

Requisitos en materia de adquisiciones para receptores de financiamiento de la GIZ

Fecha: Septiembre de 2024, actualización en Febrero de 2025 – E2B0

Índice

1.	Fundamentos	1
2.	Resumen de los procedimientos aplicables a las adquisiciones	2
3.	Principios generales de las adquisiciones	3
4.	Pautas relativas a las distintas adquisiciones.....	4
	a) Licitación pública	4
	b) Concurso público para participar en una licitación	4
	c) Invitación a un mínimo de tres oferentes para que presenten una oferta.....	4
	d) Orden directa.....	5
5.	Negociaciones con los oferentes.....	6
6.	Documentación.....	7

1. Fundamentos

La guía “Requisitos en materia de adquisiciones para receptores de financiamiento de la GIZ” (denominada en lo sucesivo “Requisitos en materia de adquisiciones”) establece los principios y procedimientos que deben aplicar los receptores de financiamiento de la GIZ (denominados en lo sucesivo “receptores”) en el caso de adquisiciones que sean financiadas parcialmente o en su totalidad con fondos puestos a disposición por la GIZ.

Se entiende por “adquisición” en el sentido de la presente guía el proceso completo de adquisición de suministros, prestaciones relacionadas con la construcción, servicios de asesoramiento y otras prestaciones. Abarca todos los pasos del proceso, desde la determinación de las necesidades hasta la adjudicación de la orden, pasando por la elección del procedimiento de adjudicación, la licitación y la selección de los proveedores de bienes y de servicios.

Los requisitos en materia de adquisiciones representan estándares mínimos acordados contractualmente; sin embargo, se dará prioridad a las pautas sobre adquisiciones acordadas en el contrato entre el receptor y la GIZ. Adicionalmente, el receptor deberá observar todas las disposiciones jurídicas (en materia de adjudicación) que le sean pertinentes.

Por lo tanto, antes de iniciar un proceso de adquisición, el receptor deberá familiarizarse con las disposiciones sobre adjudicación legales que le sean aplicables conforme a la legislación nacional además de los presentes requisitos en materia de adquisiciones. Esto es también aplicable a las pautas legales relativas a la concepción de los términos de referencia, los requisitos a los oferentes, los criterios de selección y la documentación del proceso de adjudicación.

La responsabilidad sobre la ejecución del proyecto financiado y, por tanto, sobre la adjudicación y la tramitación de órdenes en el marco del proyecto, corresponde al receptor. El receptor debe garantizar que todas las personas involucradas en el proceso de adquisición cumplan los requisitos en materia de adquisiciones aquí mencionados y que todos los pasos del proceso de adquisición se documenten de forma comprobable.

De acuerdo con lo estipulado en la cláusula 6.2 del contrato entre la GIZ y el receptor, el incumplimiento de los requisitos en materia de adquisiciones puede originar gastos no subvencionables por los artículos o servicios adquiridos.

2. Resumen de los procedimientos aplicables a las adquisiciones

En función del valor de la orden, se deben aplicar los siguientes procedimientos de adquisición. En el apartado 4 encontrará aclaraciones sobre los distintos procedimientos de adquisición.

Valor estimado de la orden ¹	Procedimiento para adquisiciones
hasta 5 000,00 EUR	Orden directa
por encima de 5 000,00 EUR y hasta 100 000,00 EUR	Invitación a un mínimo de tres oferentes para que presenten una oferta.
por encima de 100 000,00 EUR y hasta 200 000,00 EUR	<ul style="list-style-type: none"> a) Licitación pública <ul style="list-style-type: none"> o b) concurso público para participar en una licitación (preselección de oferentes) <ul style="list-style-type: none"> o c) invitación a un mínimo de tres oferentes para que presenten una oferta (siempre que exista la suposición fundada, y así se documente, de que mediante los procedimientos a) y b) no se recibiría ninguna oferta, o ninguna que fuera económicamente eficiente, ni expresiones de interés)
por encima de 200 000,00 EUR	<ul style="list-style-type: none"> a) Licitación pública <ul style="list-style-type: none"> o b) concurso público para participar en una licitación (preselección de oferentes) <p>En caso de que en una licitación pública o una preselección de oferentes no se reciba ninguna oferta, o ninguna que sea económicamente eficiente, ni expresiones de interés, se puede interrumpir el procedimiento elegido y llevar a cabo la adjudicación mediante la invitación a un mínimo de tres oferentes para que presenten una oferta.</p>

¹ Al estimar el valor de la orden se debe partir del valor total estimado de la prestación prevista sin IVA. La elección del método para calcular el valor estimado de la orden y la eventual división en varias órdenes no deben utilizarse con la intención de eludir algunas pautas de los requisitos en materia de adquisiciones (en particular, en lo que se refiere al procedimiento de adquisición aplicable).

Casos especiales (independientemente del valor de la orden)	
Orden directa en casos excepcionales	En casos excepcionales justificados, es posible adjudicar una orden directa sin un procedimiento de adjudicación (consulte el apartado 4 para ver las condiciones).
Orden directa a peritos y peritas integrados del receptor	Es posible adjudicar una orden directa a “peritos y peritas integrados” sin un procedimiento de adjudicación (consulte el apartado 4 para ver las condiciones).
Demandas sobre la base de un acuerdo marco existente entre el receptor y sus proveedores	Las demandas individuales de prestación sobre la base de un acuerdo marco existente del receptor no requieren un procedimiento de adjudicación siempre que el acuerdo marco se haya suscrito tras la realización de tal procedimiento (es decir, mediante cualquiera de los procedimientos de adjudicación salvo orden directa, véase el apartado 4).

3. Principios generales de las adquisiciones

Todos los procedimientos de adjudicación deben realizarse atendiendo a los siguientes **principios**:

El **principio de transparencia** obliga a observar una conducta de adquisición abierta, visible y comprensible. La observancia de procedimientos transparentes contribuye también a prevenir la corrupción, la discriminación y los conflictos de intereses.

El **principio de eficiencia económica** tiene como finalidad el uso eficiente y eficaz de los fondos puestos a disposición del receptor y de los oferentes, es decir, asegurar que la relación entre costos y beneficios sea lo más favorable posible.

El **principio de competencia** asegura una competencia eficaz, al dar a los oferentes potenciales la posibilidad de licitar por la orden de suministro de bienes, prestaciones relacionadas con la construcción, servicios de asesoramiento o servicios estándar generales.

El **principio de igualdad de trato** exige que todos los participantes en un procedimiento de adjudicación sean considerados normalmente en pie de igualdad, y que se asegure un concurso en igualdad de condiciones. Los términos de referencia o especificaciones no deben adaptarse a oferentes o productos determinados. Si algún participante posee una ventaja con respecto a otros participantes (potenciales) en cuanto a conocimientos relativos a una licitación determinada, el receptor deberá cuidar de colmar las lagunas de conocimientos del resto de participantes.

El principio de igualdad de trato también obliga al receptor a mantener la neutralidad. Por ese motivo, los miembros de sus órganos o sus colaboradores y colaboradoras no pueden participar en un procedimiento de adjudicación si existe un conflicto de intereses. Existe un conflicto de intereses cuando las personas que participan en la realización de un procedimiento de adjudicación o pueden influir en el resultado de un procedimiento de adjudicación tienen un interés financiero, económico o personal, directo o indirecto, que pudiera afectar a su

imparcialidad e independencia en el marco del procedimiento de adjudicación.

El **principio de confidencialidad** establece una obligación para todas las personas involucradas en el procedimiento de proteger la información confidencial. Esta reglamentación afecta especialmente a los contenidos confidenciales de la oferta y a los demás secretos empresariales y comerciales. Gracias a la confidencialidad es posible organizar una licitación justa y transparente.

4. Pautas relativas a las distintas adquisiciones

A los distintos procedimientos para adquisiciones (véase el apartado 2) se aplican, además de los principios generales del apartado 3, las siguientes pautas:

a) Licitación pública

Una licitación pública se anuncia a través de los medios o plataformas habituales en el país y en el sector, p. ej. en periódicos o páginas web, para que todos los oferentes interesados en la orden tengan la oportunidad de conocer la licitación y presentar una oferta.

Si el valor de la orden supera los 100 000,00 EUR, es obligatorio generalmente llevar a cabo una licitación pública o, como alternativa, una preselección de oferentes (véase b); para las excepciones, véase c)). Lógicamente, también es posible realizar una licitación pública para valores de la orden inferiores.

b) Concurso público para participar en una licitación (preselección de oferentes)

En una preselección de oferentes, se anuncia públicamente a través de los medios o plataformas habituales en el país y en el sector que se invita a candidatos adecuados a presentar solicitudes de participación en una posterior licitación. Los interesados pueden presentar una solicitud para participar en la licitación. Sobre la base de criterios previamente determinados se selecciona una serie de candidatos idóneos y se les invita a presentar una oferta. Los criterios predefinidos deben registrarse y documentarse de forma transparente. No obstante, para asegurar una competencia suficiente, se recomienda seleccionar al menos a cinco posibles candidatos.

Si el valor de la orden supera los 100 000,00 EUR, por lo general debe llevarse a cabo una preselección de oferentes o, como alternativa, una licitación pública (véase a); para las excepciones, véase c)). Lógicamente, también es posible realizar una preselección de oferentes para valores de la orden inferiores.

c) Invitación a un mínimo de tres oferentes para que presenten una oferta

En el caso de la invitación a un mínimo de tres oferentes para que presenten una oferta, no se realiza una publicación, sino que el receptor contacta directamente con oferentes concretos.

Sin embargo, para garantizar una competencia suficiente y poder elegir la oferta más económicamente eficiente, el receptor debe seleccionar siempre oferentes adecuados.

Si el valor de la orden supera los 100 000,00 EUR, solo se permitirá prescindir de un anuncio público e invitar directamente a oferentes individuales para que presenten una oferta cuando exista la suposición fundada de que una licitación pública o una preselección pública de oferentes no produciría un resultado económicamente eficiente. Los motivos deberán documentarse.

Si el valor de la orden supera los 200 000,00 EUR, solo se permitirá prescindir de un anuncio público e invitar directamente a oferentes individuales para que presenten una oferta cuando previamente se haya realizado una licitación pública o una preselección pública de oferentes y no se haya obtenido ningún resultado, o ninguno que sea económicamente eficiente.

El receptor debe alternar entre los oferentes a los que se invita a que presenten una oferta.

d) Orden directa

En caso de un **valor de la orden de hasta 5 000,00 EUR** y en casos excepcionales especiales, se puede adjudicar una orden directa a un contratista. También en el caso de la orden directa se debe tener en cuenta el principio de eficiencia económica.

El receptor debe alternar entre los contratistas encargados sobre la base de una orden directa.

Los **casos excepcionales** para adjudicar una orden directa son los siguientes:

(1) Característica distintiva

Debe existir una característica técnica distintiva. Una característica distintiva únicamente se da cuando se puede demostrar que las necesidades de adquisición existentes en términos objetivos solo pueden ser satisfechas o suministradas por un determinado contratista. Sin embargo, los términos de referencia y especificaciones del producto no pueden adaptarse a una determinada empresa sin una razón objetiva.

Ejemplos de característica distintiva:

- Solo un contratista puede realizar o suministrar la prestación (p. ej., monopolio) debido a la característica singular de su cualificación o su equipamiento técnico. En la justificación de la contratación directa se debe incluir un estudio de mercado que demuestre las cualificaciones o el equipamiento técnico únicos del contratista.
- En virtud de derechos exclusivos, solo un contratista puede realizar o suministrar la prestación debido, en particular, a derechos de propiedad industrial que confieren al titular una posición monopolística, por ejemplo, marcas registradas, licencias de distribución, patentes o derechos de propiedad intelectual. En la justificación de la adjudicación se debe indicar el derecho de propiedad industrial que ostenta el contratista y justificar por qué no se puede considerar otro producto.

Los siguientes motivos **no** se consideran justificativos de una característica distintiva (a modo de ejemplo):

- Consideraciones de comodidad (p. ej., “buena experiencia con el contratista”)
- Mera suposición de posición monopolística (p. ej., “es el único oferente que conocemos”)
- Falta de recursos o presión de tiempo (p. ej., “conocemos a este oferente y no tenemos tiempo para un estudio de mercado”)
- Eficiencia (“un nuevo oferente tendría primero que familiarizarse, lo que supondría una elevada carga de tiempo y dinero”)

(2) Urgencia

La prestación es especialmente urgente por circunstancias que no había previsto el receptor y las razones que motivan esa especial urgencia no son atribuibles a la conducta del receptor.

Ejemplos de especial urgencia:

- Subsanación de daños provocados por catástrofes
- Prevención de situaciones de peligro

Los siguientes motivos **no** se consideran justificativos de una especial urgencia:

- Retraso en el inicio del proyecto / final inminente del proyecto
- Presión por implementar
- Retraso en la disponibilidad de la provisión de fondos

(3) Orden de continuación

Si hay que adquirir productos o prestaciones adicionales de un anterior contratista y un cambio de contratista no es posible —o no lo es con un esfuerzo razonable—, se podrá adjudicar una orden directa al contratista anterior. Esto se aplica en especial a la adquisición de renovaciones, ampliaciones y repuestos para prestaciones ya realizadas, así como en caso de que se requiera una adquisición de prestaciones con características técnicas homogéneas.

(4) Peritos o peritas integrados

Es posible adjudicar una orden directa a peritos o peritas integrados.

Los peritos o peritas integrados son profesionales por cuenta propia o empleados y empleadas de terceros cedidos al receptor en calidad de expertos o expertas y que por tanto no actúan sobre la base de un contrato de trabajo con el receptor. Sin embargo, los peritos o peritas integrados están sujetos a condiciones similares a las de un empleado o empleada y al poder de dirección del receptor, en especial en lo relativo a cómo se organiza su trabajo y cómo llevan a cabo sus tareas (p. ej., en una posición subordinada *de facto* y como miembros del equipo, así como en lo relativo a la retribución), siempre que la legislación aplicable al contrato del perito o perita integrado lo permita. Los costos de estos peritos o peritas integrados deben ser adecuados y acordes con la práctica habitual del receptor, es decir, no deben diferir significativamente de los costos de los empleados y empleadas del receptor que lleven a cabo tareas similares.

(5) Acuerdo marco

Las órdenes adjudicadas como demandas individuales de prestación sobre la base de un acuerdo marco existente entre el receptor y uno o varios contratistas no requieren un procedimiento de adjudicación, siempre y cuando el acuerdo marco se haya suscrito tras la realización de tal procedimiento (salvo orden directa).

5. Negociaciones con los oferentes

En caso de negociaciones con oferentes se debe tener en cuenta lo siguiente:

El receptor puede negociar con los oferentes. Podrán llevarse a cabo negociaciones sobre la totalidad del contenido de la oferta, a excepción de los requisitos mínimos que el receptor haya especificado en los términos de referencia, y de los criterios de selección.

El receptor velará por que todos los oferentes reciban el mismo trato durante las negociaciones. El receptor no podrá revelar información confidencial obtenida durante la negociación con un oferente a los demás oferentes sin consentimiento del mismo.

El receptor informará a todos los oferentes sobre cualquier modificación o puntualización de los términos de referencia u otros componentes de los documentos para la adjudicación. Tras dichas modificaciones, el receptor concederá a los oferentes tiempo suficiente para modificar sus ofertas y, dado el caso, presentar ofertas revisadas.

6. Documentación

En todas las adquisiciones es imprescindible llevar una **documentación comprensible y completa** de todos los pasos del proceso de adquisición.

El receptor debe documentar por escrito **todas** las decisiones tomadas durante el proceso de adquisición, así como el nombre de las personas involucradas, y conservar todos los documentos durante diez años después de presentar el último justificante de utilización. La documentación relativa al proceso de adquisición, en particular, la decisión sobre la autorización o adjudicación de la orden, se debe consignar en el documento “Documentación de la adquisición” (véase el modelo Anexo 4b) o en un documento similar que tenga como mínimo el mismo contenido informativo.

Cuando se trate de una justificación de orden directa (p. ej., característica distintiva), es preciso elaborar una documentación especialmente detallada. La base de la argumentación debe ser objetiva, plausible y verificable.