

LA IMPLEMENTACIÓN DE LA *eContrata* EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL PROVINCIAL.: DE LO VIRTUAL A LO REAL. LA EXPERIENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA. UN LARGO CAMINO POR RECORRER.



The implementation of the *econtrata* in the provincial local government, from virtual to reality. The experience of the provincial deputation of Valencia. A long path to go.

Summary

Author: Francisco Serrano Vidal.

Head of the recruitment unit of the Deputation of Valencia.

Attorney.

Title: The implementation of the *eContrata* of the provincial local administration. From virtual to reality. The experience of the provincial Deputation of Valencia. A long and torturous path to go.

Summary of content: 1.- The roadmap for implantation of the electronic procurement. 2.-Territory: Provincial: The province of Valencia.- Deputation and city halls: 265 City Halls.-3.-The need to build a group of people who lead change:<< The strategy + action can move the world...The improvement group of recruitment and supplies services of the Deputation of Valencia.-4.- Field work: Services of commission and contrasting experiences with other administrations involved in the change to electronic. The interchanging of experiences and the stage of formation. -5.-The elaboration of quality of the recruitment service manual to formulate a statement of processes, procedures, methods, controls and responsibilities established in order to develop and maintain a system of management of specific quality for recruitment and supplies on electronic contracting. The future letter of services.-6.-The implantation of electronic notifications. {NEO}.-7.-The implantation of the *efirma*- the electronic signature of contracts. 8.- The sessions of diffusion. In vigor the entrance of the new system of notifications and the signature of electronic contracts. -9.-The minor electronic contract {eContratoMenor}. -10.- Conclusions.-

RESUMEN

Autor : Francisco Serrano Vidal.

Jefe Unidad de Contratación de la Diputación de Valencia.
Letrado.

Título: La implementación de la eContratación en la Administración Local Provincial. De lo virtual a lo real. La experiencia de la Diputación Provincial de Valencia. Un largo y tortuoso camino por recorrer.

Resumen del Contenido: **1.-** De la Hoja de Ruta para la implantación de la contratación electrónica.- **2.-** Ámbito territorial: Provincial: La Provincia de Valencia.- Diputación y Ayuntamientos: 265 Ayuntamientos.- **3.-** Necesidad de constituir un grupo de personas que lideren el cambio: « *estrategia + acción* pueden mover el mundo..... El grupo de Mejora del Servicio de Contratación y Suministros de la Diputación de Valencia.- **4.-** Trabajos de campo: Comisiones de Servicio y experiencias de contraste con otras administraciones implicadas en el cambio a lo electrónico. Intercambio de experiencias y la etapa de Formación.-**5.-** Elaboración del Manual de Calidad del Servicio de Contratación con el fin de formular una declaración de los procesos, procedimientos, métodos, controles y responsabilidades establecidos, con objetivo de desarrollar y mantener un sistema de Gestión de la Calidad específico de Contratación y Suministros en materia de Contratación Electrónica. La futura Carta de Servicios.-**6.-** De la Implantación de las Notificaciones Electrónicas {NEO}.- **7.-** De la Implantación de la eFirma- de la firma electrónica de los contratos -- **8.-** Jornadas de Difusión . La entrada en vigor del nuevo sistema de notificaciones y firma de contratos electrónicas.- **9.-** Del Contrato Menor Electrónico {eContratoMenor}.-**10.-** Conclusiones.-

« *Una estrategia sin acción es una utopía....*

Una acción sin estrategia es un fracaso seguro.....

Estrategia más acción pueden mover el mundo.....»

De mi lectura, ...que digo lectura,estudio, de las «**Claves para una Contratación Pública Electrónica eficaz.**»

1.- DE LA HOJA DE RUTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN PROVINCIAL DE LA eContratación o Contratación Electrónica. Hacia un expediente electrónico Integral: ieContratación.

El punto de partida inicial, (allá por el mes de enero de 2010.....) en la implantación de trámites electrónicos en el Servicio de Contratación, una vez puesta de manifiesto la firme voluntad de la Corporación de iniciar la andadura hacia una contratación electrónica, fue la creación en el año 2010 de un Gestor de

Expedientes (*back office*), que tras el correspondiente análisis de procesos viene a sustituir la aplicación Access que hasta la fecha se empleaba para el control de los datos de los expedientes contractuales, con vocación de que tras las correspondientes adaptaciones tanto tecnológicas como jurídicas, llegue a convertirse en una herramienta sólida y robusta de gestión interdepartamental.

Dicha aplicación, basada en tecnología Javascript permitirá el control y seguimiento de todos y cada uno de los expedientes de contratación, su estado e incidencias en su ejecución permitiendo además realizar de forma ágil el envío de la información sobre los datos de los contratos adjudicados en cada ejercicio a efectos estadísticos o de control, la elaboración de Memorias anuales, tablas, estadísticas, notificaciones, firma de contratos, etc.

El *back office* o gestor interno de expedientes interdepartamental, constituye una herramienta potente para el futuro desarrollo de la implantación de la contratación pública electrónica, pues permite la conexión con otros Servicios o Departamentos de la Diputación, (en la actualidad con Registro General) y perfil del contratante. Asimismo, deberá permitir la relación con el ciudadano vía electrónica, con recepción de ofertas y volcado de datos de notificaciones telemáticas a través de la sede electrónica.

El primer expediente, cuyos datos de tramitación fueron íntegramente almacenados en la aplicación, fue dado de alta el día 7 de enero de 2010.

El motivo del uso del Gestor de Expedientes (también conocido como *back office*) es el de almacenar la información referente a los expedientes de contratación.

Recientemente se ha incluido la posibilidad de almacenar también la información de los expedientes del área de Carreteras de la Diputación, así como los datos de tramitación de la cancelación de las Fianzas.

Con el paso del tiempo, la aplicación ha ido y sigue evolucionando con la vocación de para adaptarse a las necesidades del Servicio de Contratación y Suministros, novedades legislativas y novedades tecnológicas, con lo que se convierte en una herramienta dinámica, viva, en proceso permanente de adaptación.

En este momento, el Gestor de Expedientes (*back office*) cuenta con las siguientes funcionalidades:

- Mantenimiento de expedientes e incidencias (prórrogas, modificaciones de contrato, resoluciones, etc).
- Envío de notificaciones electrónicas (vía WS), con gestión y control de las fechas de envío, apertura, fines de plazo y documentación relacionada, además de su correspondiente registro de salida (vía WS).
- Almacenamiento de documentación relacionada con cada expediente.
- Conexión (vía WS) con el Perfil del Contratante de la Generalitat Valenciana.
- Gestión de las ofertas presentadas, cuyo mantenimiento es llevado desde Registro General.
- Consulta por parte de los distintos Servicios de los datos de sus expedientes.
- Generación automática del resumen anual de contratos adjudicados, para su envío al Registro Público de Contratos, en el formato correspondiente (XML).
- Listado de avisos generados automáticamente.
- Mantenimiento de las fianzas relacionadas con los expedientes.

El Gestor de Expediente es una aplicación web, desarrollada con tecnología JAVA y apoyada en un SGBD Oracle, lo que le ofrece la posibilidad de constante evolución y desarrollo.

2.- DEL AMBITO TERRITORIAL DE AFECCIÓN DEL PROYECTO.-

El proyecto para la implantación de la contratación electrónica es un proyecto de afectación no solo

de la propia institución (la Diputación Provincial de Valencia) y su entorno telemático, sino que se proyecta hacia y con vocación el ámbito territorial que le es propio, a saber, los municipios pertenecientes al área provincial de Valencia que hoy por hoy son 265 Ayuntamientos, además de otros entes locales con personalidad jurídica propia, como puedan ser mancomunidades municipales, entidades locales menores o consorcios.

3.- DE LA CREACIÓN DE UN GRUPO DE MEJORA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA.

Tras la implantación y puesta en marcha del Gestor Interdepartamental de Expedientes (*back office*), es en el año 2012 cuando se evidencia y considera por el Servicio de Contratación y Suministros que, tras haber hecho una apuesta importante para impulsar la implantación del expediente electrónico en el Servicio, materializado mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación, el 31 de octubre de 2012, por la cual, con el fin de avanzar y perfeccionar la tramitación electrónica de los expedientes y actividades del Servicio, se constituye un Grupo de Mejora, al cual le corresponderá asumir las tareas principales encaminadas a la implantación de la eContratación Provincial.

Con carácter previo se hace necesario el elaborar un Proyecto concreto a acometer, y consiguientemente, elaborar un rediseño funcional y una reingeniería de los procesos que hasta ese momento venían ejecutándose, siendo necesario para llevar a cabo el cambio de lo analógico a lo digital/electrónico llevar a cabo cambios no solo estéticos, sino de verdadero calado: un cambio de cultura, un cambio en el modo de hacer, un cambio de formas de entender el procedimiento, la lucha contra las incertidumbres que como resistencias parasitas tratan de impregnar el proceso..... Tras el análisis y la creación del grupo, las tareas a acometer y recogidas en un Manual a modo de Hoja de Ruta han consistido y consisten en:

- Identificación y mejora de los procedimientos (PR 1.....PRx.....) que tramita el Servicio de Contratación.
- Revisión de todos y cada uno de los procedimientos y procesos en la tramitación de los expedientes de Contratación y Suministros al objeto de racionalizar su tramitación y economizar costes y tiempos.
- Revisión de los procedimientos al objeto de adaptar los mismos a las últimas modificaciones legislativas, y en particular, a la Ley 11/2007 (de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos) y el propio Reglamento de la Administración electrónica de la Diputación de Valencia).
- Coordinar la actuación de los distintos procesos tanto en lo referente al propio Servicio de Contratación como con el resto de Servicios de la Diputación, así como la normalización de la documentación administrativa de los procedimientos.
- Impulsar y favorecer el acceso de los licitadores a los contratos públicos mediante la reducción de las cargas administrativas de conformidad con las propuestas de la Comisión Europea para la implantación de la Contratación Electrónica.
- Realizar cuantas propuestas de mejora en materia de contratación electrónica que puedan redundar en la mejora de los procedimientos de contratación del Servicio.
- Fomentar el aprendizaje del trabajo en equipo para poder reforzar y desarrollar eficazmente el desarrollo del proceso de cambio que se va a acometer.
- Elaboración de la futura “Carta de Servicios” (llegado el momento y cuando se esté en condiciones de poder medir los ítems que se sometan a evaluación de quienes se relacionan con el Servicio de Contratación y Suministros de la Diputación de Valencia).

Asimismo ha sido necesario nombrar un coordinador del Grupo de Mejora de Procesos del Servicio de Contratación y Suministros de la Diputación de Valencia con el resto de Servicios, a alguien que no solo coordine, sino que lidere, que impulse todo el proceso sin prisas,...pero tampoco sin pausas, y con

perfil de Directivo, no político, pues la voluntad de este último ya ha sido patente nombrando para dicha "misión" al habilitado nacional y Oficial Mayor de la Diputación.

Dicho grupo que está materializando el proceso de implementación de la eContratación ha sido integrado por personal funcionario del Servicio de contratación con una serie de perfiles profesionales, no pudiendo nutrirse el mismo con todo el personal del departamento, por razones obvias de operatividad y otros.

Es de destacar que no resulta tampoco fácil acometer esta selección pues se despiertan "pasiones", "anomalías", "incredulidades", en fin, resistencias por parte del personal que, siendo parte del Servicio, no lo es del Grupo de Mejora. Pero ha sido necesario abordar esta situación y poco a poco, la cultura del cambio, de la mayor eficacia y eficiencia de los procedimientos, la reducción de cargas y costes, la mayor agilidad de los procesos..... va penetrando en el resto de personal.

4.- TRABAJOS DE CAMPO: COMISIONES DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS.- INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE UNA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA.- LA FORMACIÓN.-



A primeros del año 2013 se desplazan en Comisión de Servicios empleados públicos del Grupo de Mejora para la implantación de la eContratación a la Diputación Provincial de Soria, con le fin de tener un intercambio de experiencias en torno al modelo de implantación en dicha Diputación de la Contratación Electrónica, y en particular, de su Gestor de Expedientes asociado a la Contratación Electrónicas.

La Diputación de Soria es un referente en lo que se refiere a contratación electrónica. Comparte características comunes con la Diputación de Valencia (ambas son entidades locales, y por tanto carecen de poder legislativo), y donde se abordaron las experiencias en la implementación de la eContratación, prestando especial atención a su aplicativo de gestión de expedientes (*back office*).

A la vista de la visita como experiencia de contraste a la Diputación de Soria, con la cual se inicia una etapa de colaboraciones en materia de implantación de la eContratación de manera recíproca, en particular, con el responsable del Área de Contratación Guillermo Yañez., con el que además, se ha intercambiado experiencias también en el ámbito formativo.



Asimismo, en diciembre de 2013 se visita la sede del Gobierno Vasco (Vitoria-Gasteiz), en Comisión de Servicios integrada por miembros del grupo de mejora para la implantación de la eContrata, donde se llevó a cabo una sesión de trabajo e intercambio de experiencias en la sede del Gobierno Vasco en Vitoria-Gasteiz, siendo recibidos y acompañados por de D. Ángel Cancelo Calvo, Interventor y responsable de Contratación del G.V; D. Alberto Martínez de Guereña Apodaca, responsable Técnico de Contratación Electrónica y D^a. Nerea .López-Uribarri Goicolelea, Directora de Patrimonio y Contratación.

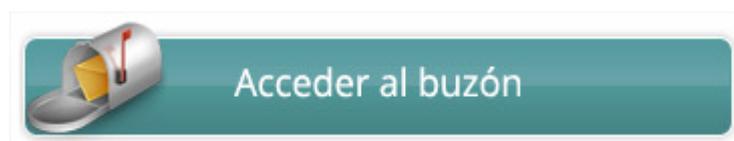


En cuanto a la formación, se han desarrollado diversas acciones formativas de obligada participación para los empleados integrantes del Grupo de Mejora para la Implantación de la Contratación electrónica en

la Diputación, tanto de carácter tecnológico y estudio de aplicaciones informáticas, como específicas con el fin de estructurar, planificar y ejecutar el conjunto de actividades que estructuran un proceso orientado a llenar los vacíos resultantes entre las competencias requeridas y las competencias existentes en la organización, y tratar de adaptar y detectar las competencias necesarias, tanto conocimientos como habilidades, para cada puesto de trabajo o perfil, llevando a cabo de manera profusa la comparación entre las competencias existentes con las necesarias así como la planificación de las actividades formativas para suplir las eventuales carencias que puedan ir surgiendo(carácter dinámico y continuo de la formación), así como se han planificado todas aquellas acciones destinadas a asegurar la implicación y toma de conciencia del personal respecto a la importancia de sus actuaciones en el logro de los objetivos de la calidad del servicio.

Está prevista la elaboración de videos formativos tanto para el personal empleado de la Corporación provincial, como para los empleados de la administración local de la provincia.

Se han elaborado sendos materiales explicativos (Manuales) al alcance de los interesados ubicados en la sede electrónica provincial. Este aspecto es sumamente importante, pues en los mismos, se han diseñado de una forma interactiva y pedagógica las informaciones que han de guiar a los usuarios (licitadores, adjudicatarios, contratistas,) en el manejo y acceso a los nuevos procedimientos electrónicos de contratación de la Diputación (eNotificación+eFirma), junto con un equipo humano de apoyo técnico y jurídico que resuelve las incidencias e incertidumbres de los usuarios.



902 46 02 02 - 96 388 25 25



diputaciodirecte@dival.es

Puede acceder al Servicio de **Notificaciones** y **Firma Electrónica de Contratos** de la **Diputación de Valencia**, mediante los siguientes enlaces:



5.- EL MANUAL DE CALIDAD DEL SERVICIO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA eContrata. LA FUTURA CARTA DE SERVICIOS.-

El propósito del manual elaborado ha sido brindar las evidencias sobre los controles específicos que están implementados para asegurar la calidad del servicio, específicamente en este caso, en cuanto a Contratación y Suministros y garantizar así un tránsito adecuado, paulatino y robusto hacia la contratación

electrónica integral (ieContratación). También este manual rige la creación de documentos relacionados con la calidad, siendo revisado, según sea necesario, para que refleje el sistema de calidad actualmente en uso.

OBJETO Y ALCANCE.

El objeto del Manual de Calidad ha sido el formular una declaración de los procesos, procedimientos, métodos, controles y responsabilidades que son establecidos, con objetivo de desarrollar y mantener un sistema de Gestión de la Calidad específico de Contratación y Suministros, capaz de explicitar la capacidad de la Diputación de Valencia para suministrar servicios con total conformidad tanto respecto a los requisitos de los usuarios como respecto a los requisitos normativos, legales y reglamentarios, que sean de aplicación, máxime cuando la vocación y el camino a seguir es el tránsito hacia la contratación electrónica integral (ieContratación). En cuanto al alcance el Manual, predeterminado por el objeto del mismo, se ha concretado en:

- Identificación y mejora de los procedimientos que tramita el Servicio de Contratación.
- Revisión de todos y cada uno de los procedimientos y procesos en la tramitación de los expedientes de Contratación y Suministros al objeto de racionalizar su tramitación y economizar costes y tiempos.
- Revisión de los procedimientos al objeto de adaptar los mismos a las últimas modificaciones legislativas, y en particular, a la Ley 11/2007 y el propio Reglamento de la Administración electrónica de la Diputación de Valencia.
- Coordinación de las actuaciones de los distintos procesos, tanto en lo referente al propio Servicio de Contratación como con el resto de Servicios de la Diputación, así como la normalización de la documentación administrativa de los procedimientos.
- Impulso y facilitación del acceso de los licitadores a los contratos públicos mediante la reducción de las cargas administrativas de conformidad con las propuestas de la Comisión Europea para la implantación de la Contratación Electrónica.
- Realización de cuantas propuestas de mejora en materia de contratación electrónica que puedan redundar en la mejora de los procedimientos de contratación del Servicio.
- Fomento del aprendizaje del trabajo en equipo para poder reforzar y desarrollar eficazmente el desarrollo del proceso de cambio que se va a acometer.
- Elaboración de la futura "Carta de Servicios" del SCS de la Diputación

6.- DE LA IMPLANTACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRONICAS EN EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS.--

CRONOGRAMA
DESARROLLO PARCIAL LINEA 3.- [3.1. Y 3.2]



(NEO) DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

ACCIÓN	PLAZO
Proyecto materializado y aprobado	JUNIO de 2013
Publicación Modificación Reglamento Admón Electrónica	SEPTIEMBRE de 2013
Materialización/Implementación	OCTUBRE de 2014

Destinatarios: Ciudadanos-Licitadores

Organismo Responsable: Servicio de Contratación y Suministros de la Diputación de Valencia.

Organismos Participantes: Servicio de Contratación y Suministros de la Diputación de Valencia.

DESCRIPCIÓN: FINALIDAD DEL PROYECTO. YA UNA REALIDAD.-

El objetivo del proyecto ya consolidado y materializándose, ha sido el facilitar las relaciones entre los ciudadanos de la provincia de Valencia en general y los contratistas en particular y la Administración provincial, la mejora de la gestión administrativa y en particular, en relación con la contratación administrativa provincial a través del Servicio de Contratación y Suministros de la Diputación Provincial, así como la reducción de los plazos en las relaciones Diputación y ciudadanos y/o empresas (personas jurídicas y personas físicas).

El nuevo procedimiento de notificación electrónica (NEO), {notificaciones electrónicas obligatorias}, viene a sustituir la tradicional manera de enviar/recibir las notificaciones administrativas, y en concreto, en relación con las notificaciones administrativas generadas en el íterin del proceso administrativo contractual, sustituyendo, como se decía, la tradicional manera envío de notificaciones vía correo postal, por la recepción por Internet, permitiendo al destinatario/interesado recoger dicha notificación a cualquier hora, en cualquier día del año y en cualquier lugar, sin más que conectarse a su cuenta segura, dando con ello cumplimiento no solo a las recomendaciones de la Unión Europea, sino al mandato legal establecido en la propia Ley 11/2007, de acceso de los ciudadanos a la Administración electrónica y más en concreto, en desarrollo de lo dispuesto por la propia Corporación Provincial en el Reglamento de desarrollo de la Administración electrónica en la Diputación Provincial de Valencia, BOP nº 218, de 14-09-2010, cuando recogiendo el espíritu del legislador dispone en su Anexo I « *en palabras de la exposición de motivos de la Ley 11/2007, de 22 de junio, una Administración a la altura de los tiempos en que actúa tiene que acompañar y promover en beneficio de los ciudadanos el uso de las comunicaciones electrónicas. Al servicio del ciudadano, la Administración queda obligada a transformarse en una administración electrónica regida por el principio de eficacia*».

Se trata pues y en definitiva, no solo de dar un paso más en la modernización de la Administración en general, sino un paso de gigante en la Administración Provincial, o sea, en la Diputación Provincial de Valencia a través del Servicio de Contratación y Suministros.

OBJETIVO

Tal y como se recoge en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos tienen derecho a elegir el lugar de notificación, de sus notificaciones, por tanto, podrán decidir que se les notifique en su dirección electrónica habilitada a tal efecto. Por lo tanto, los Departamentos y Organismos de la Administración, están, estamos obligados a facilitar el ejercicio de ese derecho ciudadano.

Es en este contexto donde se define el objetivo del proyecto ya en vigor, es decir, el facilitar las relaciones entre el ciudadano-contratista-licitador, facilitando un buzón seguro y confidencial, dotándolo como dispone la Comisión Europea en sus Directivas y recomendaciones, de mecanismos necesarios de seguridad que eviten el conocimiento de las mismas-las notificaciones- por terceras personas no autorizadas, permitiendo también, fehacientemente si el destinatario de aquellas ha conocido su contenido y cuándo lo ha hecho, siempre sin perder de vista la regulación legal de los* plazos legales al efecto, y en el que pueda recibir todas las notificaciones derivadas del procedimiento administrativo contractual, y en particular:

- Agilizar la recepción de las notificaciones que la Administración provincial practica a los ciudadanos y licitadores a través del Servicio de Contratación y Suministros de la Diputación de Valencia, mediante un sistema de notificación electrónica a través de medios telemáticos y con las mismas y absolutas garantías que las enviadas/recibidas por vía postal.
- Reducir la burocracia

- Reducir costes (correo postal, uso de papel,)
- Adecuarse a los tiempos que nos rodean.
- Gratuidad para el ciudadano-empresa, ofreciendo una dirección electrónica de carácter gratuito, en el cual recibir las notificaciones del Servicio de Contratación provincial
- Mejorar la imagen que de la Administración tienen los ciudadanos en general, y los licitadores y empresas en particular

DESCRIPCIÓN

El Servicio de Notificación electrónica, a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Valencia, proporciona a cada ciudadano o empresa-en nuestro caso- una Dirección Electrónica habilitada- en la que recibir todas las notificaciones y en particular, las notificaciones relativas a los procedimientos de contratación electrónicas del Servicio de Contratación de la Diputación de Valencia.

Este medio ha venido a sustituir el tradicional sistema de envío de notificaciones administrativas a través del servicio de correo postal, teniendo, las notificaciones recibidas por este medio telemático, pleno valor jurídico. Para el emisor resultará más económico el envío de la notificación electrónica que el envío postal.

Dicho servicio resulta gratuito para el ciudadano-licitador-contratista. En un único buzón electrónico podrá recibir todas las notificaciones y comunicaciones relativas a la licitación electrónica provincial.

Mediante el Reglamento de la Administración electrónica y tras un largo e intenso debate jurídico y procedimental, pero fundamentalmente jurídico, se ha optado vía reglamentaria, a practicar las notificaciones electrónicas de forma obligatoria para todos, regulando el carácter excepcional de las mismas –es decir, no vía electrónica sino a través del papel- para determinadas personas físicas y jurídicas, siempre y cuando acrediten ante la Diputación la carencia de medios tecnológicos para poder comunicarse por aquella vía.

AGENTES INTERVINIENTES

- La Diputación de Valencia –Sede Electrónica-
- El Servicio de Contratación y suministros de la Diputación de Valencia como órgano emisor, responsable del trámite y competente para emitir la notificación al interesado.
- La GV, depositaria de la aplicación y/o sistema. También gestiona el registro de representantes y la actualización de dicho censo.
- EL licitador o empresa: Jurídica-persona física, quien consultará su buzón provincial y aceptará o rechazará la notificación telemática, firmando la aceptación o el rechazo de la notificación.

El único requisito para el interesado es la necesidad de identificarse a través del Certificación Electrónica (ACCV de la GV o DNI electrónico), bien mediante cualquier otro certificado electrónico reconocido.....(FNMT, Camerfirma, ACN, IZEMPE, ACC;...)

VENTAJAS.

- a) Para el Ciudadano-Licitador es:
 - a. Gratuito, solo debe solicitarlo e inscribirse
 - b. Cómodo, pues ya no tiene que desplazarse a la oficina de correos cuando reciba una notificación o comunicación de la administración provincial (Contratación y Suministros), pudiendo acceder a su buzón, a través de Internet, desde cualquier lugar, cualquier día del año, y durante las 24 horas del día.
 - c. Activo, recibiendo un aviso en su correo electrónico facilitado al efecto (cortesía administrativa) de que tiene una notificación que recoger.
 - d. Personalizado, ya que cada ciudadano-licitador cuenta con su buzón electrónico donde recoger sus notificaciones.

- e. Seguro, Confidencial y Privado, ya que tan sólo el destinatario habilitado al efecto puede leer el envío.
- f. Servicio de atención al cliente disponible 24 horas al día, los 7 días de la semana.
- b) Para el emisor(Servicio Contratación de la Diputación) son:
 - a. Eficiente. La puesta a disposición es inmediata y el acceso es a través de Internet. Reduce costes:
 - i. De correos (envío postal)
 - ii. De impresión
 - iii. De consumo de papel
 - iv. De ensobrado(papel)
 - v. De manipulados
 - vi. De entregas
 - b. Garantiza le entrega. Cada licitador o empresa cuenta con su buzón electrónico que sólo podrá ser consultado por el destinatario habilitado y solo recibirá las notificaciones que le habilite el procedimiento, cumpliendo con los requisitos de confidencialidad, integridad del contenido de las resoluciones y no repudio.
 - c. Controlado. El Organismo interviniente, puede conocer las acciones realizadas por el destinatario y en concreto la fecha en la que se pone a su disposición la notificación, cuando acepto o rechazo la misma o el vencimiento de los plazos legales, así como las incidencias que puedan ocurrir. {sellado de tiempo}: *dies ad quo* cómputos plazos.
 - d. Control de legalidad y su cumplimiento.

7.-DE LA IMPLANTACIÓN DE LA FIRMA ELECTRONICA DE LOS CONTRATOS. EN EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS-

CRONOGRAMA

DESARROLLO PARCIAL LINEA 3



(efirma): DE LA FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS CONTRATOS [

ACCIÓN	PLAZO
Proyecto materializado y aprobado	OCTUBRE de 2013
Publicación Modificación Reglamento Admón Electrónica	NOVIEMBRE de 2013
Materialización/Implementación	OCTUBRE de 2014

Destinatario: Diputación de Valencia-Licitadores-adjudicatarios.

Organismo Responsable: Servicio de Contratación y Suministros de la Diputación de Valencia.

Áreas Participantes: Secretaria General-Oficialía Mayor-Servicio de Contratación y Suministros.

La formalización electrónica de los contratos es una medida más que se enmarca en la apuesta de la Diputación de Valencia por la eficiencia y la transparencia en la gestión provincial.

Con la realización electrónica de los trámites de la contratación se persigue, además, propiciar el conocimiento público de todas las decisiones relevantes de los contratos públicos, acercando a la ciudadanía y a las empresas toda la actuación contractual de la Diputación de Valencia. En esta línea manifiesta del equipo de gobierno provincial, se ha creado entre otros la Sede Electrónica Provincial, las Notificaciones Electrónicas y desde el pasado mes de abril, la Negociación de los Procedimientos Negociados sin publicidad.

El único requisito para el interesado es la necesidad de identificarse a través del Certificación Electrónica (ACCV de la GV o DNI electrónico), bien mediante cualquier otro certificado electrónico reconocido.....(FNMT, Camerfirma, ACN, IZEMPE, ACC;...)

Como continuidad de las diversas medidas que la Corporación Provincial va adoptando en torno a la implantación de una verdadera Administración Electrónica, se ha implementado ahora el procedimiento de formalización electrónica de los contratos públicos provinciales.

De este modo, se eliminaría la firma presencial del contrato (y notarial), pasando a constituir un procedimiento enteramente electrónico, haciendo más eficiente un proceso en el que existen múltiples trámites y costes, contribuyendo de esta manera a simplificar dicha tramitación.

Los costes en que se incurre en el proceso normal y vigente(hasta hace escasas fechas) de formalización del contrato se ven reducidos.

En particular, los costes económicos, de tiempo y ambientales que producen los desplazamientos a la sede provincial, sita en pleno centro de la ciudad de Valencia, con los consiguientes problemas de aparcamiento y tiempos de los licitadores y/o sus representantes, incluso muchas de las veces, desde ciudades e incluso comunidades autónomas o países diversos, así como del propio personal provincial firmante (responsable del Servicio; Secretario/Oficial Mayor; Diputada).

La propuesta no prevé la obligatoriedad de utilización de medios electrónicos discriminatorios, sino que conforme al principio de neutralidad tecnológica, garantizará la libertad de elección del canal de firma por los contratistas de las alternativas tecnológicas existentes en cada momento, en este caso, para la firma electrónica de los contratos.

DESCRIPCIÓN: FINALIDAD DEL PROYECTO.YA UNA REALIDAD.

El objetivo del proyecto ya implementado, es facilitar las relaciones entre los adjudicatarios de los contratos y la Administración provincial, la mejora de la gestión administrativa, en relación con la contratación administrativa provincial a través del Servicio de Contratación y Suministros de la Diputación Provincial, así como:

- Evitar la comparecencia y desplazamientos de las empresas a la sede provincial para la firma manuscrita de los contratos.
- Se economiza en costes al evitar desplazamientos y firma ante Notario.
- Se hace más transparente la contratación.
- Se evitan ciertas prácticas como reuniones innecesarias de celebración del contrato con las empresas.
- Es instantáneo.
- No perdemos tiempos en nada.
- Contribuimos a la conservación del medio ambiente al suprimir el papel.
- Ganamos en rapidez y por ende en eficiencia y eficacia.

El nuevo procedimiento de formalización de los contratos a venido a sustituir la tradicional manera de firmar los contratos administrativos, y en concreto, en el proceso administrativo contractual, sustituyendo, como se decía, la tradicional manera de firmar aquellos, permitiendo al destinatario/interesado recoger firmar los contratos a cualquier hora, en cualquier día del año y en cualquier lugar, sin más que conectarse a su cuenta segura, dando con ello cumplimiento no solo a las recomendaciones de la Unión Europea, sino al mandato legal establecido en la propia Ley 11/2007, de acceso de los ciudadanos a la Administración electrónica y más en concreto, en desarrollo de lo dispuesto por la propia Corporación Provincial en el Reglamento de desarrollo de la Administración electrónica en la Diputación Provincial de Valencia, BOP nº 218, de 14-09-2010, cuando recogiendo el espíritu del legislador dispone en su Anexo I « *en palabras de la exposición de motivos de la Ley 11/2007, de 22 de junio, una Administración a la altura de los tiempos en que actúa tiene que acompañar y promover en beneficio de los ciudadanos el uso de las comunicaciones electrónicas. Al servicio del ciudadano, la Administración queda obligada a transformarse en una administración electrónica regida por el principio de eficacia*».

Se trata pues y en definitiva, no solo de dar un paso más en la modernización de la Administración en general, sino un paso de gigante en la Administración Provincial, o sea, en la Diputación Provincial de Valencia a través del Servicio de Contratación y Suministros.

AGENTES INTERVINIENTES

- La Diputación de Valencia –Sede Electrónica-
- El Servicio de Contratación y suministros de la Diputación de Vcia como órgano emisor, responsable del trámite y competente.
- La GV, depositaria de la aplicación y/o sistema. También gestiona el registro de representantes y la actualización de dicho censo.
- EL adjudicatario o empresa: Jurídica-persona física.

El único requisito para el interesado es la necesidad de identificarse a través del Certificación Electrónica (ACCV de la GV o DNI electrónico), bien mediante cualquier otro certificado electrónico reconocido.....(FNMT, Camerfirma, ACN, IZEMPE, ACC;...).

La implementación del expediente de formalización del contrato de forma totalmente electrónica, ha implicado cambios en la forma de suscribir los contratos hasta la fecha, y que se desarrollará de la siguiente forma:

- ✓ Entrega de documentación por el contratista.
- ✓ Envío por la responsable del Servicio de contratación de borrador de contrato y restante documentación al Oficial Mayor (por Delegación de la Secretaría) de la Diputación.
- ✓ Remisión al contratista de contrato y devolución de éste firmado
- ✓ Firma de la Diputada y Oficial Mayor
- ✓ Archivo en el gestor y remisión al contratista.

La fecha en la que firme el documento el Oficial Mayor, será la fecha de firma del contrato. Ésta deberá aparecer en el documento “Copia Legal”.

Cuando el contrato está firmado (Empresa, Diputada y Oficial Mayor), descargamos el *documento SGN* (firmado electrónicamente) y la *copia legal* de la aplicación PORTAFIRMAS y lo guardamos en la carpeta correspondiente a ese expediente.

Se envía por correo electrónico al Servicio de origen junto con un oficio (modelo CORREOCIERREEXPEDIENTE) la siguiente documentación:

- SGN del contrato firmado electrónicamente.
- Documento Copia Legal del contrato.
 - Escrito del Servicio de Contratación firmado electrónicamente.
 - Una vez el Servicio de origen recibe el correo electrónico debe acusarnos recibo de la recepción del mismo.

La empresa que ha firmado el contrato puede descargarse de la aplicación PORTAFIRMAS el contrato firmado.(su copia).

VENTAJAS.

- a) Para el Ciudadano-Licitador:
 - a. Gratuito, solo debe solicitarlo e inscribirse
 - b. Cómodo, pues ya no tiene que desplazarse a la sede provincial pudiendo acceder a su buzón, a través de Internet, desde cualquier lugar, cualquier día del año, y durante las 24 horas del día.

- c. Económico: Evita gastos tanto de desplazamientos, vehículos, tiempos, parkings, esperas y notariales en su caso.
 - d. Activo, recibiendo un aviso en su correo electrónico facilitado al efecto (cortesía administrativa) de que tiene un contrato para firmar.
 - e. Personalizado, ya que cada ciudadano-licitador cuenta con su buzón electrónico donde recoger sus notificaciones.
 - f. Seguro, Confidencial y Privado, ya que tan sólo el destinatario habilitado al efecto puede leer el envío.
 - g. Servicio de atención al cliente disponible 24 horas al día, los 7 días de la semana.
- b) Para el emisor(Servicio Contratación de la Diputación) son:
- a. Eficiente. La puesta a disposición es inmediata y el acceso es a través de Internet. Reduce costes:
 - i. De correos (envío postal)
 - ii. De impresión
 - iii. De consumo de papel
 - iv. De ensobrado(papel)
 - v. De manipulados
 - vi. De entregas
 - b. Garantiza la entrega. Cada licitador o empresa cuenta con su buzón electrónico que sólo podrá ser consultado por el destinatario habilitado y solo recibirá las notificaciones que le habilite el procedimiento, cumpliendo con los requisitos de confidencialidad, integridad del contenido de las resoluciones y no repudio.
 - c. Controlado. El Organismo interviniente, puede conocer las acciones realizadas por el destinatario y en concreto la fecha en la que se pone a su disposición la notificación, cuando acepto o rechazo la misma o el vencimiento de los plazos legales, así como las incidencias que puedan ocurrir. {sellado de tiempo}: *dies ad quo* cómputos plazos.
 - d. Control de legalidad y su cumplimiento.

8.- JORNADA/S DE DIFUSIÓN PUBLICAS RELATIVAS A LA ENTRADA EN VIGOR DEL NUEVO SISTEMA DE NOTICACIONES, FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS CONTRATOS Y EFACTURA.-

No podemos perder de vista el ámbito divulgativo



Como corolario final y previo a la puesta en funcionamiento de los nuevos procedimientos electrónicos implantados en el Servicio de Contratación de la Diputación de Valencia, se llevó a cabo un acto de Difusión y/o Marketing institucional el pasado mes de noviembre de 2014 destinado al tejido empresarial tanto de PYMES como de Grandes Operadores económicos y colectivos de personas físicas en el que se hicieron tanto las presentaciones desde un punto de vista jurídico-legal, como desde un punto de vista tecnológico y aplicativo mediante Demos.

Dicho acto tuvo una importante asistencia de público, alrededor de 300 empresarios.(NOVEDADES en e-CONTRATACIÓN: Notificaciones Electrónicas, Firma Electrónica de los contratos y Factura Electrónica).

9.-.-DEL CONTRATO MENOR ELECTRÓNICO (eContratoMenor).-

En estos momentos, y tras estudiar detenidamente el modelo implementado por el Ayuntamiento de Gijón: «*Ayuntamientos De Gijón*

Resolución de la Alcaldía de 2 de octubre de 2013, por la que se aprueba el “Procedimiento Electrónico de Contratos Menores” del Ayuntamiento de Gijón.

Antecedentes

Primero.—La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, ha incorporado la regulación de una serie de instrumentos para hacer efectiva la denominada administración electrónica, destacando, entre otros, la firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la sede electrónica, el registro electrónico, el tablón de edictos electrónico y la gestión electrónica de procedimientos, instrumentos que se han incorporado al ámbito municipal con la aprobación de la Ordenanza de Administración Electrónica.

Segundo.—El Ayuntamiento ha llevado a cabo una serie de actuaciones preparatorias para la posterior incorporación de procedimientos a la tramitación electrónica, actuaciones que se concretan en la emisión de certificados electrónicos a los empleados municipales, la puesta en marcha del portafirmas electrónico y la adquisición de un sistema de digitalización certificada para incorporar la documentación en soporte papel al soporte electrónico al objeto de que se incorpore al expediente electrónico y garantizar los derechos establecidos en el art. 6 de la citada Ley 11/2007.

Tercero.—Por Resolución de la Alcaldía de 19 de agosto de 2013 se aprobó la instrucción relativa a la implantación de firma electrónica en el Ayuntamiento de Gijón, Instrucción que, en su apartado segundo, establece la obligatoriedad de aplicar firma electrónica, en sustitución de firma manuscrita, en los términos y condiciones que sea requerido siendo éste uno de los procedimientos en los que debe incorporarse para conseguir la tramitación del procedimiento electrónico de contratos menores.

Cuarto.—Por la Concejalía Delegada de Administración Pública y Hacienda se propone que se lleven a cabo las actuaciones necesarias para la definición y aprobación del procedimiento electrónico de contratos menores para la progresiva puesta en marcha de una plataforma de licitación y contratación electrónica tanto en el Ayuntamiento como en sus Organismos y entidades dependientes.

Quinto.—La plataforma de licitación y contratación electrónica está certificada en el cumplimiento de lo dispuesto en el R.D. 3/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del Esquema Nacional de Seguridad, y en el cumplimiento con las condiciones de seguridad de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 1720/ 2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, incorporándose como documentación del expediente las citadas certificaciones.

Sexto.—Por los servicios de Sistemas de Información y de Planificación y Modernización se emite informe favorable sobre el cumplimiento de la plataforma de contratación electrónica de los requisitos establecidos en la Disposición adicional decimosexta de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Séptimo.—Durante el proceso de definición del procedimiento electrónico de contratos menores han participado activamente tanto la Intervención General y como la Sección de Contabilidad del Ayuntamiento de Gijón para la concreción del procedimiento de gasto incorporado al citado procedimiento electrónico de contratos menores.

Octavo.—Previamente a la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a los procedimientos administrativos y a la actuación administrativa es preciso, de acuerdo con las previsiones establecidas en la citada Ley 11/2007 y en la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica,

realizar un análisis para el rediseño funcional y simplificación del procedimiento en el que se considere la supresión o reducción de documentación a aportar por los interesados, la reducción de plazos y tiempos de espera, la previsión de utilización de instrumentos de información y transparencia y la racionalización de la distribución de cargas de trabajo y de comunicaciones internas.».....

Estamos pendientes de resolver ciertos aspectos relativos a las firmas electrónicas de la Intervención y la Tesorería, y una vez superada esta fase, estaremos en condiciones de implementar la puesta en marcha del eContratomenor, tras las correspondientes adaptaciones aplicativos implicadas en el proceso.

Cronograma implementación tramitación electrónica proceso de contrato menor

- Análisis del proceso con la revisión y mejora de cada una de sus fases con el objeto de racionalizar su tramitación y economizar costes y tiempos (2012).
- Preparación del borrador del proyecto de implantación (octubre 2013).
- Informe viabilidad de su implementación (diciembre 2013)
- Actuaciones previas a la implementación (diciembre 2014)
- Presentación del proyecto para su aprobación por Pleno (junio 2015)
- Comunicación y formación de servicios afectados y licitadores (diciembre 2015)
- Puesta en marcha (enero 2016)

10.- CONCLUSIONES.-

A lo largo de esta trayectoria de experiencias, (que anda ya por los cinco años), he podido observar que la implantación de la Administración electrónica en general y la eContratación en particular es un apasionante reto en aras a satisfacer los requisitos que se precisan y la demanda que llega y llegará.

No puede pensarse que es un proceso sencillo, ágil, acabado,,,,,

La implantación de la contratación electrónica es hoy un proceso denso, complejo, inacabado- como se ha puesto de manifiesto en esta cronología- inacabado tanto en lo organizativo como en lo conceptual, jurídico-normativo, tecnológico, requiere dosis de humildad y realismo por parte de todos los agentes intervinientes e implicados. También hay que decir que todas las herramientas utilizadas al servicio de la implantación de la contratación electrónica solo serán exitosas si se ha realizado un buen, denso y profundo trabajo de consultoría, de campo, de intercambio de experiencias, de formación, si se ha fortalecido internamente y de forma adecuada la comunicación interdepartamental(no siempre fácil y exenta de resistencias y desconfianzas), si hay un buen y adecuado reparto de responsabilidades, de liderazgos, si se ha fijado por escrito una “apuesta” política determinada y determinante, robusta y seria.

Aun así, se ha conseguido aunar esfuerzos, vencer resistencias tanto parásitas como dinámicas, coordinar proyectos y aportar soluciones óptimas en gestión y costes, cumpliendo además, y como no podría ser de otro modo, con los imperativos legislativos, ya sea de la Ley 11/2007, del propio TRLCSP y como no, de las Directivas Comunitarias, tanto actual (2014/24/UE), como de la ya derogada 2004/18/UE).

Así se recoge además en el apartado 2 (*Mejorar la eficiencia en la Contratación Pública*) de la Memoria del Análisis del Impacto Normativo del Anteproyecto de Ley de Contratos del Sector Público- actual TRLCSP- del MHAP de fecha 06 de marzo de 2015. [Acceso al documento](#)

No ha faltado esfuerzo, todo lo contrario, vencer momentos de decaimiento y superar múltiples obstáculos que en ocasiones han podido acercarnos al estadio emocional de la frustración, pero con tesón, repito, esfuerzo y ganas de avanzar, creando nuestro propio camino, hemos conseguido y estamos

consiguiendo, pues el proyecto sigue vivo y todavía resta mucho por andar, superar el difícil reto de la implantación de la contratación electrónica (eContrata) con la vocación y empeño de caminar hacia lo que el ilustrado y experto Jaime Domínguez Macaya viene en definir la ieContratación, es decir, la Contratación Electrónica Integral.

Puedo concluir, en nombre propio y creo que en el del resto de funcionari@s del equipo que andamos metidos de lleno en esto, que sin duda, esta etapa aún no concluida, de caminar hacia una futura Administración Local (provincial en nuestro caso) es una de las más excitantes a las que se puede asistir, pues a pesar de estar asentados y definidos –muchas de las veces muy poco o nada interoperables– una serie de criterios sobre todo tecnológicos (la tecnología existe, es más, incluso está sobredimensionada) en la construcción de una Contratación electrónica en los diversos ámbitos de la administración territoriales (AGE, CCAA, AALL), nos encontramos en una era en la que muchos de los futuros sistemas están aún por definir, pero también, en la que el trabajo, el esfuerzo, el interés y el entusiasmo de la administración provincial en este caso, y del equipo humano que lidera la apuesta hace que nos encontremos con una Administración cada vez más actual, más acorde con los tiempos que nos ha tocado vivir y como no, más moderna, más eficaz y eficiente y como no, como no puede ser de otro modo, más próxima a su razón de ser que es una Administración al servicio de los ciudadanos.

Y parafraseando a nuestro ilustre y querido Machado, porque lo virtual no debe estar reñido con lo literario,.....

*Al andar se hace el camino,
y al volver la vista atrás
se ve la senda que nunca
se ha de volver a pisar.
Caminante no hay camino
sino estelas en la mar*