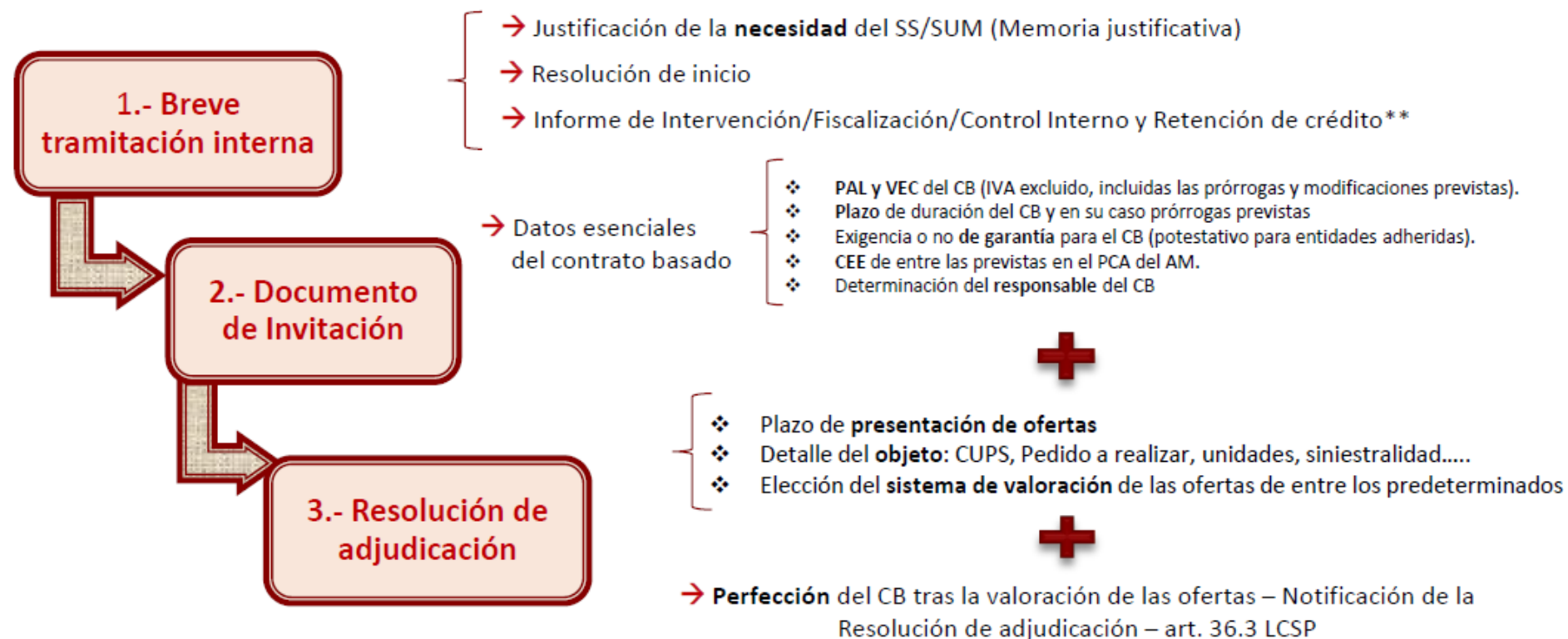


AM MULTAS RESIDENTES Y
AM MULTAS EXTRANJEROS



AM EPIS – MAMPARAS*
AM EPIS – OTROS*

• TRAMITACIÓN DE CB → *NO TODOS LOS TERMINOS PREESTABLECIDOS* → Segunda licitación



AM ELECTRICIDAD



AM GAS NATURAL



AM PÓLIZAS DE SEGUROS



AM EPIS*



• RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- ❖ **Homogeneización de procedimientos de contratación** permitiendo **agilizar la tramitación** y **optimizar recursos**: Modelos estandarizados para los actos administrativos de las diferentes fases, uso de una única plataforma, apoyo jurídico y técnico durante la tramitación...
- ❖ **Ahorro de costes y obtención de condiciones ventajosas**: La aplicación de economías de escala permite integrar a las EELL asociadas en un procedimiento económicamente competitivo y en unas condiciones más sostenibles de las que obtendrían individualmente. Contribuye a una gestión más eficiente y eficaz del gasto público. El sistema de Acuerdo Marco permite hacer llegar determinados SS y SUM a EE.LL. que, de no formar parte de un sistema de racionalización, tendrían más difícil recibir.
- ❖ **Labor de intermediación en las relaciones con los proveedores**: La Central promueve la resolución de conflictos entre empresas y entidades adheridas, ejerciendo una labor mediadora para evitar que la cuestión se canalice por procedimientos formales de penalización o resolución, con el consecuente coste que ello supone para ambas partes.



• TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

- ❖ **Plataforma informática para tramitar todo el procedimiento de los CB**: optimización de recursos tanto para las EELL, como para las empresas adjudicatarias, a la vez que garantiza el cumplimiento de la normativa relativa a presentación telemática de las ofertas.
- ❖ **Soporte técnico especializado** y Manuales de uso específicos según el tipo de AM.

Documentos del expediente

☐ Firmados Buscar

☐	Nº Expte	Nombre	Estado	Fase	Observaciones	Fecha documento	Fecha Firma	
☐	2019/000174	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	Firmado	ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN		14/10/2019	14/10/2019	
☐	2019/000174	TABLA DE VALORACIÓN OFERTAS	Firmado	ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN		14/10/2019	14/10/2019	
☐	2019/000174	DOCUMENTO DE INVITACIÓN	Firmado	PROPUESTA DE INICIO - VARIOS EMPRESARIOS		02/09/2019	02/09/2019	
☐	2019/000174	RESOLUCIÓN DE INICIO	Firmado	PROPUESTA DE INICIO - VARIOS EMPRESARIOS		23/08/2019	23/08/2019	
☐	2019/000174	MEMORIA JUSTIFICATIVA	Firmado	PROPUESTA DE INICIO - VARIOS EMPRESARIOS		23/08/2019	23/08/2019	

5 resultados

• ÁGIL TRAMITACIÓN



- ❖ No hay necesidad de elaborar Pliegos específicos por cada EELL
- ❖ La constitución de la Mesa de contratación es potestativa para la apertura de las ofertas
- ❖ La tramitación de los CB, en función del tipo de SS o SUM que se contrate, puede requerir **un plazo total de entre 1 y 3 meses aprox**: Lo cual supone una mejora en los tiempos que a la EE.LL. le conlleva la puesta en marcha de un procedimiento ordinario, no abreviado.

• PUBLICIDAD DEL CB



- ❖ **Art. 154.4 LCSP** → Debe publicarse la **resolución de adjudicación** de los CB por el órgano de contratación en su **Perfil del contratante** con carácter **trimestral** (régimen parecido a los CM), es decir, dentro de los 30 días siguientes al fin de cada trimestre.
- ❖ *Otras obligaciones que correspondan según normativa: art. 8.1.a) de la Ley de Transparencia (19/2013, de 9 de diciembre); el art. 346 de la LCSP en relación al Registro de Contratos del Sector Público (apartado 6 de dicho artículo si la CCAA tiene Registro de Contratos análogo), y art. 335 en relación a la remisión al Tribunal de Cuentas (u organismo análogo CCAA).*

CARACTERÍSTICAS DE LOS CB:

• DURACIÓN INDEPENDIENTE DEL AM



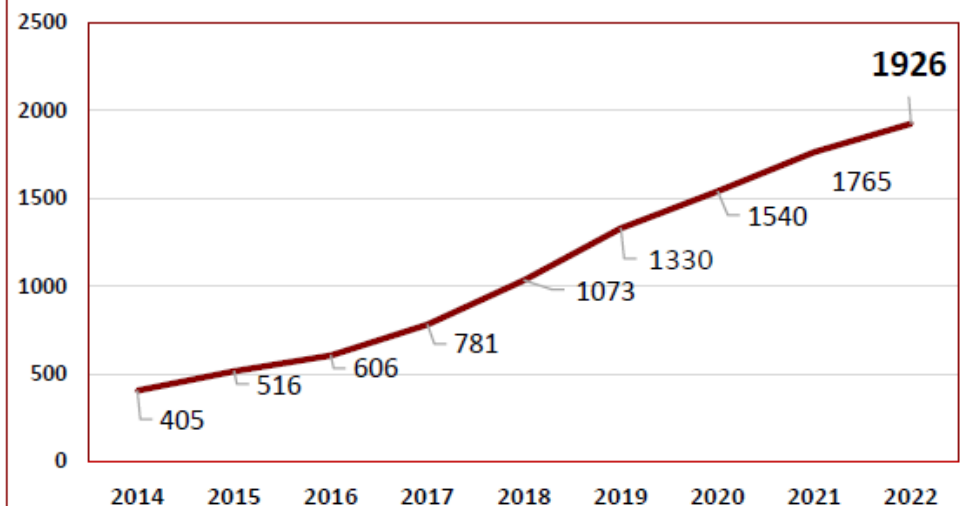
- ❖ La duración de los CB es **independiente** de la duración del AM. Se pueden prever prórrogas.
- ❖ El condicionante es que el CB se adjudique **durante la vigencia** del AM.
- ❖ Cuando la tramitación del basado requiera **segunda licitación**, se entenderá que la fecha a tomar en consideración será la del envío de las invitaciones a participar en la nueva licitación a los adjudicatarios del Acuerdo Marco.

• PENALIDADES

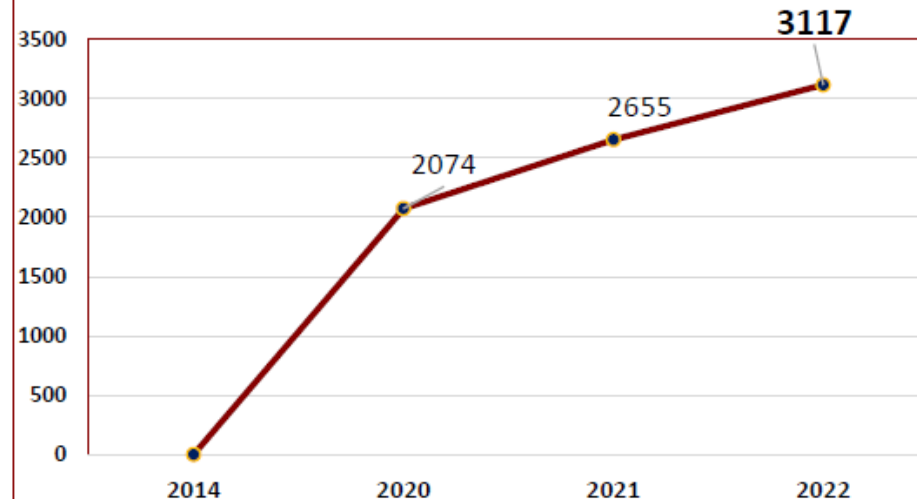


- ❖ La **garantía** constituida para el AM responde también **de incumplimientos en los CB**, siendo potestativo exigir garantía adicional (**SUMINISTROS excepción).
- ❖ Se pueden contemplar **penalidades específicas** para el CB, rigiendo supletoriamente las previstas en el AM

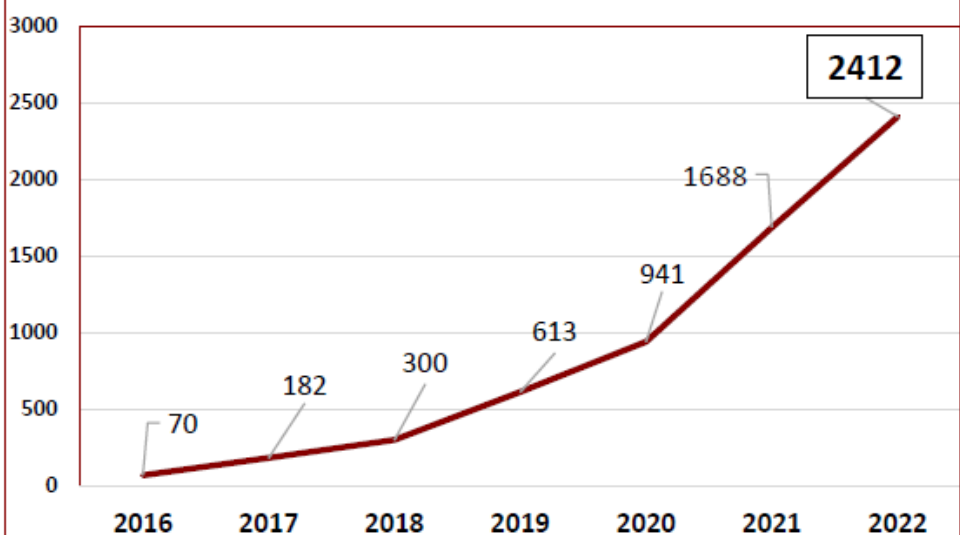
EVOLUCIÓN ADHERIDOS



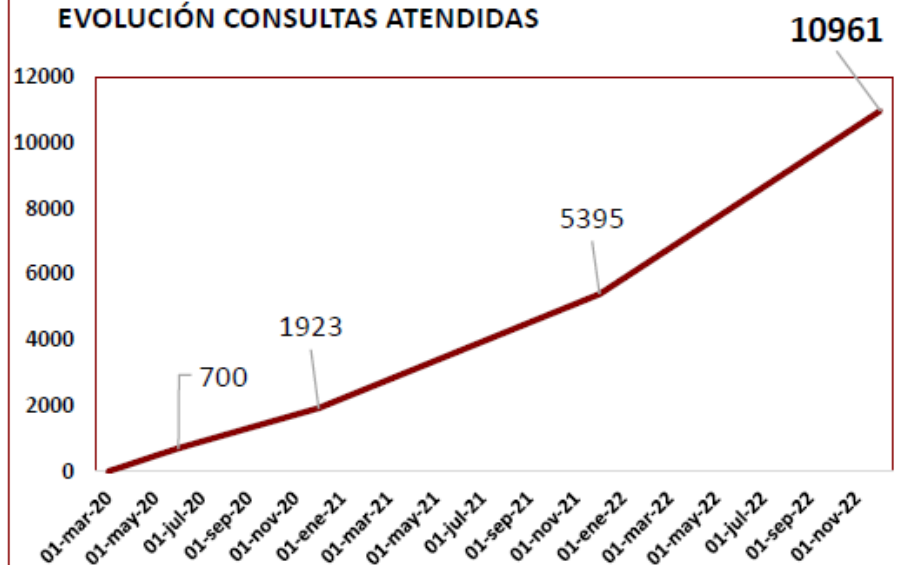
EVOLUCIÓN USUARIOS



EVOLUCIÓN CONTRATOS BASADOS ADJUDICADOS



EVOLUCIÓN CONSULTAS ATENDIDAS



AVANCE DATOS 2023

- **Adheridos: 53**
- **Usuarios: 132**
- **Contratos basados iniciados: 225**
- **Contratos basados adjudicados: 170**
- **Consultas atendidas: 1635**

RETOS. AMBITOS DE MEJORA

- **Tramitación electrónica**
- **Expediente electrónico**
- **Aumento del catálogo de servicios y suministros**
- **Aumento de la competitividad**
- **Revisión y actualización de los procedimientos**



<https://centraldecontratacionfemp.com/>



centraldecontratacion@femp.es



913 643 700



***Muchas gracias por su
atención***

UNE

Normalización
Española



FEDERACION ESPAÑOLA DE
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

Relación de las normas UNE con la legislación

Nuevo estándar para impulsar la integridad
y rendición de cuentas en la contratación pública



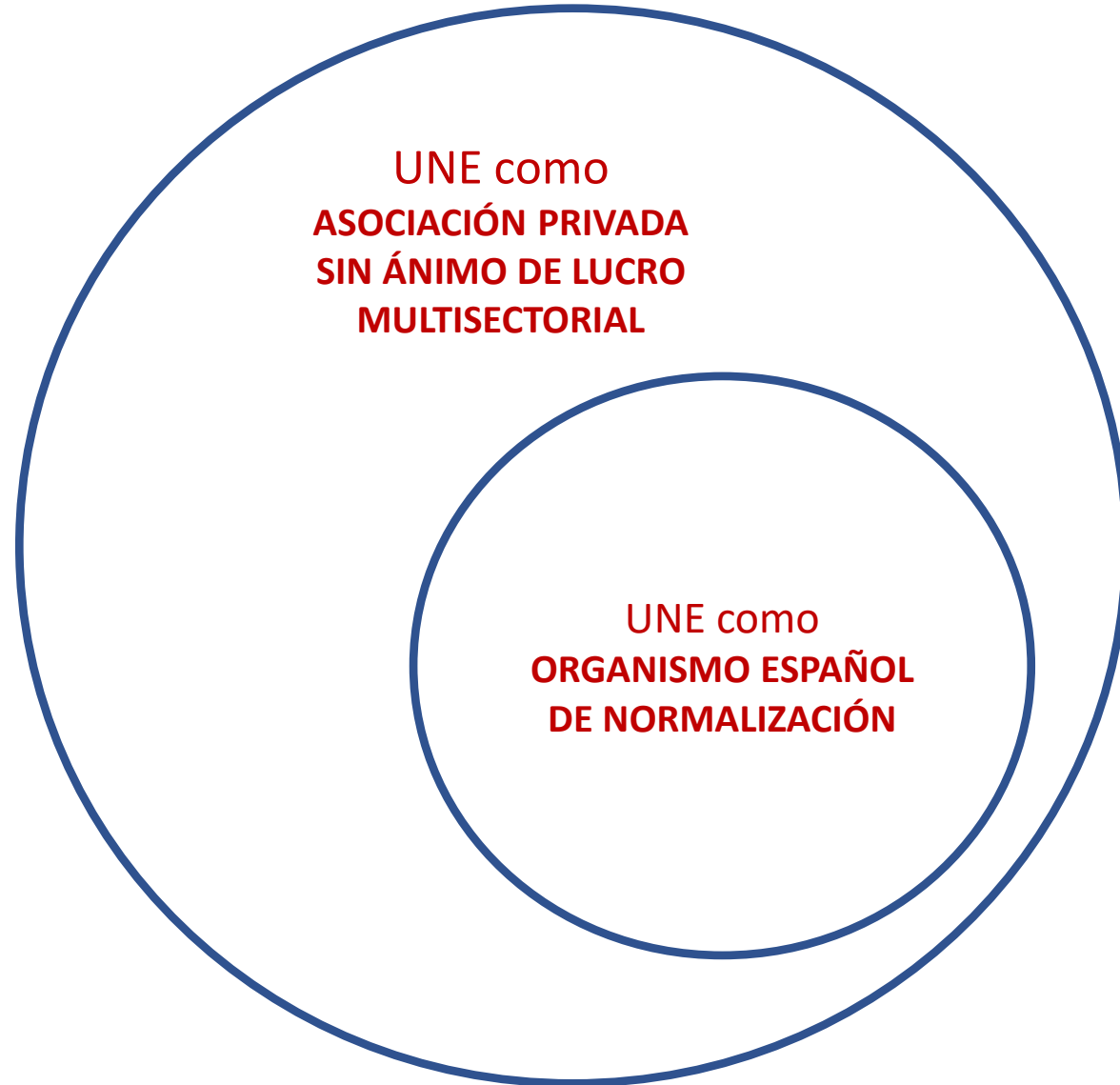
Paloma García

Directora de Programas de Normalización y Grupos de interés de UNE

Una relación basada en la confianza



¿Qué es UNE?



UNE

¿Qué es UNE?



organismo de normalización español en:



- **Legislación nacional:** RD 2200/1986 + RD 1072/2015 de Infraestructura de la Calidad y Seguridad Industrial, Ley Industria 21/1992).
- **Legislación Europea:** Reglamento 1025/2012 (2480/2022) sobre la normalización europea.
- **Acuerdos internacionales:** Organización Mundial del Comercio, Acuerdo de barreras técnicas al comercio.





¿Qué es UNE? Órganos de Gobierno

Junta Directiva

En la actualidad, forman parte de la Junta Directiva de UNE

9 representantes AA.PP.

54 miembros corporativos (de 33 sectores diferentes)

7 miembros adheridos

1 miembro individual





UNE de un vistazo*



9.874

Normas UNE citadas
en la legislación nacional

*Datos acumulados a cierre de 2022

La normalización es la base del **80%**
del comercio internacional¹⁾

Contribuye a incrementar un **13%**
la productividad anual de las empresas
españolas

Supone el **1%** del PIB para la economía
española²⁾



Responsabilidades
internacionales

149



17

Convenios vigentes con AA. PP.



Convenios armonización
normativa con *Latam*

14



45

Proyectos de I+D+i activos



Proyectos de cooperación
internacional activos

16

Normalización
Española

UNE

Infraestructura para la calidad y la seguridad

Normalización

UNE

Acreditación



Metrología



CALIDAD, voluntaria

Certificación

Auditoría e
inspección

Laboratorios de
ensayo y de
calibración

SEGURIDAD, obligatoria

Verificación
medioambiental

Organismos
de control

Comités técnicos de UNE:

Mesas de trabajo para el desarrollo de normas



-Transparencia

-Apertura

-Diálogo

-Consenso



Administración

Cadena de valor: proveedor, fabricante,
intermediario, usuario



Centros de
Investigación



Consumidores
y Usuarios



Colegios
profesionales

Laboratorios



- AAPP en el órganos de gobierno, y en comités de normalización

(1.000 funcionarios)

- Información Pública en BOE

- Normas en desarrollo abiertas a comentarios! <https://srp.une.org/>

The screenshot shows the 'Revisión de proyectos' (Project Review) section of the UNE website. At the top, the UNE logo is on the left, the title 'Revisión de proyectos' is in the center, and logos for EFTA and the European Union are on the right, with the text 'Cofinanciado por la Comisión europea y la EFTA'. Below this is a navigation bar with links: 'Inicio', 'Registrarse', 'Identificarse', 'Contacto', 'Ayuda', and a purple 'Identificarse' button. The main heading reads 'Una manera sencilla de hacer comentarios a los proyectos de normas.' Below this are four numbered steps, each with an icon and a description:

- 1 Búsqueda** (Search icon): Utilice la barra de búsqueda o busque por sectores para encontrar los proyectos relevantes para su negocio o industria.
- 2 Leer** (Eye icon): Leer y revisar el proyecto y pensar como le afecta a usted y su negocio.
- 3 Comentar** (Speech bubble icon): Comentar el proyecto y ayudar a su contenido definitivo.
- 4 Compartir** (Group of people icon): Es fácil compartir los proyectos y comentarios con otros interesados.

Normas y legislación

-Cumplimiento legislación

-Políticas públicas

-Contratación pública

Normas y
legislación

9.874

Normas UNE citadas
en la legislación nacional

Plataforma Inteligente de Destinos



UNE 178104 Interoperabilidad de
de Ciudades Inteligentes



Ley 9/2017

Contratos Sector Público

- ✓ **Acreditación, metrología y normalización** son los tres pilares básicos de la Infraestructura de la Calidad. En este sentido, La [Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público](#) promueve **el uso de normas técnicas para definir las prescripciones técnicas particulares en los pliegos**.
- ✓ Asimismo, promueve la incorporación **de cláusulas sociales, aspectos ambientales y la calidad** en relación con el precio. Los estándares facilitan la inclusión y valoración de estos aspectos, que son esenciales para la consecución de los [Objetivos de Desarrollo Sostenible \(ODS\)](#).

En definitiva, el buen uso de estándares en los pliegos aporta objetividad, transparencia y apertura, simplifica la redacción de los aspectos técnicos y facilita la consecución del [ODS 16 Paz, justicia e instituciones](#) y del [ODS 17 Alianzas para lograr los Objetivos](#), así como de otros muchos dada su transversalidad

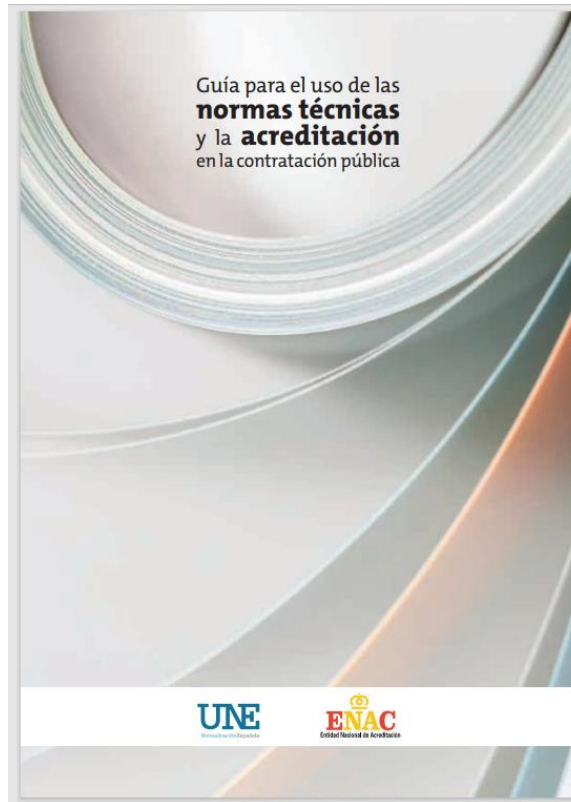


Uso de normas en contratación pública

...pero

Pese a la creciente relevancia de los estándares en el comercio y en la legislación, **todavía son pocos los pliegos de contratación que citan normas técnicas.**

Las encuestas realizadas muestran que la barrera principal es la falta de conocimiento general del tema y la dificultad para identificar las normas aplicables.



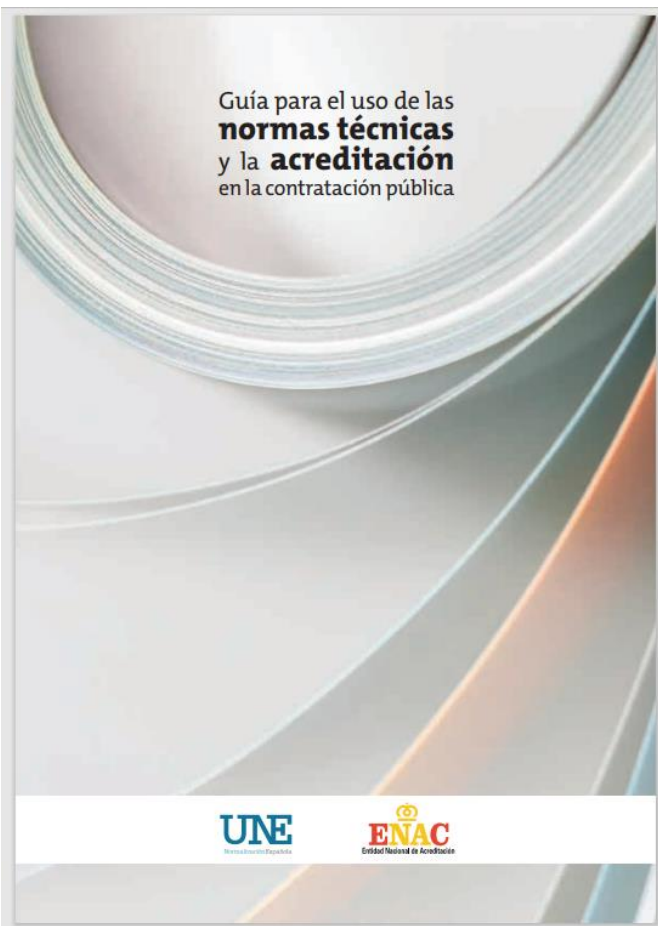
<https://www.une.org/asociacindocumentos/Gu%C3%ADa%20ENAC%20UNE.pdf>

Guide for referencing standards in public procurement in Europe

December 2018



https://www.youtube.com/watch?v=B0AgiR5_C7M&t=778s



Índice

1	Introducción	3
2	Las prescripciones o especificaciones técnicas, las normas en la Ley 9/2017	5
3	La evaluación de la conformidad en la Ley 9/2017	9
4	Cómo hacer referencia a la acreditación en los pliegos de condiciones. Redacción de pliegos	11
5	Cómo identificar el cumplimiento con lo establecido en el pliego de condiciones	13
ANEXO 1	Ejemplos de pliegos de compras públicas que hacen uso de normas o de acreditación	15
ANEXO 2	El proceso de normalización	17
ANEXO 3	La normalización en los escenarios europeo e internacional	19
ANEXO 4	Uso de las normas para potenciar la compra pública de innovación	21
ANEXO 5	Tipos de actividades de evaluación de la conformidad	21
ANEXO 6	Cómo apoya la acreditación a la Administración Pública	23
ANEXO 7	Textos íntegros de la ley relacionados con normalización y acreditación	25

Las prescripciones o especificaciones técnicas, las normas en la Ley 9/2017

- Citar normas en pliegos de contratación garantiza que no hay barreras al comercio, ya que el documento referenciado está disponible públicamente y se ha elaborado con el consenso de las partes interesadas
- En los artículos 125 y 126 se definen las distintas prescripciones o especificaciones técnicas que deben emplearse y su orden de prelación. Por orden de preferencia, las relativas a normalización son:

1) Normas nacionales que incorporen normas europeas

➔ **UNE-EN xxx**

2) Normas internacionales

➔ **UNE-ISO xxx**

3) Otros sistemas de referencias técnicas elaborados por los organismos europeos de normalización

➔ **TS; CWA xxx**

4) Normas netamente nacionales

➔ **UNE xxx**

5) Referencias técnicas

➔ **Especificación UNE xxx**

2.2. ¿Cómo citar normas?

Para minimizar posibles confusiones en compras públicas, se recomienda citar el código completo de la norma, incluyendo la fecha y el título de la misma.



Ejemplos de pliegos de compras públicas que hacen uso de normas o de acreditación

A.1 Pliego de servicios de ensayo de calidad del agua

“Se deben realizar los ensayos de las propiedades del agua según las siguientes normas:

- UNE-EN ISO 10523 *Calidad del agua. Determinación del pH.*
- UNE-EN ISO 7887 *Calidad del agua. Examen y determinación del color.*
- UNE-EN ISO 7980 *Calidad del agua. Determinación del calcio y del magnesio. Método por espectrometría de absorción atómica.*
- UNE-EN ISO 9562 *Calidad del agua. Determinación de compuestos orgánicos halogenados adsorbibles.*

A.3 Pliego para contratar un servicio de mantenimiento de parques infantiles

“El servicio se debe prestar cumpliendo con la Norma UNE-EN 1176-7 *Equipamiento de las áreas de juego y superficies. Parte 7: Guía para la instalación, inspección, mantenimiento y utilización.*

A.2 Pliego para un contrato de suministro genérico

“El licitador deberá presentar un certificado de que ha implantado sistemas de gestión de la calidad y ambiental, según las Normas UNE-EN ISO 9001 y UNE-EN ISO 14001 o equivalentes. El certificado deberá tener un alcance similar a las actividades objeto de este pliego o en su defecto, la actividad genérica de la empresa.

Uso de normas en contratación pública

Uso de las normas para
potenciar la **compra
pública de innovación**

Uso de las normas para
potenciar la **compra
pública ecológica**

Muchas gracias

UNE

Normalización
Española



FEDERACION ESPAÑOLA DE
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

Contexto del desarrollo de la UNE-EN 17687

Nuevo estándar para impulsar la integridad
y rendición de cuentas en la contratación pública



Marta Fernández

Responsable del Comité UNE de Ética, gobernanza y RS de las organizaciones (CTN 165)

Necesidad que cubre la UNE-EN 17687



**Necesidad de mejorar
confianza**
en el sistema
contratación pública

Directivas

Acuerdo Comisión Europea- CEN
Specific agreement CEN/2017-15

Proyecto Piloto para el uso de normas
en la contratación pública



Action 11 contains 4 different activities and envisaged outputs:

1. Analysis of public sector procurement activities
2. The elaboration of a Guide on how to reference standards
3. The elaboration of an Integrity and Accountability Standard
4. Dissemination of Best Practice

Proceso de desarrollo de la UNE-EN 17687



CEN TC 461 “Public Procurement”



34 países
(España)

UNE

CTN 165 SC5 “Contratación pública”



- Sector público (administración y empresas públicas),
- Asociaciones empresas proveedoras
- Empresas proveedoras
- Asociaciones de profesionales
- ONG

- Apertura
- Transparencia
- Consenso

UNE-EN 17687

UNE

Normalización
Española



FEDERACION ESPAÑOLA DE
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

Elementos clave de la Norma

Nuevo estándar para impulsar la integridad
y rendición de cuentas en la contratación pública



Alberto Palomar

Presidente CTN 165 UNE. Abogado en el Área de Derecho Administrativo en Broseta Abogados



Contratación pública, integridad y rendición de cuentas

Con **Alberto Palomar Olmeda**

Presentación



Presentación

Los miembros de CEN están sometidos al Reglamento Interior de CEN/CENELEC que define las condiciones dentro de las cuales debe adoptarse, sin modificación, la norma europea como norma nacional. Las correspondientes listas actualizadas y las referencias bibliográficas relativas a estas normas nacionales pueden obtenerse en el Centro de Gestión de CEN/CENELEC, o a través de sus miembros.

Esta norma europea existe en tres versiones oficiales (alemán, francés e inglés). Una versión en otra lengua realizada bajo la responsabilidad de un miembro de CEN en su idioma nacional, y notificada al Centro de Gestión de CEN/CENELEC, tiene el mismo rango que aquéllas.

Los miembros de CEN son los organismos nacionales de normalización de los países siguientes: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, República de Macedonia del Norte, Rumanía, Serbia, Suecia, Suiza y Turquía.



Prólogo europeo

- Esta Norma EN 17687:2022 ha sido elaborada por el Comité Técnico CEN/TC 461 *Contratación pública*, cuya Secretaría desempeña SIS.
- Esta norma europea debe recibir el rango de norma nacional mediante la publicación de un texto idéntico a ella o mediante ratificación antes de finales de febrero de 2023, y todas las normas nacionales técnicamente divergentes deben anularse antes de finales de febrero de 2023.
- Se llama la atención sobre la posibilidad de que algunos de los elementos de este documento estén sujetos a derechos de patente. CEN no es responsable de la identificación de dichos derechos de patente.
- Cualquier comentario o pregunta sobre este documento deberían dirigirse al organismo nacional de normalización del usuario. En la web de CEN se puede encontrar un listado completo de estos organismos.
- De acuerdo con el Reglamento Interior de CEN/CENELEC, están obligados a adoptar esta norma europea los organismos de normalización de los siguientes países: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, República de Macedonia del Norte, Rumanía, Serbia, Suecia, Suiza y Turquía

Antecedentes

- Este documento se ha desarrollado tras la aceptación por parte de CEN de entregar el Proyecto Piloto de la Comisión Europea sobre un Aumento del uso de las normas en la contratación pública – Resultado 3 (Norma de Integridad y Rendición de cuentas). El principal objetivo del Resultado 3 es ofrecer una norma europea centrada en la integridad y la rendición de cuentas en la contratación pública.
- Las Naciones Unidas, junto con organizaciones internacionales como la OCDE, la Unión Europea, Instituciones Financieras Internacionales y ONG como Transparencia Internacional, han desempeñado un papel de liderazgo en el reconocimiento de la importancia de la buena gobernanza y del desarrollo de orientación técnica para mejorar la integridad en la contratación pública.
- La falta de compromiso con los principios fundamentales de integridad, rendición de cuentas y transparencia en la contratación pública puede crear espacio para la corrupción, socavar la eficacia de los servicios públicos y tener un impacto negativo en la rentabilidad del gasto público. Como resultado indirecto, tales deficiencias pueden dañar el interés público, socavar la confianza pública y tener un impacto negativo en los ciudadanos. Los riesgos relacionados con la corrupción y el fraude son aspectos importantes de la contratación pública a nivel mundial. El marco normativo de la UE sobre contratación pública y la legislación nacional aplicable proporcionan un fuerte mecanismo preventivo contra la aparición de posibles irregularidades. El sistema legal de la UE se basa en los principios fundamentales de igualdad de trato, no discriminación, reconocimiento mutuo, proporcionalidad y transparencia, con reglas claras sobre cómo llevar a cabo los procesos de contratación pública para cumplir con estos principios.



Antecedentes

- En 2014 se adoptó una nueva generación de directivas de la UE que subrayan aún más la necesidad de una mayor integridad y la inclusión de normas específicas para situaciones de conflicto de intereses y requisitos más estrictos sobre la exclusión de proveedores. Sin embargo, los principales desafíos normalmente no provienen de marcos regulatorios o institucionales débiles o ausentes a nivel de los estados miembros, sino más bien la implementación y la práctica a nivel de las autoridades y entidades contratantes.
- La integridad se refiere a la alineación constante y la adhesión a los valores, principios y normas éticos acordados. En otras palabras, no se trata solo de ser fiel a uno mismo, sino también de rendir cuentas a las partes interesadas clave y operar de manera transparente, como, por ejemplo, de la forma en que se organiza y gestiona la función de contratación para garantizar marcos de integridad y rendición de cuentas reconocidos internacionalmente. La integridad y la rendición de cuentas son dos componentes de la buena gobernanza pública, incluida la buena gestión financiera, y están estrechamente relacionados entre sí



Estructura y contenido





Estructura y contenido

Para permitir que la organización compradora aborde la integridad y la rendición de cuentas en sus procesos de contratación pública, este documento está estructurado de la siguiente manera:

- Capítulos 1 a 3: el objeto y campo de aplicación, las referencias normativas, que no existen, y los términos y definiciones que se aplican a este documento;
- Capítulo 4: los principios fundamentales subyacentes en este documento: integridad, rendición de cuentas y transparencia;
- Capítulo 5: gobernanza dentro de la organización compradora, incluidas las políticas, el comportamiento y el liderazgo;
- Capítulo 6: el proceso de contratación pública y los riesgos involucrados;



Estructura y contenido

- Capítulo 7: la gestión de las partes interesadas, en particular en relación con la aproximación al mercado, la cadena de suministro y los niveles de usuario final;
- Capítulo 8: la consideración de los factores humanos dentro de la organización compradora, particularmente las competencias y el desarrollo de sus trabajadores, pero también los mecanismos y medidas tomadas por la organización compradora para aplicar este documento;
- Capítulo 9: la evaluación del desempeño del proceso de contratación pública;
- Capítulo 10: la mejora continua del proceso de contratación pública;
- Anexo A: orientación para la interpretación de los requisitos;
- Anexo b: orientación sobre riesgos comunes en el proceso de contratación pública

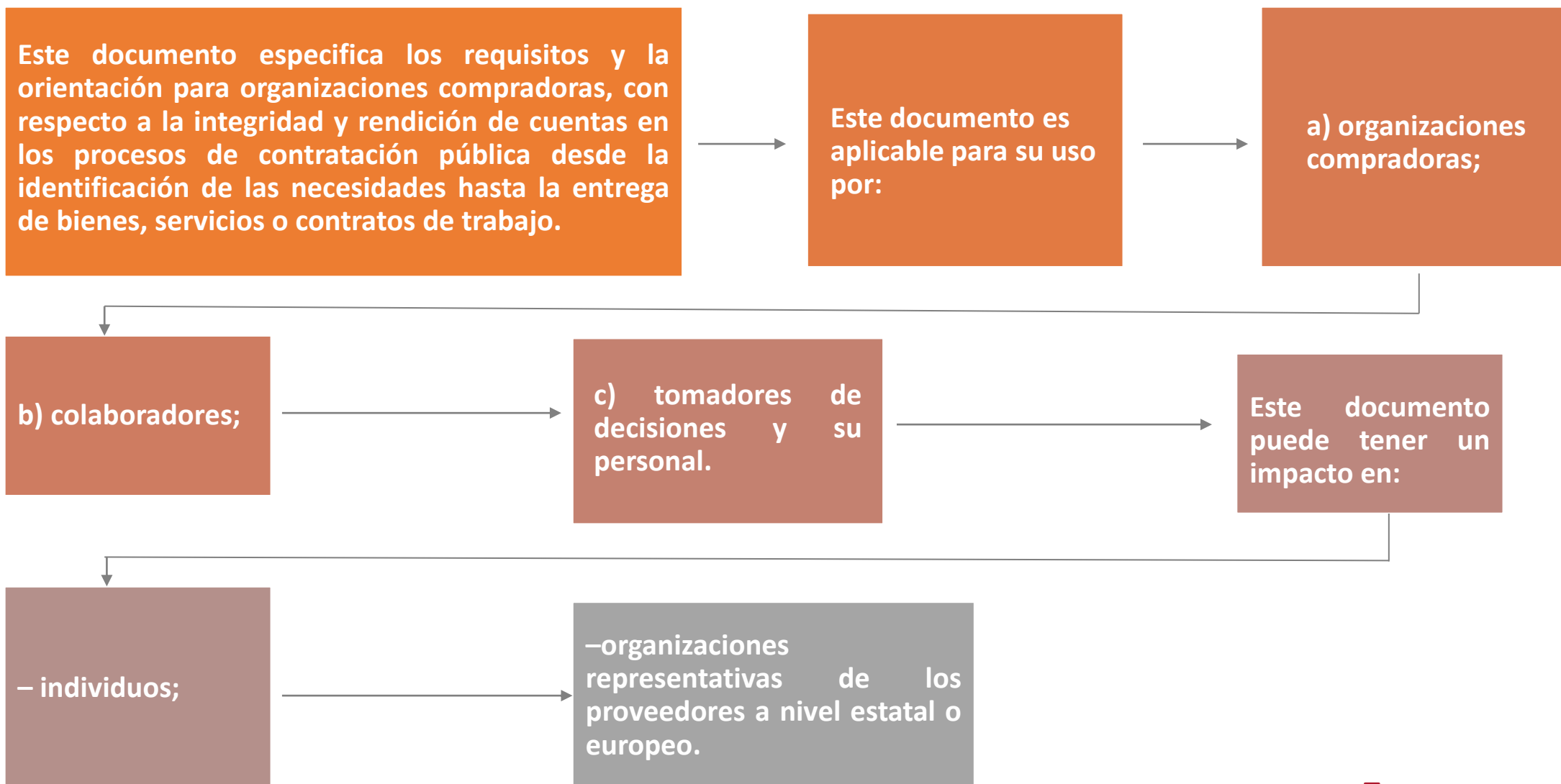


Objeto y campo de aplicación





Objeto y campo de aplicación





Principios fundamentales





4.1 Generalidades



Para garantizar la confianza en la contratación pública, las organizaciones compradoras que participen en los procesos de contratación pública deben demostrar su compromiso con los principios fundamentales de integridad, rendición de cuentas y transparencia.



Integridad

4.2.1. Para demostrar integridad en los procesos de contratación pública, la organización compradora debe determinar, implementar y mantener procesos para garantizar a las partes interesadas pertinentes que las actividades se llevan a cabo de una forma acordada y socialmente beneficiosa durante todo el ciclo de vida de la contratación pública. - 15 - UNE-EN 17687:2022

4.2.2 La organización compradora debe asegurarse de que las partes interesadas pertinentes en la cadena de suministro mantengan la integridad, por ejemplo, mediante la implementación de un mecanismo.

NOTA Un ejemplo ampliamente conocido de un mecanismo para garantizar la integridad es un pacto de integridad. Para reforzar la rendición de cuentas y aumentar la legitimidad, un pacto de integridad puede incluir un contrato por separado con una organización externa independiente que supervise que todas las partes cumplen con sus compromisos.

4.2.3 La organización compradora debe, como mínimo, garantizar el compromiso de:

- a) trato justo y equitativo de todas las partes interesadas pertinentes;
- b) abstención de prácticas corruptas;
- c) ser transparente, incluyendo cualquier conflicto de intereses;
- d) evaluación de todas las partes y supervisión por tercera parte, en su caso;
- e) arreglos de gobernanza eficaces por los cuales el proveedor supervisa y asegura el cumplimiento de los compromisos asumidos en el contrato



Rendición de cuentas

4.3.1 La organización compradora debe demostrar rendición de cuentas ante las partes interesadas pertinentes por todas las decisiones y actividades relacionadas con sus procesos de contratación pública, incluyendo el comportamiento de sus colaboradores y tomadores de decisiones.

4.3.2 La organización compradora debe asegurarse de que:

a) es receptiva a un potencial escrutinio;

b) está aceptando la responsabilidad por las malas prácticas;

c) está tomando medidas para remediarlas o prevenirlas, o ambas.



4.3.3 La organización compradora debe adoptar una perspectiva de ciclo de vida completo y ser responsable del impacto de sus propias actividades y de los productos y servicios proporcionados o comprados.

4.3.4 La organización compradora debe considerar los impactos en:

a) la cadena de suministro;

b) la sociedad;

c) la economía;

d) el medio ambiente



Rendición cuentas (II)

4.3.5 La organización compradora debe tomar las medidas necesarias sobre los resultados de la auditoría financiera.

4.3.6 La organización compradora debe mantener y conservar información documentada completa, clara y pertinente relacionada con:

a) toda la documentación relativa a la organización:

- 1) su propósito y valores,
- 2) cómo se toman las decisiones, se implementan y revisan,
- 4) la definición de roles, responsabilidades, rendiciones de cuentas y autoridades en las diferentes funciones,
- 5) requisitos de transparencia para las organizaciones en su cadena de suministro,



Rendición cuentas (II)

6) cómo pueden cumplirse y mantenerse los requisitos reglamentarios o acordados dentro de los términos acordados,

7) criterios y procesos utilizados para identificar, seleccionar e involucrar a las partes interesadas pertinentes,

8) compromiso o evidencia de trabajar con todas las partes interesadas en la cadena de suministro, para mejorar la relación calidad-precio durante el ciclo de vida completo;

c) documentación estructurada contrato por contrato:

1) impactos conocidos y probables de sus decisiones y actividades sobre las partes interesadas pertinentes, la sociedad, la economía y el medio ambiente,

2) políticas antisoborno y requisitos de divulgación de conflictos de intereses,

3) evidencias de diseño y operación según contratos sostenibles.



Transparencia

4.4.1 La organización compradora debe ser consciente de las restricciones externas aplicables, como las obligaciones contractuales, que podrían limitar el nivel de transparencia.

4.4.2 Excepto cuando esté limitada por restricciones externas, la organización compradora debe demostrar transparencia con respecto a su misión y visión, la naturaleza y ubicación de sus actividades, y la identidad de cualquier participación mayoritaria en sus actividades.

4.4.3 Excepto cuando esté limitada por restricciones externas, la organización compradora debe ser transparente en todos los aspectos del proceso de contratación para evitar el secreto o la ambigüedad con respecto a las decisiones tomadas y para aumentar la competencia y promover un mercado abierto.



4.4.4 La organización compradora debería tener disponibles los criterios con los que evalúa su desempeño actual y pasado en temas significativos pertinentes de responsabilidad social favoreciendo el uso de puntos comparativos y repositorios, por ejemplo, normas o etiquetas.

4.4.5 La organización compradora debe proteger la información confidencial y los datos personales para garantizar que las partes interesadas pertinentes de la cadena de suministro reciban el mismo trato y evitar la colusión.

4.4.6 La organización compradora debe asegurarse de que la información documentada se comuniquen a las partes interesadas pertinentes en un formato libre que sea accesible y comprensible.



Governanza





objetivos financieros y operativos con sus valores y comportamientos deseados;

b) evalúa posibles contratos de compras y asegura la alineación con su propio propósito y valores; - 19 - UNE-EN 17687:2022

c) supervisa los comportamientos de las partes interesadas externas e internas pertinentes y toma las medidas apropiadas y oportunas para abordar los comportamientos que no están alineados con sus valores y comportamientos deseados;

d) proporciona mecanismos apropiados para informar de problemas percibidos o conocidos, incluidas las denuncias de irregularidades;

e) está comprometida con el pago justo y puntual a los proveedores a lo largo de la cadena de suministro;

f) proporciona evidencia de la conciencia del impacto de sus actividades en la economía, el medio ambiente y la sociedad.



- b) demuestran un liderazgo eficaz y coherente al más alto nivel y en toda su organización;
- c) aseguran la provisión de los recursos e instalaciones necesarios para cumplir con sus compromisos;
- d) aseguran que las personas que trabajan en nombre de su organización son tratadas de manera justa y ética;
- e) aseguran que los diferentes objetivos organizacionales están alineados y no fomentan o incentivan comportamientos indeseables;
- f) establecen objetivos comunes y el comportamiento requerido cuando se trata de integridad, rendición de cuentas y transparencia;
- g) motivan a las personas a actuar para lograr estos objetivos comunes;
- h) demuestran compromiso con estos objetivos y comportamientos para motivar a las personas de la organización compradora a actuar de manera similar.

NOTA El compromiso desde el liderazgo a veces se denomina "pauta de la dirección" o "pauta desde la cúpula".

6 El proceso de contratación pública



El proceso de contratación pública





6.- El proceso de contratación pública

6.1.2 La organización compradora debe establecer, mantener y proporcionar evidencia documentada de su:

- a) propósito;
- b) necesidad de contratación;
- c) visión;
- d) valores;
- e) modelo de negocio.

6.1.3 Para garantizar el cumplimiento de las normas de integridad y transparencia a nivel operativo, la organización compradora debe:

- a) asegurar que las políticas y procedimientos internos establezcan claramente las reglas de trabajo y las responsabilidades de cada trabajador (véase el capítulo 8);



6.- El proceso de contratación pública

b) garantizar que las políticas y los procedimientos internos cumplan con sus obligaciones con respecto a las normas de integridad y transparencia, que incluyen:

- 1) información sobre oportunidades de contratación,
- 2) requisitos relativos a la accesibilidad a los documentos de contratación,
- 3) respuesta oportuna a las solicitudes de los proveedores,
- 4) notificaciones e informes adecuados,
- 5) publicación de contratos cuando se requiera,
- 6) documentación y trazabilidad de las decisiones,
- 7) procedimientos de pago;

c) establecer las medidas adecuadas para proteger la información confidencial y comercialmente sensible recibida o generada durante todo el ciclo de contratación y para evitar la colusión.

6.1.4 La organización compradora debería considerar establecer requisitos o normas adicionales para mantener la integridad y la transparencia con respecto a los aspectos que no son requisitos expresamente legales (por ejemplo, abriendo los datos sobre la interacción con el mercado, los datos sobre sus adquisiciones públicas en un formulario fácil de usar y creando un registro de contratos digitales), con el fin de aumentar la supervisión externa y brindar posibilidades de supervisión eficaz por parte de diferentes entidades, incluyendo, por ejemplo, la sociedad civil, el sector de las ONG y las organizaciones internacionales.



Gestión de riesgos para garantizar la integridad

Gestión de riesgos para garantizar la integridad y la rendición de cuentas

6.2.1 La organización compradora debe identificar y evaluar los riesgos relacionados con la integridad y la rendición de cuentas, teniendo en cuenta todo el ciclo de contratación, los asuntos internos y externos y considerando los riesgos que son comunes para las diferentes etapas del proceso de contratación.

NOTA 1 Véase el anexo A, figura A.1, para conocer las etapas del proceso de contratación.

NOTA 2 Véase el anexo B para conocer los riesgos que son comunes para las diferentes etapas del proceso de contratación.



Gestión de riesgos para garantizar la integridad

6.2.2 La organización compradora debe preparar e implementar planes de tratamiento de riesgos para prevenir o mitigar los riesgos relacionados con la integridad y la rendición de cuentas, teniendo en cuenta todo el ciclo de contratación, considerando opciones de tratamiento de riesgos para los riesgos que son comunes para las diferentes etapas del proceso de contratación.

NOTA Véase el anexo B para conocer las opciones de tratamiento de riesgos para los riesgos que son comunes a las diferentes etapas del proceso de contratación.

6.2.3 Al gestionar los riesgos relacionados con la contratación pública, la organización compradora debe tener en cuenta su aceptación de riesgo.

6.2.4 La organización compradora debe documentar los planes de tratamiento de riesgos y cómo se implementan.

6.2.5 Al preparar e implementar planes de tratamiento de riesgos para prevenir o mitigar los riesgos relacionados con la integridad y la rendición de cuentas, la organización compradora debería tener en cuenta el alcance de la necesidad y adaptar el plan de tratamiento de riesgos en consecuencia.



Gestión de partes interesadas





7.1 Generalidades

7.1.1 La organización compradora debe identificar:

- a) las partes interesadas externas e internas pertinentes;
- b) las expectativas y requisitos de dichas partes interesadas;
- c) la forma en que esas partes interesadas pueden afectar o verse afectadas por sus procesos de contratación pública.



Gestión de partes interesadas

7.1.2 La organización compradora debe gestionar de manera eficaz sus relaciones con las partes interesadas pertinentes, tales como:

a) sus trabajadores, colaboradores y tomadores de decisiones;

b) autoridad supervisora, propietarios y accionistas;

c) organismos públicos relacionados y socios; UNE-EN 17687:2022 - 22 -



Gestión de partes interesadas

d) proveedores;

e) usuarios finales;

f) otras partes interesadas pertinentes.

7.1.3 Para permitir la conformidad con los requisitos de integridad y transparencia, la organización compradora debe:

a) establecer y promover una colaboración y comunicación eficaces con las partes interesadas pertinentes;

b) reconocer y reforzar los comportamientos deseados;

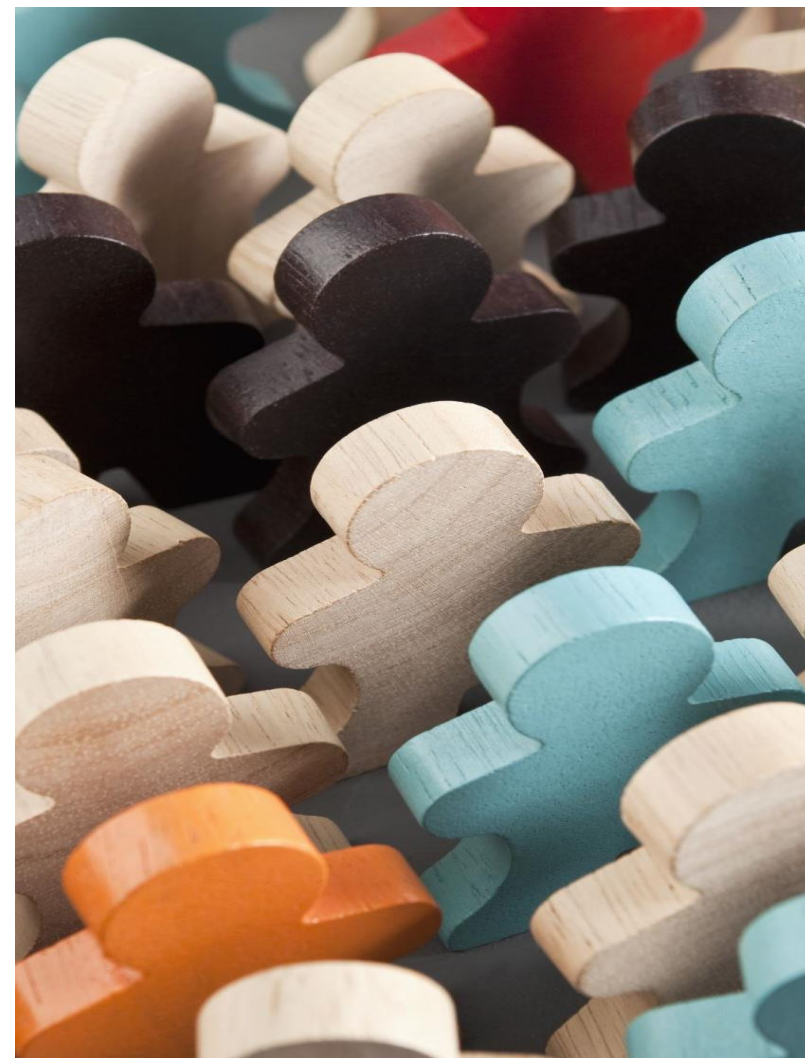
c) realizar revisiones periódicas de las relaciones con las partes interesadas pertinentes para garantizar la efectividad continua y que la relación continúa siendo necesaria.

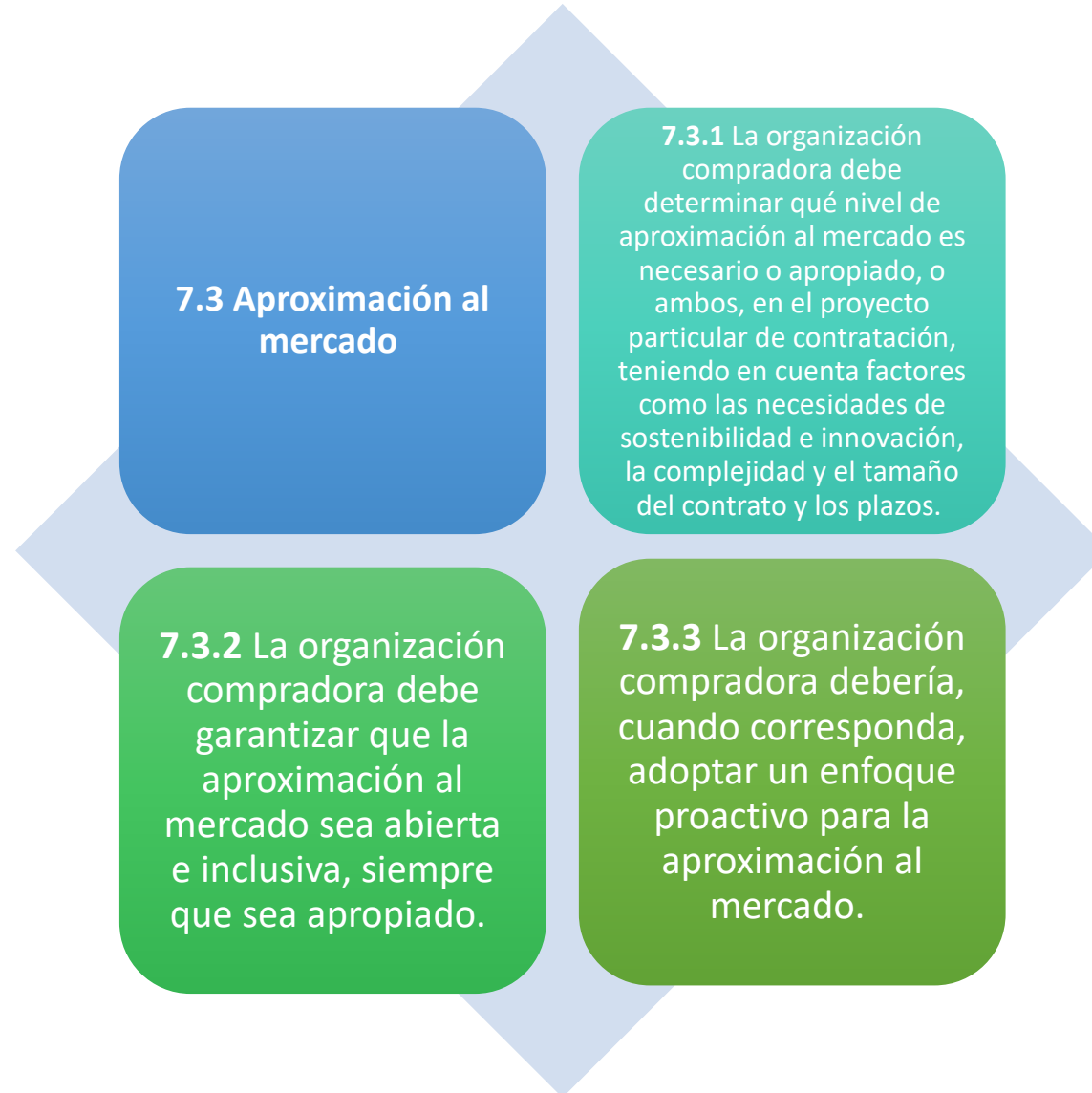


7.2 Partes interesadas internas

Para garantizar la integridad y la transparencia en las relaciones con las partes interesadas internas, la organización compradora debería:

- a) clasificar a las partes interesadas internas pertinentes de acuerdo con sus niveles de interés e influencia en el proceso de contratación pública (por ejemplo, partes interesadas clave, partes interesadas no críticas);
- b) identificar los valores, necesidades y expectativas de cada grupo de interés interno;
- c) establecer estructuras destinadas a la participación adecuada de cada grupo interno de partes interesadas (por ejemplo, participación de las partes interesadas clave en la toma de decisiones, manteniendo informadas a las partes interesadas no críticas);
- d) establecer un proceso de negociación y compromiso en línea con su propósito y valores cuando las necesidades de un grupo interno de partes interesadas no pueden ser satisfechas por completo.





Aproximación al mercado (ii)

7.3.4 La organización compradora debe comunicarse regularmente de manera transparente, no discriminatoria y con un nivel adecuado de publicidad con las partes interesadas pertinentes, por ejemplo:

a) dejando claro su propósito y valores y cómo estos comunican su enfoque de contratación;

b) demostrando los planes y requisitos de contratación pública;

c) promoviendo la comprensión de los mercados (incluidos, por ejemplo, la demanda, la oferta, el grado de competencia, los métodos de fijación de precios, las tendencias del mercado y los avances tecnológicos);

d) demostrando una cooperación equitativa y justa con las partes interesadas pertinentes, evitando ninguna preferencia;

e) presentando y demostrando importantes principios subyacentes para la contratación pública, como la lucha anticorrupción, la transparencia, la igualdad de trato, la objetividad y la equidad.

7.3.5 La organización compradora debería utilizar los comentarios recibidos de los proveedores para mejorar el proceso de contratación.

7.3.6 La organización compradora debería documentar y poner a disposición, previa solicitud, las acciones tomadas como resultado de los comentarios recibidos.

7.3.7 Para garantizar la integridad y la transparencia durante el proceso de aproximación al mercado, la organización compradora debe:

a) asegurar una comunicación eficaz con los proveedores utilizando garantías de integridad y transparencia apropiadas para cada caso específico;

b) asegurar la protección de la información confidencial y comercialmente sensible (por ejemplo, secretos comerciales, propiedad intelectual);

c) practicar un comportamiento no discriminatorio proporcionando la misma información a todas las partes interesadas pertinentes, no favoreciendo a algunos proveedores sobre otros;

d) asegurar la igualdad de oportunidades para los nuevos proveedores, permaneciendo abierta a nuevas soluciones;

e) comprometerse con el mercado de una manera que fomente la inclusión de las pequeñas y medianas empresas (PYME).



7.4. Proveedores y cadena de suministro

7.4.1 La organización compradora debe:

- a) determinar cómo las partes interesadas pertinentes dentro de la cadena de suministro dependen, y se afectan, entre sí, y cómo pueden impactar en la provisión de productos o servicios;
- b) comunicar claramente su propio propósito y valores;
- c) asegurar que la importancia de la integridad y la transparencia a nivel de la cadena de suministro se comunica claramente a sus trabajadores que participan en los procesos de contratación;
- d) establecer políticas y procedimientos de integridad y transparencia en la cadena de suministro, por ejemplo, código de conducta;
- e) comunicar las expectativas y las políticas y procedimientos a las partes interesadas pertinentes en la cadena de suministro;
- f) ofrecer la posibilidad de retroalimentación constructiva a los proveedores no aceptados.



7.4. Proveedores y cadena de suministro



7.4.2 Para asegurar la implementación eficaz de políticas y procedimientos de integridad y transparencia en la cadena de suministro, la organización compradora debería:

- a) aplicar medidas destinadas a incorporar estas políticas y procedimientos en el proceso de contratación (por ejemplo, firmar pactos de integridad e incluir la obligación de aplicar el código de conducta como cláusula contractual);
- b) especificar claramente en qué punto de la cadena de suministro se aplican las políticas y los procedimientos;
- c) evaluar las fases del contrato más vulnerables en términos de incumplimiento de las políticas y procedimientos de integridad y transparencia;
- d) establecer procedimientos de verificación y el nivel de verificación necesario para determinar si las políticas y los procedimientos se respetan en la práctica en un contrato en particular (por ejemplo, auditorías anunciadas, semianunciadas o no anunciadas de una o varias partes en la cadena de suministro durante el período del contrato);
- e) establecer procedimientos de mitigación de incumplimientos de las políticas y procedimientos de integridad y transparencia;
- f) establecer medidas de incentivos para mantener las políticas y procedimientos de integridad y transparencia (por ejemplo, beneficios reputacionales).



Personal





Personal

8.1 Competencia

La organización compradora debe implementar medidas para:

a) identificar los requisitos de competencia para sus trabajadores involucrados en los procesos de contratación pública;

b) asegurar la conformidad con los requisitos de competencia pertinentes a nivel personal (habilidades profesionales, técnicas e interpersonales) y organizacional (necesidades de la organización compradora y partes interesadas externas);

c) realizar revisiones periódicas de los requisitos de competencia pertinentes;

d) abordar las lagunas de competencia existentes, cuando sea necesario.

8.2 Formación y desarrollo

8.2.1 La organización compradora debe garantizar que sus trabajadores involucrados en los procesos de contratación pública reciben capacitación adecuada y regular (por ejemplo, en el momento de su contratación y regularmente durante el empleo) en:

a) su propósito y valores;

b) integridad, rendición de cuentas y transparencia (conceptos y requisitos generales, posibles riesgos y su gestión, aspectos específicos de la contratación pública, dilemas éticos prácticos diversos); requisitos legales y reglamentarios y normas sobre contratación pública (incluidos los nuevos desarrollos en legislación y políticas);

d) su código de conducta;

e) responsabilidad social;

f) cualquier otro tema para abordar lagunas de competencia



8.3 Cultura de trabajo

La organización compradora debe asegurar una cultura de trabajo que:

a) refleje su propósito y valores;

b) esté basada en la confianza mutua, el respeto y la comunicación abierta;

c) apoye informar de cualquier violación de reglas o incidente;

d) fomente la retroalimentación sobre las prácticas existentes;

e) cree satisfacción laboral;

f) asegure condiciones laborales adecuadas;

g) tenga tolerancia cero para la corrupción y conducta inadecuada;

h) reconozca la responsabilidad social, ambiental y económica de las instituciones públicas.



8.4.1 La organización compradora debe asegurarse de que sus trabajadores involucrados en los procesos de contratación pública cuentan con opciones de carrera viables y otros incentivos:

- a) considerando la contratación pública como una función estratégica más que como una tarea administrativa;
- b) garantizando nombramientos y ascensos basados en desempeño y competencias.

8.4.2 La organización compradora debería:

- 1) desarrollar mecanismos de reconocimiento y recompensa y un marco de carrera que correspondan a sus valores y objetivos estratégicos de contratación;
- 2) considerar la posibilidad de movilidad vertical y horizontal
- 3) desarrollar medidas de incentivos que se correspondan con el marco de carrera y los objetivos estratégicos de contratación;
- 4) animar a los trabajadores a denunciar cualquier incumplimiento intencionado o no de las reglas, propias o ajenas, y abstenerse de sancionar o castigar indebidamente, o ambos, cuando se denuncien incidentes.

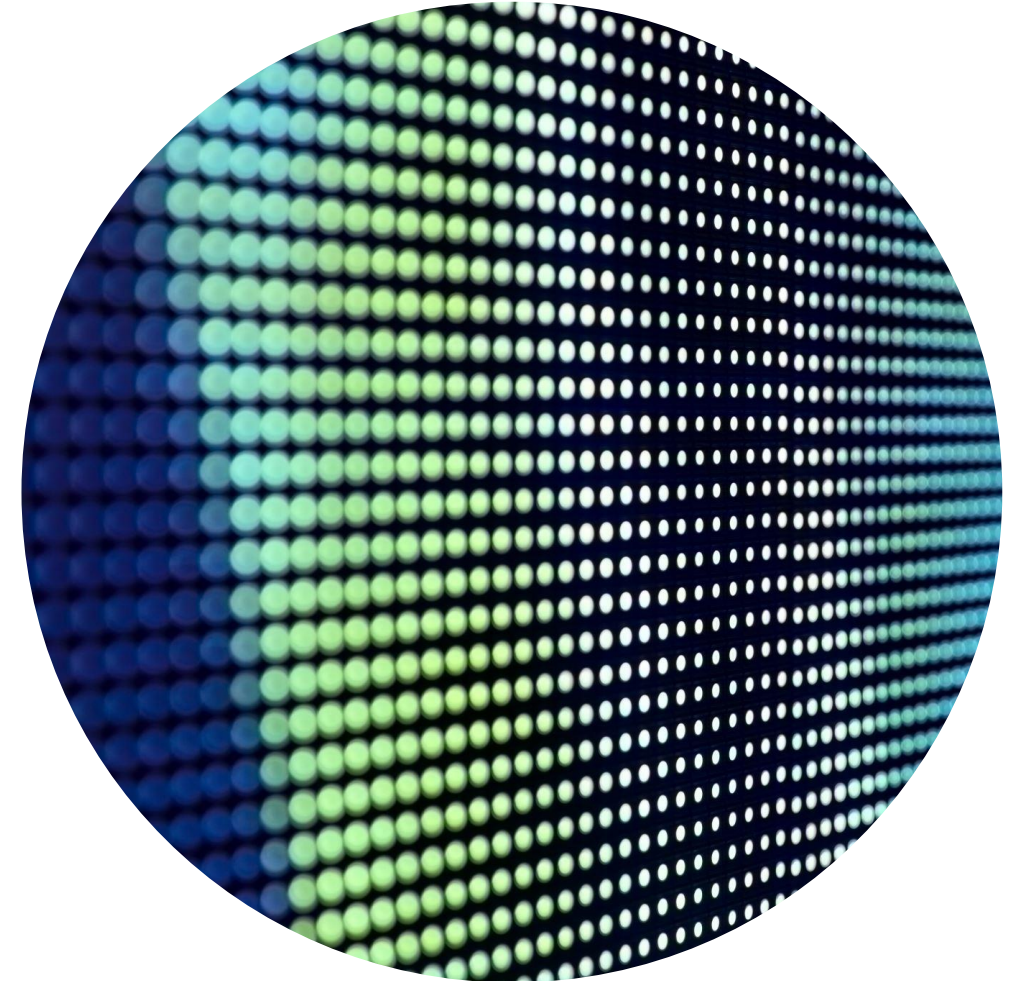
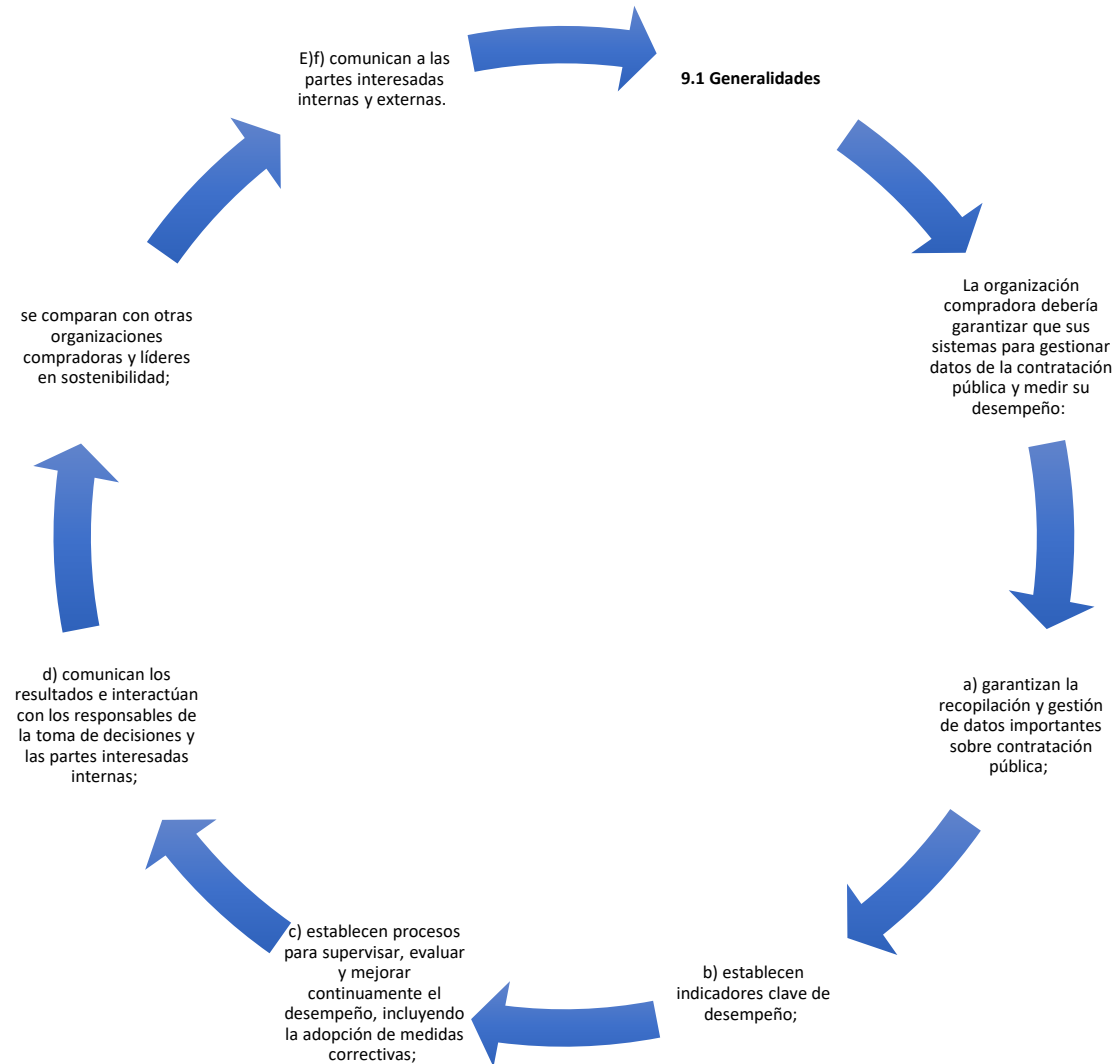


Evaluación del desempeño





Evaluación del desempeño





Método y proceso

9.2 Método y proceso

La organización compradora debe implementar y mantener procesos y medidas (cualitativas o cuantitativas, según corresponda) para supervisar y evaluar el desempeño.

La organización compradora debería, en su seguimiento, medición y evaluación, considerar:

- a) actividades previas a la finalización del contrato;
- b) entrega en el punto de servicio;
- c) comportamiento requerido después de la entrega;
- d) eficacia de la comunicación durante la duración del contrato;
- e) el desempeño de sí misma y del proveedor;
- f) actividades para dar seguimiento a los contratos adjudicados



9.3 Datos basados en evidencias

9.3 Datos basados en evidencias para la medición

9.3.1 La organización compradora debe asegurar que el seguimiento, la medición y la evaluación se basen en evidencias. **NOTA** Las evidencias se pueden recopilar, por ejemplo, mediante encuestas a partes interesadas en el área de integridad, rendición de cuentas y transparencia.

9.3.2 La organización compradora debería asegurarse de que la evaluación incluya los resultados del seguimiento de los problemas y las revisiones de los proveedores para tener una comprensión completa de las tendencias del mercado y el comportamiento de los proveedores en áreas de integridad, rendición de cuentas y transparencia



Mejora





10.1 Generalidades

La organización compradora debe determinar oportunidades y formas de mejora e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados previstos de su proceso de contratación pública, por ejemplo, considerando:

- a) la retroalimentación de varias partes interesadas;
- b) la modificación de metas y objetivos para reflejar condiciones cambiantes o aspiraciones mayores;
- c) la implementación de programas, proyectos o actividades para aprovechar las oportunidades identificadas.





No conformidades y acciones correctivas

10.2.1 La organización compradora debe establecer, implementar y mantener un proceso para gestionar incidentes y no conformidades en el proceso de contratación pública que documente cómo detectar, examinar y comunicar incidentes, así como también cómo implementar acciones.

10.2.2 Cuando se produzca un incidente o una no conformidad, la organización compradora debe:

a) tomar las acciones apropiadas para abordar problemas inmediatos;

b) asegurar la acción correctiva para abordar problemas subyacentes y prevenir su recurrencia;

c) mejorar continuamente sus sistemas y procesos comerciales.



No conformidades y acciones correctivas

10.2.3 La organización compradora debería:

- 1) actuar sobre los comentarios recibidos y reclamaciones de los usuarios finales;
- 2) actuar sobre los comentarios recibidos de otras partes interesadas pertinentes;
- 3) proporcionar información documentada sobre planes de mejora, acciones y logros, según corresponda.

10.3 Mejora

La organización compradora debe mejorar de forma continua la idoneidad, adecuación y eficacia del proceso de contratación pública.



Madrid. Goya, 29. 28001. T. +34 91 432 31 44

Barcelona. Tuset, 23. 08006. T. +34 93 362 05 45

Valencia. Pascual y Genís, 5. 46002. T. +34 96 392 10 06

Lisboa. Av. António Augusto de Aguiar, 15. 1050-012. T. +351 300 509 035

Zúrich. Schiffände 22. 8001. T. +41 445 51 45 22

info@broseta.com · www.broseta.com

España · Portugal · Suiza · Red Legal Iberoamericana

UNE

Normalización
Española



FEDERACION ESPAÑOLA DE
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

Beneficios de la UNE-EN 17687 para los grupos de interés

Nuevo estándar para impulsar la integridad
y rendición de cuentas en la contratación pública



Juan Barberán

Director de Compras de la Corporación Pública Empresarial de Navarra (CPEN)

Juan Barberán González

MADRID / 30.03.2022

BENEFICIOS DE LA NORMA UNE-EN 17687 PARA LOS GRUPOS DE INTERÉS

INTRODUCCIÓN

La implantación de la norma UNE-EN 17687 como actuación de la entidad (sector público) :

 Sobre un contexto determinado

 Con un enfoque de gestión



BENEFICIOS PARA
LOS GRUPOS DE
INTERÉS

Prólogo Norma UNE-EN 17687

El marco normativo de la UE sobre contratación pública y la legislación nacional aplicable proporcionan un fuerte mecanismo preventivo contra la aparición de posibles irregularidades. (...)

*(...) Sin embargo, **los principales desafíos normalmente no provienen de marcos regulatorios o institucionales débiles o ausentes a nivel de los estados miembros, sino más bien la implementación y la práctica** a nivel de las autoridades y entidades contratantes.*

CONTEXTO



ALGUNAS ASIGNATURAS PENDIENTES

- *La planificación...*
- *La gestión de la ejecución del contrato...*
- *La necesidad de profesionalización...*



Preocupación
por la
corrupción,
fraude, ...

7. llama la atención sobre el hecho (*) de que entretanto una aplicación sin errores de Derecho del marco jurídico sobre contratación pública se ha convertido en un objetivo por sí misma, en lugar de tratarla como un instrumento para contratar trabajos, suministros o servicios;

CONTEXTO



COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN AL PARLAMENTO EUROPEO, AL CONSEJO, AL COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL EUROPEO Y AL COMITÉ DE LAS REGIONES

Estrasburgo, 3.10.2017
COM(2017) 572 final

Conseguir que la contratación pública funcione en Europa y para Europa

- El 55 % de los procedimientos de contratación siguen utilizando el **precio más bajo** como único criterio de adjudicación. (...)
- El número de **licitaciones con una única oferta** ha crecido (...) El **número medio de ofertas por licitación** cayó (...)
- Las **pymes** logran solamente el 45 % del valor de los contratos públicos por encima de los umbrales de la UE, (...)
- La contratación pública se considera aún a menudo un **mero procedimiento administrativo** (...)
- (...) solamente cuatro Estados miembros recurrían a **tecnologías digitales para todas las fases principales del proceso de contratación.**

MEDIR



DIGITALIZAR



CONTROLAR



CONTEXTO



COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN AL PARLAMENTO EUROPEO, AL CONSEJO, AL COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL EUROPEO Y AL COMITÉ DE LAS REGIONES

Estrasburgo, 3.10.2017
COM(2017) 572 final

Conseguir que la contratación pública funcione en Europa y para Europa

- *Los procedimientos de contratación son demasiado complejos y adolecen de una **excesiva carga administrativa**.*
- *El grado real de complejidad depende también de cómo se aplican las normas en la práctica y de en qué medida se utilizan las nuevas herramientas. La contratación puede simplificarse aún más mediante la **normalización de procesos**, el intercambio de mejores prácticas entre autoridades y la **profesionalización** de la contratación pública.*
- *Para mejorar el **reconocimiento de la dimensión estratégica de la contratación pública y mejorar la contratación pública en la práctica**, se precisa una decidida y amplia responsabilización política en todos los niveles de gobierno.*

General framework of European standardisation policy

Regulation (EU) No 1025/2012

The [regulation](#) ^{EN} provides a legal basis to use European standards for products and services, identify ICT technical specifications, and finance the European standardisation process. It also sets an obligation for [European Standardisation Organisations](#) ^{EN} (CEN, CENELEC, ETSI) and National Standardisation Bodies on transparency and participation.

- **Transparency and stakeholder participation (Articles 3 to 7):** The [work programmes](#) ^{EN} of the European standardisation organisations and the national standardisation bodies have to be transparent and publicly available. Standardisation processes shall be inclusive and allow the participation of all relevant stakeholders.
- **European standards and other deliverables in support of Union legislation and policies (Articles 8 to 12):** The Commission plays a key role in planning and initiating standardisation and related [standardisation requests](#) ^{EN} (mandates). The strategic planning is given in the annual EU work programme. Before taking specific standardisation policy actions, the Commission notifies stakeholders through a publicly available Notification System. [Voluntary European standards can be used in support of EU legislation](#). That is the case in particular with harmonised standards cited in the OJEU.

Actions of the JIS

- Action 1** Study on the economic and societal impacts and benefits of standards as well as access to standards in the EU and EFTA Member States
- Action 2** Linking research and innovation with standardisation
- Action 3** Programmes for education in standardisation/Training and awareness on standardisation
- Action 4** Improvement of standardisation awareness in national public authorities
- Action 5** Aiding the implementation of the Construction Products Regulation (CPR) through standards
- Action 6** Improve the exchange of information and dialogue with industry through a Standards Market Relevance Roundtable
- Action 7** Optimisation of operational aspects of Regulation (EU)1025/2012
- Action 8** Provide high-quality standards delivered and referenced in a timely manner
- Action 9** Inclusiveness, transparency & effective participation of all stakeholders in the European Standardisation System
- Action 10** Facilitating participation of all stakeholders at national level
- Action 11** Increased use of standards in Public Procurement to better implement the public procurement Directives
- Action 12** Encouraging the greater development and use of European service standards to help integrate Europe's service markets
- Action 13** Promote the European regulatory model supported by voluntary standards and its close link to international standardisation in third countries
- Action 14** Standardisation to support digitisation of European industry
- Action 15** Improve the representation of the interests of SMEs in Europe in international standardisation processes

CAMBIAR / AMPLIAR EL FOCO: SISTEMA DE GESTIÓN



✓ FUNCIÓN DE COMPRAS EN TODA SU DIMENSIÓN

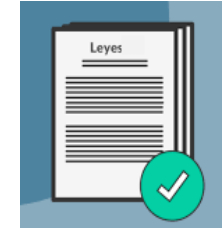


NORMA EUROPEA
EUROPEAN STANDARD
NORME EUROPÉENNE
EUROPÄISCHE NORM

CAMBIAR / AMPLIAR EL FOCO: SISTEMA DE GESTIÓN

GOBERNANZA

DIRECCIÓN ESTRATÉGICA: ESTABLECIMIENTO DE PROPÓSITO, MISIÓN, VISIÓN, ...
INTEGRIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS, EFICACIA, CONSIDERACIÓN DEL IMPACTO DE LA ACTIVIDAD EN LA CADENA DE SUMINISTRO, SOCIEDAD, ECONOMÍA, MEDIO AMBIENTE, ...



PROCESOS

DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, ..., ALINEADOS CON ESA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

- *ESTRATEGIA RELACIÓN CALIDAD/PRECIO, HACIA LA RESPONSABILIDAD SOCIAL, HACIA EL FOMENTO DE LA CONCURRENCIA, LA PARTICIPACIÓN DE LAS PYME, ...*
(MODELOS DE PLIEGOS, MODELOS DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN, DE CRITERIOS DE VALORACIÓN, ...)
- *MODELOS DE CLÁUSULAS ÉTICAS EN LOS PLIEGOS, INSTRUCCIÓN COMPRAS MENORES, ...*
- *CÓDIGO DE CONDUCTA, CANAL DE DENUNCIAS, ...*
- *INSTRUCCIÓN SOBRE TRANSPARENCIA (MAYOR QUE LA LEGAL), IMPLANTACIÓN DACI's,*

PERSONAS

ORGANIZACIÓN CON LIDERAZGO, PROFESIONALIZADA, ... , QUE GESTIONE ESOS PROCESOS



✓ FUNCIÓN DE COMPRAS COMO FUNCIÓN ESTRATÉGICA

CAMBIAR / AMPLIAR EL FOCO: SISTEMA DE GESTIÓN

A PARTIR DEL NUEVO
ENFOQUE ...

... EVALUACIÓN E
IDENTIFICACIÓN
DE LOS RIESGOS

(Mapa de riesgos)

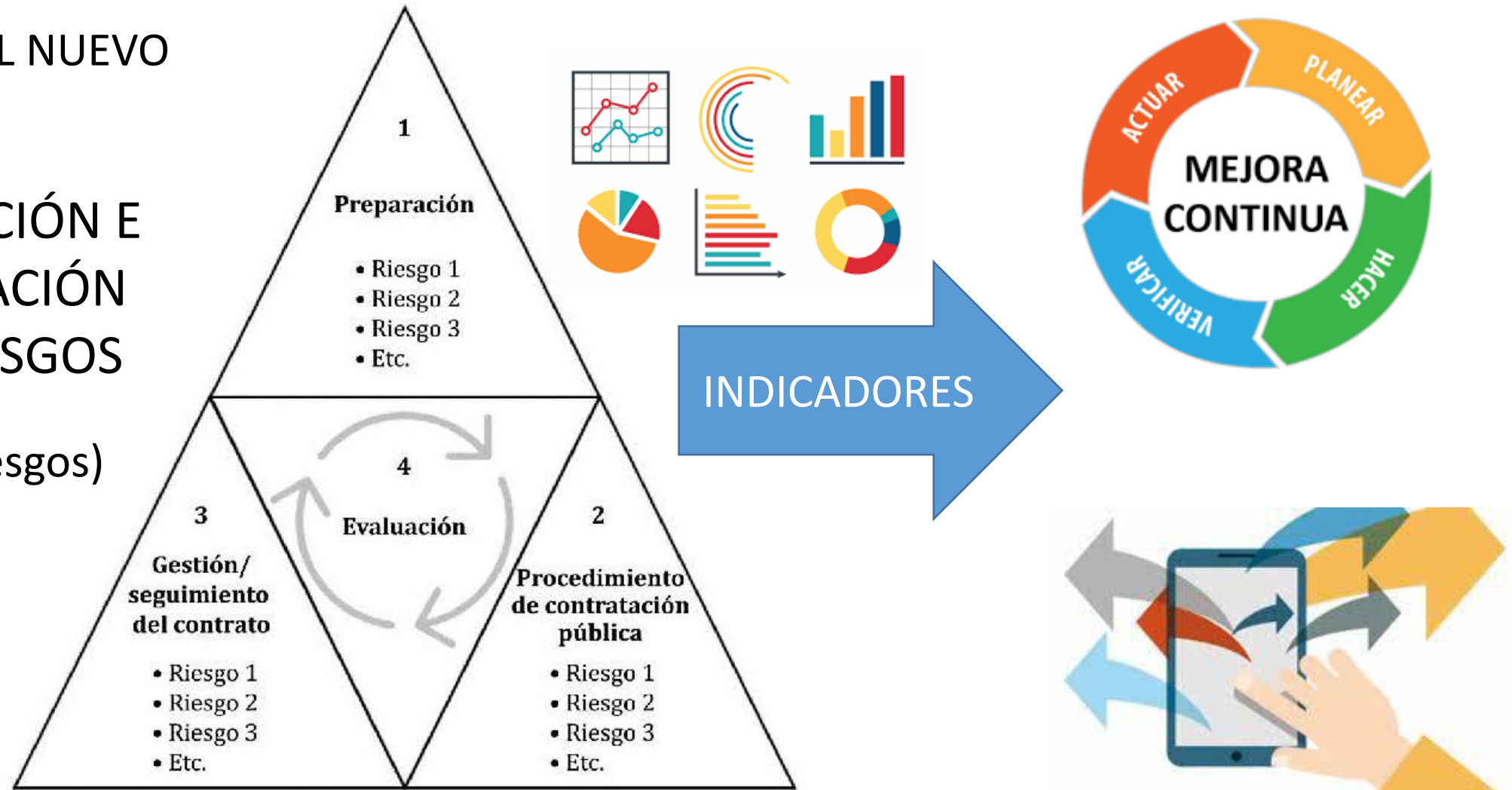


Figura A.1 – El ciclo de la contratación pública

CONCLUSIONES

La norma supone una herramienta para la implantación por parte de la entidad de contratación de un **sistema de gestión del ciclo de contratación**, en clave de integridad y rendición de cuentas

¿Es posible?...



Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Anexo II.A:

"La aprobación del PRTR conlleva la incorporación de principios y criterios que, en algunos casos, no son referencia habitual y sistemática en los procedimientos aplicados por las Administraciones Públicas."

Planes de integridad



Plan de **INTEGRIDADE**
na contratación pública
Ética · Obxectividade · Eficacia

CONCLUSIONES

Beneficios de la implantación para los grupos de interés:

- *Mejora de las herramientas para la lucha contra el fraude y la corrupción*
 - *Mejora de la eficiencia y eficacia en la contratación*
 - *Incremento de la profesionalización*
 - *Apoyo a las políticas ambientales, sociales y de innovación*
 - *Fomento de la participación de las PYME*
- **Organismos de control externo,**
 - **Organismos de supervisión, CNMC,**
 - **Órganos de control interno**
 - **Departamentos solicitantes de la contratación, personas gestoras del expediente, personas gestoras del contrato, departamentos de contabilidad, otros departamentos, ...**
 - **Licitadores, adjudicatarios, ...**
 - **Otros organismos públicos, ...**
 - **Ciudadanía,**



Juan Barberán González

MADRID / 30.03.2022

BENEFICIOS DE LA NORMA UNE-EN 17687 PARA LOS GRUPOS DE INTERÉS

UNE

Normalización
Española



FEDERACION ESPAÑOLA DE
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

Nuevo estándar para impulsar la integridad
y rendición de cuentas en la contratación pública



Debate

UNE

Normalización
Española



FEDERACION ESPAÑOLA DE
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

Clausura

Nuevo estándar para impulsar la integridad
y rendición de cuentas en la contratación pública



Paloma García

Directora de Programas de Normalización y Grupos de interés de UNE