

CAPÍTULO

14

Memoria anual del
Modelo de Contratación
Pública Electrónica

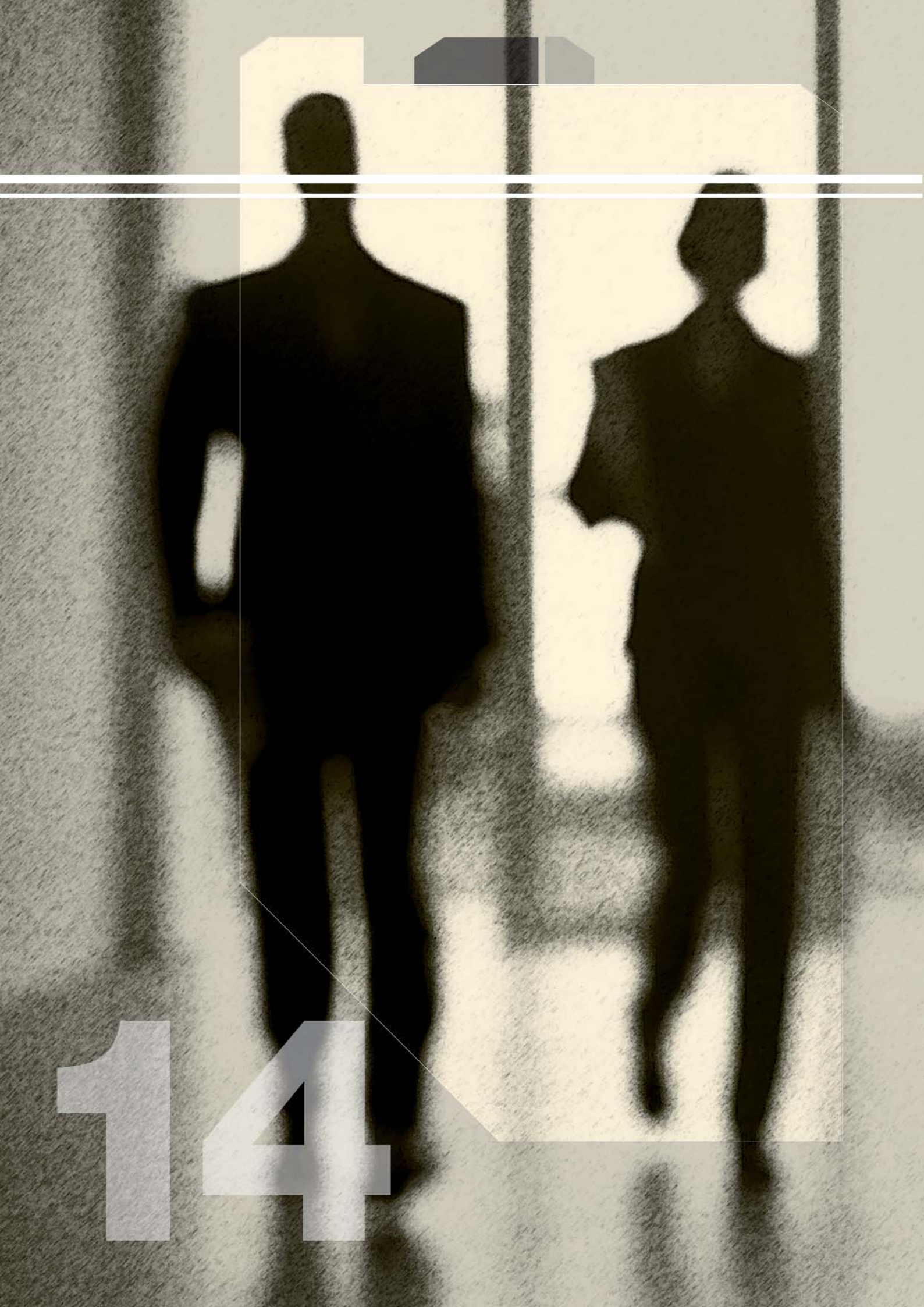
Kontratazio
oa

Contratación
pública electrónica

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO



14

La preparación de las Licitaciones Piloto de los Departamentos del Gobierno Vasco

Las licitaciones piloto se realizan mediante el lanzamiento de expedientes gestionados por mesas de contratación y empresas sin experiencia previa en la contratación electrónica.

Introducción

Dado el carácter novedoso de la Contratación Electrónica en el Gobierno Vasco y la propia necesidad de ayudar a las empresas y a las Mesas de Contratación, **la preparación de los primeros expedientes a ser ofertados electrónicamente se efectúa cumplimentando protocolo de acompañamiento de las Licitaciones Piloto.**

La preparación de los primeros expedientes a ser ofertados electrónicamente se efectúa cumplimentando protocolo de acompañamiento de las Licitaciones Piloto.

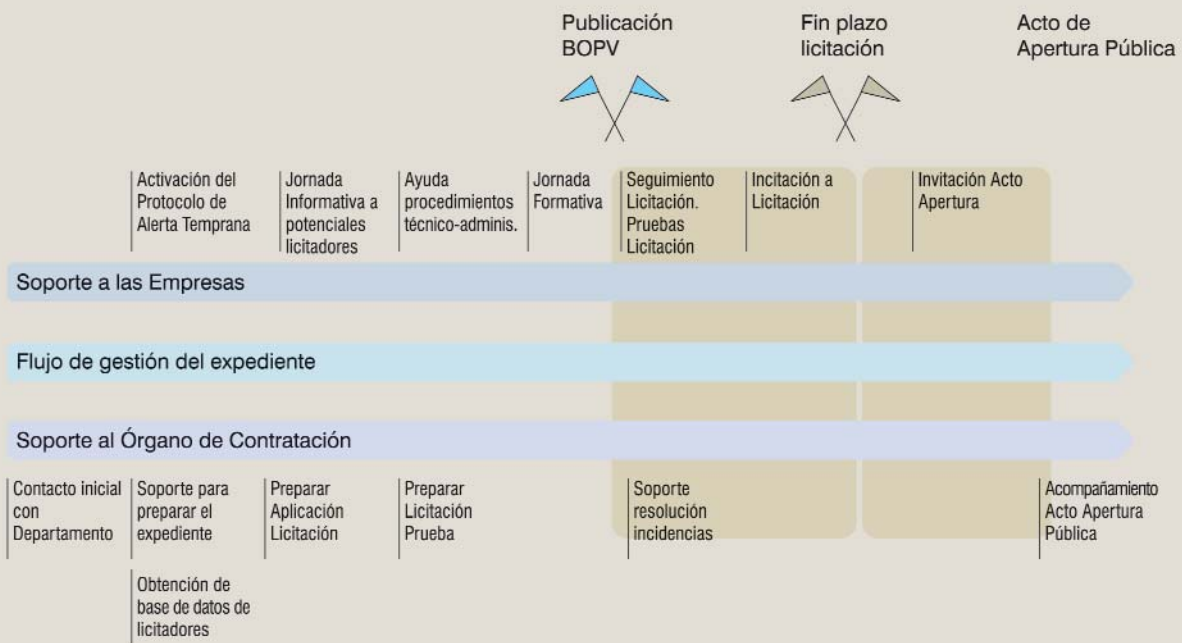
Genéricamente, las Licitaciones Piloto son expedientes lanzados por la Secretaría Técnica de Contratación Pública Electrónica en colaboración con los departamentos y que presentan las siguientes características:

- Se trata de expedientes gestionados por Mesas de Contratación que no cuentan con experiencia previa en contratación electrónica.
- Por la naturaleza del objeto a contratar, el expediente puede corresponder a una actividad que no haya sido objeto de tratamiento previo a través del Sistema de Contratación Pública Electrónica. El expediente se dirige, pues, hacia empresas que no cuentan con experiencia alguna en materia de contratación electrónica.

Para que los resultados sean buenos, los labores de acompañamiento a la Mesa de Contratación han de comenzar, preferentemente, uno 40 ó 50 días antes de la publicación del expediente en el Boletín Oficial del País Vasco.



Diagrama de Gantt de las tareas vinculadas al Protocolo de lanzamiento de las Licitaciones Piloto



Tareas vinculadas al Protocolo de lanzamiento de las Licitaciones Piloto

Al día de hoy, el protocolo contempla los siguientes pasos:

- **Contacto con el departamento a efectos de comprometer el expediente de contratación.** Habitualmente, el contacto es establecido por la Secretaría Técnica del Modelo de Contratación Electrónica, pero de forma creciente los propios departamentos solicitan directamente ayuda para el lanzamiento de expedientes piloto.
- **Soporte de la Secretaría Técnica a efectos de la preparación técnica y administrativa del expediente.** Las tareas cumplimentadas son las siguientes:
 - Análisis del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Pliego de Bases Técnicas inicialmente previstos por el departamento.
 - Emisión de recomendaciones para la eliminación de posibles trabas a la desmaterialización.
 - Preparar adecuadamente los modelos a ser introducidos en la Aplicación de Licitación Electrónica.
 - Preparar los medios software, hardware y habilitaciones necesarias para constituir la Mesa de Contratación Electrónica.
- **Obtención de Base de Datos de potenciales licitadores.** Se persigue la obtención de datos respecto del máximo número de empresas que pudieran estar interesadas en el expediente. Las fuentes de información fundamentales son:
 - El Registro Oficial de Contratistas. Se obtiene una lista exhaustiva de las empresas inscritas cuya actividad estuviera potencialmente vinculada al expediente.
 - Listado histórico de las empresas que en los últimos años hubieran licitado a expedientes semejantes al que pretende lanzar.



- **Preparación y activación de la Alerta Temprana.** Se trata de una brevísima información con el propósito de:
 - Informar a los potenciales licitadores del lanzamiento del expediente.
 - Convocar una reunión informativa de presentación del expediente y del Modelo de Contratación Pública Electrónica.
 - Incitar a las empresas para que cumplimenten los requisitos técnicos y administrativos para poder licitar electrónicamente y acudan a los cursos de formación.
- **Desarrollo con los licitadores de una Reunión Informativa** de presentación del expediente y del Modelo de Contratación Pública Electrónica.
- **Envío de correo invitación jornadas formativas.** Se trata de una reiteración de la invitación a la formación, indicándose los detalles prácticos para la inscripción participación en la jornada (lugar, forma de inscripción, requisitos, etc).
- **Desarrollo de jornadas formativas.** A lo largo del tiempo la impartición de la formación presencial ha variado según la pautas siguientes:
 - Inicialmente, se ofertaron cursos de formación específicamente vinculados a expedientes a ser lanzados a muy corto plazo.
 - Posteriormente, las empresas fueron dirigidas hacia los cursos de formación estándares que se ofertan en las 3 capitales vascas.
- **Activación del expediente real en la Aplicación de Licitación Electrónica;** estructurando el expediente de acuerdo a las condiciones técnicas y administrativas previstas. Se presta apoyo a los secretarios de las Mesas de Contratación para configurar el contenido preciso de las diversas bandejas que van a constituir los sobres A, B y C.
- **Preparación de licitaciones de prueba.** Sobre la base de la composición de los sobres A, B y C se crean varias, (2 a 4), licitaciones de prueba vinculadas al expediente objeto de contratación. Este tipo de pruebas se generan antes y durante el plazo legal de licitación de un concurso real y cuentan con las siguientes características:
 - La aplicación de licitación electrónica trabaja en modo absolutamente real.
 - Desde el punto de vista de la composición de los sobres A, B y C es prácticamente idéntica al que es demandado por el expediente objeto de contratación.



- **Seguimiento de licitación.** Las labores desarrolladas en esta fase son las siguientes:
 - Incitación a las empresas al uso de la aplicación de licitación electrónica en lugar de las formas tradicionales de oferta sobre papel.
 - Soporte a las empresas licitadoras.
 - Interpretación de las posibles incidencias o eventos que pudieran originarse a lo largo del proceso de licitación.
 - Asesoría a las Mesas de Contratación en la resolución de las posibles incidencias.
- **Apertura de plicas.** La Secretaría del Modelo de Contratación Pública Electrónica soporta la ejecución del acto público de apertura de plicas mediante:
 - La preparación de los equipamientos informáticos y electrónicos de la Sala de Aperturas.
 - El acompañamiento a la Mesa de Contratación Pública Electrónica durante el acto de apertura.
 - La retransmisión en euskera y/o castellano de las tareas cumplimentadas por la Mesa de Contratación Electrónica, ofreciendo comentarios que puedan servir de guía a las empresas licitadoras que asisten a la apertura de forma virtual a través de Internet.
- **Medición del proceso.** Se trata de recabar datos que permitan efectuar el seguimiento estadístico del avance en la implantación de la contratación electrónica en el Gobierno Vasco.