

INSTRUCCIÓN 1/2023 SOBRE OS PROCEDEMENTOS DE CONTRATACIÓN DOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL DO SECTOR PESQUEIRO (GALP).

ANTECEDENTES

Os convenios de colaboración asinados entre a Consellería do Mar e os grupos de acción local do sector pesqueiro (GALP), para o período de programación 2021-2027, do Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e Acuicultura (FEMPA), en Galicia, establecen o marco regulador do réxime de contratación dos GALP, na cláusula décimo oitava. De acordo con esta, a contratación de asistencia técnica, obras, subministracións ou calquera outro tipo de contratación efectuada polo GALP, pertencentes ós gastos de funcionamento e animación, realizarase segundo os principios de liberdade, publicidade e transparencia, non discriminación e igualdade de trato, e de eficiencia, conforme se establece na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (de agora en adiante, LCSP), dada a súa condición de entidade colaboradora da Consellería do Mar, na xestión e control de fondos públicos. Asemade, os GALP terán en conta as instrucións, que emita o Organismo Intermedio de Xestión, en materia de contratación (OIX, en adiante).

A execución do FEMPA require a adaptación da contratación dos GALP, como entidades colaboradoras, á normativa de contratación pública da Unión Europea, concretamente á Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública e á Lei nacional 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspón ao ordenamento xurídico español das Directivas 2014/23/UE e 2014/24/UE.

I. PROCEDIMIENTO PARA A ADXUDICACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS PARA NECESIDADES PUNTUAIS OU ESPORÁDICAS DOS GALP.

- Este procedemento de adxudicación directa do contrato, a calquera empresario con capacidade de obrar e habilitación profesional necesaria para realizar o obxecto do contrato, poderá ser empregado para atender necesidades puntuais e esporádicas, non continuas; o cal deberá ser xustificado no informe de necesidade do contrato. O seu **uso será restritivo**, por limitarse a libre competencia e a publicidade, principios básicos da contratación pública da Unión Europea. En todo caso, o GALP poderá acudir ao procedemento descrito no número II desta Instrución, se o considerase máis axeitado ás súas necesidades esporádicas.
- Este procedemento permitirá a licitación de contratos de obras, con valores estimados inferiores a 40.000 euros, ou de servizos e subministracións, con valores estimados inferiores a 15.000 euros.¹ Estes importes non inclúen o IVE. En todo caso, estes valores calcularanse conforme ao artigo 101 da LCSP.²

1 O artigo 118 da LCSP regulador dos expedientes dos contratos menores ou artigo que o substitúa establece que “son contratos menores, os contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cando se trate de contratos de obras, ou a 15.000 euros, cando se trate de contratos de subministracións ou de servizos”. A modificación deste artigo, ou o que o substitúa, no relativo ós umbrais, suporá a actualización automática dos previstos nesta Instrución. Última modificación feita polo Real Decreto Lei 3/2020, de 4 de febreiro.

2 Anexo VI



- A duración destes contratos non superará o ano. Unha vez formalizado, non poderá ser prorrogado. Tampouco será posible a revisión dos prezos nin a modificación do contrato. Ademais, non se poderá adxudicar a unha mesma persoa física ou xurídica, contratos co mesmo obxecto, dentro do mesmo período anual, que superen os umbrais definidos neste número.
- Trimestralmente, publicarase no portal <https://galp.xunta.gal> a seguinte información dos contratos celebrados nese período: obxecto, duración, importe da adxudicación e identidade do adxudicatario; ordenándose, os mesmos, pola identidade deste último.
- Na adquisición directa de subministracións ou servizos de contías inferiores a 1000 euros (sen IVE), será suficiente para a validación dos gastos ante o OIX, que se achegue a factura ou documento equivalente, así como o documento acreditativo do pago, na conta xustificativa de gastos trimestral correspondente. Na factura ou documento equivalente³, deberá indicarse o obxecto desta subministración ou servizo. O seu uso será excepcional, e soamente nos casos en que contratar a través dos outros procedementos descritos, non resultase eficaz ou fora imposible de cumprir. Non se poderá empregar esta excepcionalidade como modo de eludir outro mellor procedemento de adxudicación, cando fora aplicable. Corresponde ó GALP determinar o órgano ou persoa competente para tales adxudicacións.
- A validación dos gastos, nos termos descritos no número VI desta Instrución, esixirá que no expediente de contratación, remitido ó Organismo Intermedio de Xestión, quede reflectido o seguinte:

1. Memoria xustificativa do contrato ou informe de necesidade

- Describírase o obxecto do contrato, coas concretas prestacións a realizar, e a necesidade, puntual ou esporádica, e non continua que se pretende satisfacer. Nos contratos de servizos se motivará a insuficiencia de medios do GALP para realizar as prestacións.
- Xustificarase o emprego deste procedemento de adxudicación; o non fraccionamento do contrato, co fin de eludir outros procedementos, así como a non división en lotes atendendo á natureza e obxecto do contrato.⁴
- Tamén se incluírá, como mínimo: o prazo de duración, valor estimado do contrato e os criterios de valoración das ofertas.
- No caso dun contrato de obras, deberá engadirse o orzamento ou proxecto, segundo sexa requirido polas disposicións vixentes, e o informe de supervisión, ao que alude o artigo 235 da LCSP, cando o traballo a realizar, afectase á estabilidade, seguridade ou estanqueidade da obra. O informe de supervisión será realizado por un técnico competente.

³ Segundo a definición do número VI desta Instrución.

⁴ O artigo 116.4 letra g) LCSP prevé que no expediente se xustificará a decisión de non dividir en lotes. Tras a promulgación desta Lei, a regra xeral na contratación é a división en lotes do obxecto do contrato; no caso contrario, deberá xustificarse.





- Será asinado dixitalmente pola Xerencia do GALP con sinatura e data visible.

2. Solicitude de orzamento enviada polo GALP

- Deixarase constancia do envío mínimo dunha solicitude de orzamento, que expresará o previsto no Anexo I.
- Non serán admisibles criterios, de valoración ou de adxudicación das ofertas contrarios aos principios de igualdade, non discriminación e á libre circulación de bens, servizos ou persoas.
- As solicitudes de orzamento enviadas e as propostas de oferta dos licitadores recibidas, deberán conter a sinatura e a data de maneira visible. No caso do GALP, será asinada dixitalmente pola Xerencia, e a proposta de oferta, pola persoa licitadora ou quen a represente xuridicamente.
- As solicitudes enviadas, as ofertas recibidas e a adxudicada formarán parte do expediente de contratación.
- Os licitadores deberán achegar, xunto coa oferta, a declaración responsable do Anexo II letra A), con sinatura e data visible. O licitador e o adxudicatario deberán comunicar, en todo momento, ao GALP, calquera circunstancia modificadora da declaración feita. A validación de conformidade do gasto, polo OIX, quedará vinculada o mantemento das condicións declaradas.
- Na adquisición de billetes de avión por internet, deberá figurar, no expediente de contratación, a oferta ou ofertas consultadas e a finalmente adxudicada. Elixirase a oferta economicamente máis vantaxosa, en clase tipo turista ou económica e liñas regulares. De non ser así, deberá motivarse no informe de necesidade do contrato.

3.- Adxudicación e informe de conformidade coa execución da prestación contratada

- Unha vez valorada a oferta ou ofertas achegadas, formularase a proposta de adxudicación do contrato, previa a súa adxudicación. O GALP determinará a persoa, persoas ou órgano competentes para tales funcións. Para a validación do gasto, a adxudicación se acompañará do visto bo da Tesourería do GALP e sinatura da Secretaría do GALP.
- Calquera que participe⁵ ou colabore no procedemento de contratación deberá achegar a declaración de ausencia de conflito de interese cos licitadores e adxudicatarios (DACI, en adiante), co contido mínimo do Anexo II letra B), coa fin de ser incluída no expediente de contratación.

5 Esta declaración de ausencia de interese encádrase na loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses do número X da Instrución.





- Rematada a execución do contrato, a Xerencia emitirá informe de conformidade coa execución das prestacións que foran obxecto de contratación.⁶ Será asinado dixitalmente con sinatura e data visible. Este informe será comunicado á Presidencia do GALP e á súa Tesourería.

4. Factura do gasto e acreditación do pago

Será necesaria a presentación da factura do gasto ou documento equivalente á factura e o xustificante acreditativo do pago, efectivamente realizado. En todo caso, estes poderán ser identificados por referencia á relación de documentos, achegados na conta xustificativa trimestral do GALP, segundo a Instrución reguladora desta.

5.- Copia do contrato selada polo GALP

O contrato será formalizado con sinatura da persoa ou órgano competente do GALP que adxudique o contrato, e a do adxudicatario ou o seu representante legal.

Se nos usos habituais da práctica mercantil non houbera formalización do contrato por escrito, non será preceptivo aportalo para a validación dos gastos polo OIX. Nestes casos, o resto da documentación enriba enumerada, será suficiente proba da prestacións contratadas, executadas e pagadas.

II. PROCEDIMIENTO PARA A ADXUDICACIÓN DE CONTRATOS PARA NECESIDADES CONTINUAS DOS GALP OU ESPORÁDICAS CON DETERMINADOS VALORES ESTIMADOS.⁷

- Este procedemento será aplicable ás licitacións dos contratos de valor estimado inferior a 5.382.000 euros, no caso das obras, e inferior a 215.000 euros, nos contratos de servizos ou subministracións, para atender a necesidades continuas GALP.⁸
- Tamén será aplicable aos contratos de valor estimado igual ou superior a 40.000 euros e inferior a 5.382.000 euros, no caso das obras, e igual ou superior a 15.000 euros e inferior a 215.000 euros, nos servizos ou subministracións, para atender a necesidades esporádicas dos GALP.
- Son necesidades continuas, aquelas que presenta o GALP, de maneira recorrente e cunha mesma finalidade, na execución da súa EDLP.
- A validación dos gastos, nos termos descritos no número VI desta Instrución, esixirá que no expediente de contratación, remitido ó Organismo Intermedio de Xestión, quede constancia do seguinte:

6 Se o contrato non fora executado correctamente, deixarase constancia do que se deixou de cumprir, ós efectos da minoración no pago do prezo.
7 Anexo VI
8 Disposición adicional undécima LCSP. Actualización e cifras fixadas pola UE. (Última modificación por Orde HFP/1499/2021, de 28 de decembro.)



1.- Memoria xustificativa da contratación ou informe de necesidade

- Describírase o obxecto do contrato coas concretas prestacións a realizar e a necesidade puntual, esporádica ou continua que se pretende satisfacer, segundo os casos. Nos contratos de servizos se motivará a insuficiencia de medios do GALP para realizar as prestacións.
- Xustificarase o emprego deste procedemento de adxudicación; o non fraccionamento do contrato, coa fin de eludir outros procedementos, así como a non división en lotes atendendo á natureza e obxecto do contrato.⁹
- Ademais do antedito, expresárase: o prazo de duración (coas posibles prórrogas), o orzamento base de licitación, o valor estimado do contrato, os requisitos de solvencia, esixidos aos licitadores, e os criterios de adxudicación do contrato.
- Será asinado dixitalmente pola Xerencia do GALP con sinatura e data visible.

2.- Documentos de cláusulas administrativas e técnicas e anuncio de licitación

- No expediente de contratación constará a existencia de dous tipos de pregos ou documentos de cláusulas administrativas e técnicas: o prego ou documento das cláusulas administrativas e o prego ou documento de prescricións técnicas. En todo caso, poderán ser refundidos nun só documento incluíndo o contido mínimo previsto no Anexo III, diferenciando as cláusulas administrativas das prescricións técnicas.¹⁰
- Os pregos ou documentos de cláusulas administrativas ou técnicas deberán ser aprobados pola persoa, persoas ou órgano que determine o órgano competente do GALP, tendo presente, dúas cuestións: a) non poderán ser aprobados pola Comisión de contratación, encargada de formular a proposta de adxudicación e, b) que a persoa, persoas ou órgano que os aprobe non poderá formar parte da Comisión citada.
- O anuncio de licitación, cos requisitos descritos no Anexo III, e os pregos, deberán publicarse no portal web <https://galp.xunta.gal>.

3.- Presentación das ofertas

- O lugar e o prazo de presentación das ofertas estará fixado no anuncio de licitación e no documento de cláusulas administrativas; o prazo será o razoablemente necesario para que os licitadores poidan preparala e, como mínimo, será de 5 días hábiles¹¹.

9 O artigo 116.4 letra g) LCSP prevé que no expediente se xustificará a decisión de non dividir en lotes. Tras a promulgación desta Lei, a regra xeral na contratación é a división en lotes do obxecto do contrato; no caso contrario, deberá xustificarse.

10 Como orientación para diferenciar entre cláusulas administrativas e prescricións técnicas pódese acudir aos artigos 122 e do 124 ao 126 da LCSP.

11 Días hábiles consonte o artigo 30 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.



- As propostas de oferta axustaranse aos pregos publicados e a súa presentación supón a aceptación sen condicións da licitación. Indicarase, como partida independente, o IVE.
- Cada licitador achegará, coa súa oferta, a declaración responsable co contido mínimo do Anexo II letra A).
- As proposicións dos interesados serán presentadas nun mínimo de dous sobres pechados e máximo de tres. O SOBRE A ou SOBRE 1, incluírá a documentación acreditativa do cumprimento de requisitos de capacidade e solvencia da empresa. Será causa de exclusión na licitación, introducir calquera información relativa ás características do contrato ou da oferta económica. O SOBRE B ou SOBRE 2, de existir, conterá a documentación acreditativa do cumprimento de requisitos suxeitos a avaliación mediante xuízos de valor. O SOBRE C ou SOBRE 3, incorporará a oferta económica e a documentación acreditativa do cumprimento de criterios avaliábeis mediante fórmulas ou porcentaxes.
- Cando os criterios de adjudicación sexan, unicamente, o prezo máis baixo ou criterios obxectivos, avaliábeis por fórmulas matemáticas ou porcentaxes, soamente se presentarán os SOBRES A e C.

4.- Comisión de contratación ou órgano equivalente.

- Constituirase, preceptivamente, unha Comisión ou órgano equivalente de contratación, encargada da apertura e valoración das propostas achegadas polos licitadores e de formular a proposta de adjudicación do contrato. Corresponderá ao órgano competente do GALP, consonte aos seus Estatutos, designar, dunha parte, aos seus membros e suplentes, e doutra, quen exerce a Presidencia, a Secretaría e as vogalías. Deberá garantirse o seguinte:

→Esta Comisión non poderá aprobar os pregos.

→A persoa, persoas ou órgano que aprobe os pregos non pode participar na Comisión.

→A persoa que forme parte da Comisión non poderá adjudicar o contrato.

→A Comisión deberá abrir os sobres. Non cabe que o sobre 1 da documentación sexa aberto fóra do acto ou actos de aperturas dos sobres pola Comisión. É a Comisión a que determina que licitadores son admitidos.

→ Será preceptiva a participación da Xerencia do GALP.

→Deberá determinarse que membros actúan con voz e voto ou con voz sen voto.



→ Os membros alleos á Comisión, coma asesores ou peritos, poderán auxiliar, a requirimento deste órgano, exclusivamente, en cuestións técnicas. Non poderán, coa súa intervención, orientar a adxudicación nin a valoración das ofertas.

→ As persoas que participen, con voz e voto ou soamente con voz, nas reunións deste órgano, deberán presentar, ante a Comisión, para cada procedemento de adxudicación no que interveñan, unha Declaración de Ausencia de Interese (DACI), prevista no Anexo II letra B) desta Instrución. En todo momento, deberá comunicarse á Presidencia da Comisión, calquera feito que puidera constituír un conflito de interese, para proceder, se fora necesario, a súa substitución, e o Secretario da Comisión deixará constancia, desta circunstancia, na acta correspondente. Estas DACI formarán parte do expediente de contratación.

→ Os membros designados exercerán as súas funcións coa maior dilixencia debida; actuando con obxectividade, imparcialidade e independencia, sen subordinación a ningunha persoa ou órgano. Quedarán vinculados ao deber de confidencialidade das deliberacións, velando, en todo momento, pola eficacia e eficiencia do gasto do GALP. Calquera intento de inxerencia nas súas funcións, será posto en coñecemento do órgano competente do GALP, a través da Presidencia da Comisión.

→ A Secretaría da Comisión levantará acta de cada reunión, incluíndo nela: os asistentes, orde do día, data e lugar, acordos adoptados, de existiren, e calquera outra cuestión que se considere necesaria, en aras das boas prácticas da contratación.

5.- Valoración das ofertas pola Comisión e proposta de adxudicación

- A Comisión procederá á apertura e cualificación dos documentos presentados no sobre A ou 1. Ante defectos ou omisións emendables, comunicarallo aos licitadores interesados, concedéndolles un prazo para a súa corrección. Este acto poderá non ter carácter público.
- Adoptado o acordo sobre admisión definitiva dos licitadores, procederase á apertura, en acto público, do sobre B ou 2 dos licitadores admitidos, e posteriormente o sobre C ou 3, no día, lugar e hora sinalado no portal web <https://galp.xunta.galp>, salvo que estivera fixado no anuncio de licitación ou pregos.
- Finalizada a valoración das ofertas, o Secretario da Mesa levantará acta, cos requisitos do punto cuarto anterior, expoñendo: as ofertas excluídas, as non seleccionadas e a seleccionada, coas puntuacións correspondentes. A continuación, a Presidencia da Comisión, baseándose na acta expedida polo Secretario, formulará a proposta de adxudicación do contrato dirixida ao órgano competente do GALP para a adxudicación.



6.- Adjudicación e informe de conformidade coa execución do contrato

- A adjudicación do contrato corresponderá ao órgano competente do GALP, a proposta da Comisión de contratación; co visto bo da Tesourería, e dando fe a Secretaría do GALP.
- Calquera persoa que participe, en calquera momento, no procedemento de contratación, deberá achegar unha Declaración Responsable de Ausencia de Conflito de Interese cos licitadores e adjudicatario, co contido do Anexo II Letra B)¹², co fin de ser incluída no expediente de contratación.
- Rematada a execución do contrato, a Xerencia do GALP emitirá informe de conformidade coa execución das prestacións que foran obxecto de contratación¹³. Será asinado dixitalmente con sinatura e data visible. Este informe será comunicado á Presidencia e Tesourería do GALP.

7.- Factura do gasto e acreditación do pago

Será necesaria a presentación da factura do gasto ou documento equivalente á factura, e o xustificante acreditativo do pago, efectivamente realizado. En todo caso, estes poderán ser identificados por referencia á relación de documentos, achegados na conta xustificativa trimestral do GALP, segundo a Instrución reguladora que se dite ao efecto.

8.- Copia do contrato

O contrato será formalizado con sinatura do órgano adjudicador e, a do adjudicatario ou o seu representante legal.

Se nos usos habituais da práctica mercantil non houbera formalización do contrato por escrito, non será preceptivo aportalo para a validación dos gastos polo OIX. Nestes casos, o resto da documentación enriba enumerada, será suficiente proba da prestacións contratadas, executadas e pagadas.

III. PROCEDIMENTO PARA A ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS SUXEITOS A REGULACIÓN HARMONIZADA.¹⁴

- Son contratos suxeitos a regulación harmonizada, segundo o artigo 317 da LCSP, os contratos de obras, con valor estimado igual ou superior a 5.382.000 euros, e os de servizos e subministracións con valor estimado igual ou superior a 215.000 euros. O valor estimado calcularase conforme ao artigo 101 da LCSP.¹⁵

12 Esta declaración de ausencia de interese encádrase na loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses do número X da Instrución.

13 Se o contrato non fora executado correctamente, deixarase constancia do que se deixou de cumprir, ós efectos da minoración no pago do prezo.

14 Disposición adicional undécima LCSP. Actualización e cifras fixadas pola UE. (Última modificación por Orde HFP/1499/2021, de 28 de decembro.)

15 Anexo VI.



- A preparación e adxudicación destes contratos, se rexerán polas Seccións 1ª e 2ª do Capítulo I do Título I do Libro II da LCSP (artigos 115 a 187).

IV. DISPOSICIÓN COMÚNS

- O obxecto do contrato deberá ser certo. Serán descritas, con precisión, as prestacións a realizar e as necesidades a satisfacer.
- O contrato deberá ter un prezo certo, que se aboará ao adxudicatario en función da prestación realmente executada e de acordo co pactado. Incluirá o IVE, que se indicará como partida independente. Como norma xeral, o prezo se formulará en termos de prezos unitarios referidos aos distintos compoñentes da prestación ou, a unidades que sexan achegadas ou executadas. Cando non fora posible ou conveniente, o anterior, poderá determinarse a tanto alzado.
- En todo momento, se adxudicará o contrato, á oferta máis vantaxosa.
- A modificación do contrato, prevista no pregos,¹⁶ nunca suporá unha alteración substancial do obxecto do contrato. Non será admisible a modificación de contratos adxudicados por adquisición directa ante necesidades esporádicas do número I desta Instrución.
- En ningún momento, é posible a revisión de prezos, salvo nos contratos de subministración de enerxía, ou de modificación do contrato prevista nos pregos, en caso de existiren. En todo caso, nas adxudicacións directas de contrato por necesidades esporádicas, tal revisión non será admisible.
- Non cabe a prórroga do contrato nos procedementos do número I. Noutros casos, deberán estar previstas expresamente no pregos da licitación. Quedan prohibidas as prórrogas por consentimento tácito das partes.
- Non será posible a tramitación de emerxencia, xa que esta, soamente, é posible nos casos de acontecementos catastróficos, situacións que supoñan un grave perigo ou de necesidade que afecten á defensa nacional.
- Nos casos de tramitación do expediente de contratación de maneira urxente, se terá que garantir o tempo suficiente para que os licitadores poidan preparar as ofertas en aras á súa presentación.
- No portal web <https://galp.xunta.gal> serán publicados os documentos necesarios para á licitación dun contrato; entre outros: os anuncios de licitación, os pregos dos contratos e as adxudicacións feitas; as ofertas excluídas, as non seleccionadas e as puntuacións obtidas; a data

¹⁶ O artigo 204 da LCSP establece a posible modificación do contrato, sempre que esta, fora prevista no documento de cláusulas administrativas particulares. Consonte o Anexo V non é posible a modificación do contrato en vigor que non se incluíra no documento citado.



e hora de apertura das ofertas (salvo previa publicación no anuncio ou pregos); as desistencias de non celebración ou adxudicación e as desistencias dos contratos. Ao menos, trimestralmente, se publicará o contido mínimo, descrito no número I, dos contratos por necesidades puntuais. Os contratos non será necesario publicalos.

- No casos de ausencia de Xerencia, corresponderá ao GALP determinar á persoa que exercerá as súas funcións e responsabilidades, o cal será notificado ao Organismo Intermedio de Xestión mediante Rexistro Electrónico da Xunta de Galicia.

V. ADXUDICACIÓN DOS CONTRATOS

Ademais do exposto con respecto á adxudicación dos contratos, tamén deberá ser tido en conta:

- A persoa coa oferta seleccionada, previa á adxudicación do contrato, achegará a documentación probatoria da declaración responsable asinada, á Xerencia do GALP, que procederá a súa comprobación dentro da súa capacidade.
- Calquera adxudicación deberá ser á oferta máis vantaxosa.
- As desistencias dos contratos ou dos procedementos de contratación serán declarados polo órgano competente do GALP.

VI. VALIDACIÓN DOS GASTOS CONTRACTUAIS POLO ORGANISMO INTERMEDIO DE XESTIÓN E CONTA XUSTIFICATIVA.

- A validación dos gastos contractuais será realizada polo Organismo Intermedio de Xestión, unha vez presentada a conta xustificativa dos mesmos.
- Todo contrato de nova celebración esixirá a achega do seu expediente de contratación coa xustificación trimestral do expediente de contratación, descrito nesta Instrución, ante o OIX, mediante Rexistro Electrónico da Xunta de Galicia. Este identificarase mediante número e ano, baixo o formato: número/ano¹⁷, e incluírá o contido mínimo do Anexo IV, dependendo do tipo de contrato. Será remitido completo, cun índice enumerado dos documentos ou arquivos que o compoñen e declaración da Xerencia do GALP, asinada dixitalmente, manifestando que o presentado é fiel reprodución do orixinal.
- As contratacións dos GALP con entidades vinculadas, en execución da súa EDLP, requirirán a previa autorización do servizo xestor e que se realice en condicións normais de mercado.
- Entenderase por factura ou documento equivalente á factura, o previsto pola normativa tributaria, particularmente, a Directiva 2006/112/CE, de 28 de novembro de 2006, relativa ó sistema común do imposto sobre o valor engadido (Directiva IVE); a Lei 37/1992, de 28 de

¹⁷ Exemplo: Expediente de contratación número 1/2023. Indicará o número dado ó expediente e o ano no que se tramitou.



novembro, do imposto sobre o valor engadido e o Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigacións de facturación.¹⁸

- O GALP levará un rexistro, en formato de folia de cálculo, de todos os licitadores e adxudicatarios, diferenciando: identificación dos licitadores e adxudicatarios, tipo de licitación ou contrato, obxecto, os importes de licitación, de adxudicación e de execución (prezo final). Unha copia deste rexistro, enviarase na derradeira xustificación anual, ao OIX, mediante o Rexistro Electrónico da Xunta de Galicia.
- O Organismo Intermedio de Xestión, tras a comprobación das xustificacións dos gastos derivados de procedementos de contratación presentados polos GALP, poderá aplicar minoracións ante os incumprimentos previstos no Anexo V da presente Instrución, sen prexuízo da esixencia doutras responsabilidades consonte a normativa aplicable.
- A minoración antedita será proporcional e atenderá ás circunstancias concretas do caso, en especial, á gravidade do incumprimento desta Instrución e á persistencia na conduta. En todo caso, esta minoración non terá carácter de sanción.

VII. ACORDOS OU CONVENIOS ENTRE OS GALP

- Cando se acorde a contratación de prestacións conxuntas entre distintos GALP, non encadrados en proxectos de cooperación, deberán subscribir o correspondente acordo ou convenio co fin da licitación posterior de contratos. Nese acordo ou convenio quedarán especificados: o obxecto de colaboración, os GALP participantes, informe de necesidade do acordo, duración, grupo ou grupos encargados da licitación e gastos de cada un, para o financiamento do acordo.
- Os contratos que se formalicen deberán seguir os procedementos de adxudicación, previstos nesta Instrución, e os seus expedientes de contratación, serán enviados ao OIX, mediante o Rexistro Electrónico da Xunta de Galicia, co contido e forma descrito no número VI desta Instrución. O GALP contratante ou contratantes achegarao, na súa xustificación trimestral correspondente de gastos, coa seguinte indicación: *CONTRATO DERIVADO DE ACORDO OU CONVENIO ENTRE OS GALP "xxx"*,¹⁹ engadindo, ademais, unha copia do Convenio.
- Os GALP, que froito destes Acordos, contribúan, cos seus fondos, ao financiamento do gasto do contrato, tamén incluirán na correspondente conta xustificativa trimestral dos seus gastos contractuais, a seguinte indicación: *PAGO DE xxx CONTÍA DE EUROS POLO CONVENIO XXXX*.²⁰

¹⁸ Polo que respecta á documentación que debe ser incluída no expediente de contratación, entenderase cumprido o requisito da presentación da factura ou documento equivalente, coa identificación destes, dentro da relación de documentos presentados na conta xustificativa trimestral do gasto do GALP. Entendendo por identificación: número de factura ou do documento equivalente; provedor co seu CIF; persoa física co seu NIF...entre outros.

¹⁹ Identificación do Acordo e GALP partícipes.

²⁰ Identificación do Convenio ou Acordo



VIII. RÉXIME APLICABLE A DETERMINADOS CONTRATOS

- Os contratos de adhesión, típicos da práctica diaria mercantil, nos que unha parte contratante impón determinadas cláusulas ou condicións de contratación á outra, de maneira que, esta última, só ten a opción de aceptalas ou non, constitúen una excepción aos procedementos de contratación desenvolto por esta Instrución. Determinados contratos de subministracións (auga, luz, gas, telefonía, internet...), os contratos bancarios (tarxetas bancarias, contas bancarias, préstamos, avais...) ou os contratos de seguros son algúns exemplos de contratos de adhesión. A estes contratos non lle será aplicable os procedementos descritos nesta Instrución. Tras unha nova formalización de contrato, para a validación do gasto polo OIX, deberá achegarse: o contrato, póliza ou documento que recolla as condicións de contratación; a identificación da factura ou documento equivalente dentro da relación de facturas incluídas na conta xustificativa trimestral e documento acreditativo do pago ou identificación deste, dentro da relación de documentos xustificantes do pago presentada na conta xustificativa trimestral.
- Os contratos do período FEMP, aínda vixentes, poderán seguir producindo efectos ata a súa extinción. Se ben, non cabe a prórroga indefinida deles.
- A xustificación trimestral dos gastos contractuais será establecida mediante a Instrución reguladora da conta xustificativa dos gastos dos GALP.

IX. EXCLUSIÓNS

Os gastos por desprazamento, aloxamento, manutención ou outros análogos contraídos se rexerán pola Instrución reguladora das axudas de custo ou Instrución que a substitúa.

Esta instrución non será de aplicación a aqueles GALP que tiveran a condición de poderes adjudicadores; nese caso, os seus procedementos de contratación seguirán o establecido no Libro III Título I da LCSP.

X. LOITA CONTRA A CORRUPCIÓN E PREVENCIÓN DOS CONFLITOS DE INTERESES.

Toda persoa que participe ou colabore, nun procedemento de contratación dun GALP, non poderá incorrer en conflito de interese cos licitadores ou adjudicatarios dos contratos.

Estas persoas achegarán unha declaración responsable de ausencia de conflito de interese, con respecto aos licitadores e adjudicatarios do contrato, en cada procedemento de contratación no que participen ou colaboren. Será debidamente asinada con sinatura e data visible. O contido mínimo desta declaración figura no Anexo II letra B) desta Instrución. Serán incorporadas ao expediente de contratación.

Entendendo por "conflito de interese", o establecido, por unha parte, polo artigo 61.3 do Regulamento (UE) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo e por outra, o artigo 64 da LCSP.



A persoa que poida incorrer nalgún conflito de interese deberá absterse da súa participación no procedemento de contratación, e deberá poñelo en coñecemento do órgano competente do GALP, para que proceda a adoptar as medidas oportunas co fin de dotar ó procedemento citado das maiores garantías de imparcialidade.

XI. INTERPRETACIÓN DA INSTRUCIÓN E REXIME SUPLETORIO.

A interpretación desta Instrución corresponderá ao Organismo Intermedio de Xestión. En todo caso, será de aplicación supletoria para a integración das lagoas que se puideran presentar, no que sexa adecuado á natureza dos GALP, a Directiva 2014/24 /UE sobre contratación pública e a a Lei nacional 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspón ao ordenamento xurídico español das Directivas 2014/23/UE e 2014/24/UE.

XII. VIXENCIA

Esta Instrución entrará en vigor coa súa publicación na páxina web <https://galp.xunta.gal/>. A modificación da Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública, da Lei 9/2017, de contratos do sector público, as normas concordantes, ou as que as substitúan, producirán a actualización automática desta Instrución, no ámbito que lle afecte.

A directora xeral de Desenvolvemento Pesqueiro
Susana Rodríguez Carballo





ANEXO I

SOLICITUDE DE ORZAMENTO DOS GALP PARA OS PROCEDIMENTOS REGULADOS POLO NÚMERO I DESTA INSTRUCIÓN DE NECESIDADES ESPORÁDICAS ²¹(Contido mínimo)

O GALP²²..... con NIF número....., domicilio social.....teléfono.....correo electrónico e correo postal.....

SOLICITA A²³

Orzamento de execución dun contrato de²⁴ coas seguintes prescricións mínimas:

- Obxecto do contrato con descrición detallada das prestacións a satisfacer polo contrato.
- Duración do contrato(sen prórroga e máximo dun ano).
- Dirección do GALP e correo electrónico ou postal para o envío das ofertas dos licitadores.
- Prazo máximo para a recepción das ofertas económicas.
- Criterios de valoración das ofertas.
- Obriga da presentación de declaración responsable do Anexo II para ser licitador.

Data e Sinatura dixital da Xerencia do GALP²⁵

Debe constar a identificación da empresa invitada ou persoa física co seu nome ou razón social, domicilio e correo electrónico e postal.

21 Non será necesario nas adquisicións directas de contía inferior a 1000 euros(sen IVE)

22 Nome do GALP

23 Persoa física(traballador por conta propia) ou xurídica que sexa destinataria da solicitude.

24 Obras, subministracións, servizos ou contrato mixto.

25 Sinatura e data visible en forma electrónica





ANEXO II

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE DO LICITADOR

D. _____ con DNI número _____ en representación de
_____ con NIF número _____ con domicilio
social _____ teléfono _____ correo
electrónico _____ aos efectos de notificación.

DECLARA en representación da empresa²⁶

Primeiro.- Que a empresa conta coa capacidade e habilitación profesional necesaria para executar as prestacións obxecto do contrato, as cales se encadran no obxecto social da empresa.

Segundo.- Non estar incurso nas prohibicións de contratar establecidas polo artigo 71 da LCSP, en concreto, estar ao corrente do pago das obrigas tributarias e Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes. Tampouco incorre en ningunha prohibición de percibir subvencións públicas pola normativa vixente.

Terceiro.- Non presenta ningunha outra oferta para esta contratación mediante empresa vinculada segundo o artigo 42.1 do Código de Comercio, aprobado mediante Real Decreto de 22 de Agosto de 1885.

Cuarto.- Sométese á xurisdición española polas continxencias que puidesen xurdir do contrato.

Quinto.- A dirección de correo electrónico para a recepción de notificacións é _____.

Sexto.- Comprométese a acreditar, ante o GALP, a posesión e validez da documentación necesaria para probar o declarado.

E para que conste, asino a presente declaración.

En _____ a _____ de _____ 202X

Data e sinatura do licitador

26 Persoa física(traballe por conta propia ou allea) ou persoa xurídica.





B) DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INTERESE (DACI) Contido mínimo

D/Dña.....²⁷, con DNI..... con capacidade legal necesaria , co obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento de adxudicación, o abaixo asinante, **DECLARA:**

Primeiro. Estar informado do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 "Conflicto de interese", do Regulamento (UE) número 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo, establece que "existirá conflito de interese cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións se vexa comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal",

2. Que o artigo 64 "Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses" da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, ten o fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e asegurar a igualdade de trato a todos os licitadores.

Segundo. Que non se atopa incurso en ningunha situación que poida denominarse de conflito de interese segundo o artigo 61.3 enriba citado.

Terceiro. Que se compromete a poñer en coñecemento do GALP, sin dilación, calquera situación de conflito de interese o causa pola que se deba abster.

Cuarto. Coñece que, unha declaración de ausencia de intereses con datos falsos, traerá consigo as consecuencias administrativas e xudiciais que estableza a normativa que sexa aplicable.

Data e sinatura

27 Identificación da persoa con nome e apelidos.





ANEXO III

A) PREGO OU DOCUMENTO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS(Contido mínimo)

O PCAP ou documento equivalente, establecerá os requisitos de solvencia e de adxudicación do contrato incluíndo, como mínimo:

- Identificación do GALP co seu nome, NIF, domicilio social e correo electrónico.
- Obxecto do contrato
- Capacidade e solvencia esixida ó licitador (artigos 65 e seguintes da LCSP).
- Procedemento de contratación elixido.
- Orzamento base de licitación e valor estimado do contrato (segundo os artigos 100 e 101 LCSP).
- Criterios de adxudicación e valoración. Os criterios de solvencia elixidos, non serán admisibles como criterios de adxudicación. Así mesmo, indícarase se a adxudicación se fundamenta nun único criterio, en cuxo caso, será o prezo, ou en varios. Neste último, diferenciarase entre os avaliados automaticamente ou os sometidos a un xuízo de valor; estes últimos non poderán superar o 25 % da ponderación total.
- Data máxima e dirección postal de achega das ofertas en sobres pechados.
- Declaración responsable dos licitadores co contido mínimo do Anexo II letra A)
- Día de apertura das ofertas e de non establecerse, será publicada, cun mínimo de 48 horas de antelación en <https://galp.xunta.gal>.
- Duración do contrato e as posibles prórrogas.
- Posible modificación do contrato, no seu caso, ata un máximo do 20% do prezo inicial do contrato. Deberá precisarse o seu contido, as circunstancias que poden xustificala e nunca poderá alterar a natureza do contrato licitado.
- Condições de execución do contrato.
- Determinación do prezo (unitario ou a tanto alzado)
- Condições de pago do prezo, o cal non será revisable, salvo modificación do contrato. Forma de determinación do prezo.
- Posibles variantes
- Causas de resolución do contrato
- Medios de publicidade empregados para a documentación de obrigada publicación, como mínimo <https://galp.xunta.gal>.



B) PREGO OU DOCUMENTO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS (Contido mínimo)

O PPTP ou documento equivalente, deberá deixar constancia, como mínimo:

- Unha descrición do contexto do contrato para facilitar a presentación de oferta polos licitadores.
- As características mínimas xerais da prestación ou prestacións a realizar.
- Finalidades e obxectivos a alcanzar.
- Funcións e obrigacións do adxudicatario.
- Prazo e forma de entrega ou execución da prestación.

C) ANUNCIO DE LICITACIÓN-

Contido mínimo do anuncio

- Nome do GALP, número de identificación, dirección, número de teléfono, e dirección postal e electrónica do GALP.
- Dirección electrónica ou da internet na que estarán dispoñibles os pregos da contratación para un acceso libre, directo, completo e gratuíto. De non ser posible, se indicará o lugar físico onde se amosarán os pregos.
- Tipo de procedemento de adxudicación;
- Descrición da licitación: natureza e alcance das obras, natureza e cantidade ou valor das subministracións, natureza e alcance dos servizos. Se procede, descrición de posibles variantes.
- Valor estimado do contrato e orzamento de licitación.
- Admisión ou prohibición de variantes.
- Calendario para a entrega das subministracións ou as obras ou para a prestación dos servizos.
- Duración do contrato e as posibles prórrogas
- Criterios de adxudicación e valoración.
- Prazo para a recepción de ofertas e dirección postal ou electrónica do GALP de recepción destas.
- Información sobre se o contrato está relacionado con fondos da Unión.
- Se procede, outras informacións.



ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN OBRIGATORIA DOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

A) Procedemento do número I (Adjudicación directa de contratos)²⁸

- 1.- Memoria xustificativa do contrato ou informe motivado de necesidade do contrato asinada dixitalmente pola Xerencia, co contido previsto na Instrución.
- 2.- Obras-orzamento, proxecto ou informe de supervisión (de ser o caso).
- 3.- Solicitude ou solicitudes de orzamentos enviadas co contido mínimo do Anexo I. Asinada dixitalmente pola Xerencia.
- 5.- Oferta ou ofertas achegadas polos licitadores en resposta á solicitude de orzamento. Asinadas polo licitador, con sinatura visible e data. Deberá achegar a declaración responsable do Anexo II letra A).
- 6.- No caso dos billetes de avión adquiridos por internet, acreditación da data, hora e empresa consultada e adjudicada.
- 7.- Proposta de adjudicación do GALP.
- 8.- Adjudicación polo órgano competente do GALP co visto bo da Tesourería do GALP. Sinatura da Secretaría do GALP.
- 9.- Informe de conformidade coa execución do contrato.
- 10.- Identificación da factura ou documento equivalente, dentro da relación de documentos achegados na conta xustificativa trimestral.
- 11.- Documento acreditativo do pago polo GALP ou identificación deste, dentro da relación de documentos xustificantes do pago presentada na conta xustificativa trimestral.
- 12.- Declaración de ausencia de conflito de interese nos termos descritos no número X da Instrución.
- 13.- Copia do contrato selado polo GALP (de ser o caso).²⁹

28 Non será aplicable aos contratos de adquisición directa inferiores a 1000 euros consonte o establecido na Instrución.

29 Se nos usos habituais mercantís, non existira formalización do contrato, non será necesario achegalo.



B) Procedemento do número II (necesidades continuas ou esporádicas con determinados valores)

- 1.- Memoria xustificativa do contrato ou informe motivado de necesidade do contrato asinada dixitalmente pola Xerencia, co contido previsto na Instrución.
- 2.- Pregos de contratación e anuncio de licitación, co contido mínimo descrito no Anexo III. Data da súa publicación.
- 3.- Solicitudes presentadas polos licitadores, incluíndo a declaración responsable do Anexo II letra A).
- 4- Acta da Secretaría da Comisión co contido do número II punto 4 e 5. Proposta da Comisión de contratación da oferta elixida e adjudicación do contrato do órgano competente do GALP. Será acompañada do visto bo da Tesourería do GALP e actuando como fedatario a Secretaría do GALP.
- 5.- Informe final de conformidade do contrato.
- 6.- Identificación da factura ou documento equivalente, dentro da relación de documentos achegados na conta xustificativa trimestral.
- 7.- Documento acreditativo do pago polo GALP ou identificación deste, dentro da relación de documentos xustificantes do pago presentada na conta xustificativa trimestral.
- 8.- Declaracións asinadas de ausencia de conflito de interese de todas as persoas que participen no procedemento de contratación.
- 9.- Copia do contrato selado polo GALP e asinado polas partes³⁰.

30 Se nos usos habituais mercantís, non existira formalización do contrato, non será necesario achegalo.



ANEXO V

INCUMPRIMENTOS NOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATACIÓN PREVISTOS NA PRESENTE INSTRUCCIÓN

Constitúen incumprimentos desta Instrucción:

- Fraccionamento dun contrato coa finalidade de diminuír a súa contía e eludir os requisitos de publicidade ou os relativos ao procedemento de adxudicación que corresponda.
- Non xustificar a decisión de non subdividir en lotes
- Incumprimento dos prazos de recepción de ofertas; ou falta de prórroga dos prazos de recepción cando se introducen cambios importantes na licitación.
- Tempo insuficiente para que os licitadores obteñan a documentación da licitación ou restricións para obtela.
- Uso do trámite de emerxencia.
- Insuficiente definición do obxecto do contrato
- Criterios de selección e/ou adxudicación non válidos ou discriminatorios, non relacionados co contrato ou desproporcionados, especificacións técnicas discriminatorias sobre a base de preferencias locais ou nacionais inxustificadas ou que provocan a orientación do contrato a un licitador.
- Utilización de criterios de solvencia coma criterios de adxudicación.
- Omisión de información sobre criterios de selección establecidos no anuncio de licitación e/ou criterios de adxudicación (e os seus coeficientes de ponderación) no anuncio de licitación ou no prego de condicións.
- Incumprimento total dos requisitos en materia de igualdade entre homes e mulleres e non discriminación por razón de sexo, raza ou orixe étnica, relixión ou conviccións, discapacidade, idade ou orientación sexual previstos no Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeo e do Consello, de 24 de xuño de 2021.
- Ausencia de publicación do anuncio de licitación.
- Modificación dos criterios de selección trala apertura das ofertas;
- Deficiencias na acta da Comisión contratación sobre a valoración de ofertas: ▪ Inexistencia de acta ▪ puntuación sen xustificación. ▪ Falta de motivación da adxudicación





- Conflito de intereses con impacto no resultado da adxudicación.
- Diminución do obxecto do contrato sen redución proporcional do prezo.
- Modificados non previstos nos pregos.
- Execución do contrato fóra de prazo inxustificada cando o período de execución se utilizou como criterio de adxudicación.
- Calquera outro feito ou acto xurídico que manifestamente supoña un incumprimento desta Instrución.





ANEXO VI

DIFERENCIAS DE PROCEDEMENTOS POR CONTÍAS DOS CONTRATOS

TIPO DE NECESIDADE	CONTÍAS	PROCEDEMENTO
ESPORÁDICA	< 40.000 (obras) < 15.000 (subm/serv))	NÚMERO I da Instrución Poderíase empregar o NÚMERO II
	≥ 40.000 e < 5.382.000 (obras) ≥ 15.000 e < 215.000 (subm/serv)	NÚMERO II da Instrución
CONTINUA	≥ 40.000 e < 5.382.000 (obras) ≥ 15.000 e < 215.000 (subm/serv)	NÚMERO II da Instrución
ESPORÁDICA OU CONTINUA	≥ 5.382.000 (obras) ≥ 215.000 (subm/serv)	NÚMERO III da Instrución

