



**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**  
SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE

**Dirección General del Agua**

**GUÍA DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN Y  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AGUA**

**Documento adicional  
al “Informe complementario sobre el fomento de la innovación  
y transferencia tecnológica en el sector del agua”**

**Madrid, octubre de 2020**

---



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>7</b>
1.1. OBJETO Y ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO.....	7
1.2. MARCO LEGAL.....	7
1.3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y RETOS IDENTIFICADOS .....	9
1.4. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA .....	12
<b>2. GUÍA DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AGUA</b>	<b>13</b>
2.1. JUSTIFICACIÓN.....	13
2.2. CONTENIDO .....	13
2.3. AGENTES A LOS QUE VA DIRIGIDA .....	14
<b>3. REFERENCIAS</b>	<b>15</b>
3.1. REFERENCIAS NORMATIVAS .....	15
3.2. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	15
<b>4. ANEXOS</b>	<b>17</b>
ANEXO 1: GUÍA DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AGUA.....	19

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Tabla resumen de la relación entre retos y propuestas para abordar en el área temática sobre innovación y transferencia tecnológica en el sector del agua, e identificación del reto y propuesta con el que se relaciona el presente entregable. .... 12

BORRADOR

## LISTA DE ACRÓNIMOS

CCAA: Comunidades Autónomas

CE: Constitución Española

CPI: Compra Pública de Innovación

DGA: Dirección General del Agua

DMA: Directiva Marco del Agua (Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas)

I+D+i: Investigación, Desarrollo e Innovación

LCSP: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

LCTI: Ley de Ciencia, la Tecnología y la Innovación (Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación)

LISS: Ley de Impuestos Sobre Sociedades (Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades)

LPHN: Ley del Plan Hidrológico Nacional (Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional)

LRJSP: Ley del Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público)

MCI: Ministerio de Ciencia e Innovación

MITERD: Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

SECTI: Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación

TRLA: Texto Refundido de la Ley de Aguas (Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas)



## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. OBJETO Y ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

El informe complementario del área temática sobre **Innovación y transferencia tecnológica en el sector del agua**, publicado por la Dirección General del Agua (DGA) en el portal Web del MITERD, aborda la problemática existente en torno a esta temática, e identifica los retos abordables, así como las principales oportunidades de intervención que se articulan en forma de propuestas de actuación concretas, acometidas desde la DGA del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico en el marco de sus competencias (MITERD).

Este documento complementa por tanto a dicho informe, teniendo por objeto explorar, por un lado, el marco legal que envuelve a esta temática (apartado 1.2), así como las deficiencias y las oportunidades de mejora detectadas en relación con la innovación y la transferencia tecnológica en el sector del agua dentro de la Administración pública (apartado 1.3). Tras este análisis normativo y del contexto, se identifican una serie de retos, que deberán ser abordados a través de la definición de unas propuestas de actuación. Este documento aborda de manera específica una de las propuestas asociadas al tercero de los retos identificados en el apartado 1.3. La propuesta se describe de manera detallada en el apartado 1.4, y se desarrolla en el apartado 2 a través de la presentación del desarrollo que materializa dicha propuesta, siendo en este caso el desarrollo de una **Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua**.

### 1.2. MARCO LEGAL

Para poder entender las necesidades que surgen dentro de la Administración pública del agua en torno a la puesta en marcha de herramientas que fomenten la innovación y la transferencia tecnológica en el sector del agua, es fundamental analizar el marco normativo que regula los aspectos más relevantes en materia de I+D+i.

La **Constitución Española**, (CE) establece que la coordinación general de la investigación científica y técnica corresponde exclusivamente al Estado (a través del art.149.1.15), además del fomento de la investigación, que deberá realizarlo de forma compartida junto a las CCAA (art.148.1.17).

La legislación que establece en primera instancia la definición de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) y cuya diferenciación es fundamental a la hora de establecer correctamente procedimientos de contratación específicos para el fomento de la innovación tecnológica dentro de la Administración pública, es la **Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades** (LIS).

En cuanto a la legislación que introduce y regula aspectos fundamentales en torno a la Compra Pública de Innovación, está la **Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación** (LCTI), que fija los principios, prioridades, objetivos y mecanismos de España en materia de I+D+i (art.6 LCTI). Establece a través del art. 44.3 LCTI los ejes prioritarios del Plan Estatal de Innovación, entre los que se encuentra impulsar la contratación pública de actividades innovadoras, con el fin de alinear la oferta tecnológica privada y la demanda pública, a través de actuaciones en cooperación con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales, de acuerdo con lo señalado por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible. Se alude así a que los distintos Departamentos ministeriales competentes deberán aprobar y hacer público un

plan que detalle su política de Compra Pública de Innovación, con objeto de impulsar la contratación pública destinada a fortalecer la demanda de productos innovadores.

En lo que se refiere al reparto competencial en materia de I+D+i, la Ley define a través del art.3.1 al Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación (SECTI) como el conjunto de agentes, públicos y privados, que desarrollan funciones de financiación, de ejecución, o de coordinación en el mismo, así como el conjunto de relaciones, estructuras, medidas y acciones que se implementan para promover, desarrollar y apoyar la política de investigación, el desarrollo y la innovación en todos los campos de la economía y de la sociedad. Estos agentes no sólo forman parte de la estructura organizativa de la Administración pública, sino que corresponde a agentes público-privados que a través de asociaciones forman parte del sistema de I+D+i.

En el ámbito de la gestión y planificación hidrológica de los recursos hídricos, la **Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional** (LPHN) se refiere al programa de investigación, desarrollo y conocimiento en el campo de los recursos hídricos<sup>1</sup> (art.34.1 LPHN) que deberá elaborarse y ejecutarse por el Ministerio de Ciencia e Innovación (MCI) en coordinación con el MITERD, sin perjuicio de las competencias de las CCAA en materia de recursos hídricos, medio ambiente e investigación. Se atiende así a las pautas establecida por la LCTI en lo referente al plan requerido por cada departamento ministerial en cuanto a su política de Compra Pública de Innovación.

Además, de acuerdo con el art.20 del **Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas** (TRLA), el Consejo Nacional del Agua podrá proponer a las Administraciones y Organismos públicos las líneas de estudio e investigación para el desarrollo de las innovaciones técnicas en lo que se refiere a obtención, empleo, conservación, recuperación, tratamiento integral y economía del agua. Del mismo modo, los art.23 y 24 TRLA, la DGA puede encomendar actuaciones a las Confederaciones Hidrográficas que incluyan medios administrativos y técnicos para el desarrollo de sus competencias.

En lo referente al desarrollo y posterior adquisición de nuevos productos, servicios u obras innovadoras, la Administración pública debe seguir con lo establecido en una serie de normativas relativas tanto a la realización de convenios como a la tramitación de contratos.

En este sentido, se debe considerar lo establecido en el art.47.1 de la **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público** (LRJSP), que recoge que la Administración pública pueda establecer convenios público-público o público-privados. Estos convenios no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos, pues en tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público. En él existe un objeto común entre ambas partes, las cuales aportan al proyecto y comparten riesgos y beneficios de su ejecución.

Para el caso de los contratos, sin embargo, el texto básico que regula los contratos dentro de la Administración pública en general es la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público** (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. La Ley contempla aquellos contratos que están o no sujetos a procedimientos regulados por la misma. Para aquellos contratos que sí están sujetos a

---

<sup>1</sup> Programa para la identificación y propuesta de las líneas prioritarias para la mejora del conocimiento, tecnologías y procesos en campos y actividades relacionadas con el agua.

la Ley, ésta contempla la de Compra Pública de Innovación como una herramienta alineada con la Ley de Ciencia, Tecnología y la Innovación mencionada anteriormente, para impulsar la contratación público-privada de I+D+i y, por ende, muy fomentada por el Plan Estatal. De esta forma, se apoya a la actividad innovadora del sector privado para satisfacer las necesidades previamente identificadas de un organismo público, es decir, se trata de que la demanda del sector público dirija la actividad innovadora y no al revés.

Esta Ley alude también a través del art.115 LCSP a mecanismos como las Consultas Preliminares del Mercado (CPM) como herramienta útil que las Administraciones públicas puedan establecer a modo de diálogo técnico con posibles proveedores de la solución perseguida, así como para la preparación de la licitación.

Por último, establece los distintos procedimientos y modalidades de adjudicación, entre los que se encuentran aquellos especialmente aptos para la adjudicación de los contratos cuyo objeto tenga prestaciones de carácter intelectual y que, por lo general, tienen una componente de innovación importante que pueden adecuarse para la activación de Compra Pública de Innovación. Estos procedimientos son la Asociación para la Innovación (Art. 177-182 LCSP) y el Diálogo competitivo (art. 172-176 LCSP), ambos previstos en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la directiva 2004/18/CE y adaptadas a la normativa nacional a través de esta Ley. Esta Directiva resalta el importante papel que desempeña la contratación conjunta esporádica en relación con proyectos innovadores.

El **informe complementario** del área temática sobre **Innovación y transferencia tecnológica en el sector del agua** al que complementa el presente documento contiene un análisis detallado tanto del marco legal como institucional en el ámbito de la innovación y de la gestión y planificación de los recursos hídricos.

### 1.3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y RETOS IDENTIFICADOS

Para la elaboración del análisis del contexto de la situación en torno a la Administración pública del agua y la I+D+i, se han empleado diferentes fuentes de información, entre las que destacan la información obtenida a través del personal de la administración y agentes del sector, aportaciones específicas del sector académico, personal experto, así como a la información aportada por la DGA derivada de la experiencia diaria en planificación y gestión hidrológica y en donde se ha intentado integrar el punto de vista de todas las unidades del departamento.

La política de agua de las últimas décadas ha tenido que evolucionar desde una evidente prioridad en la satisfacción de las demandas, hacia una planificación y gestión de los recursos hídricos más atenta a las consideraciones ambientales en un contexto de eficiencia integral, mejora de la vida útil de los activos y su mantenimiento, optimización y reducción del consumo de energía y pérdidas de agua. Asimismo, las nuevas normativas tanto nacionales como comunitarias, derivan en un aumento de la calidad exigida en los procesos de depuración, saneamiento y reutilización, que vienen a añadirse a la presión derivada de los incumplimientos actuales de la Directiva Marco del Agua, en la que existe un elevado número de exenciones al cumplimiento de los objetivos ambientales por su inviabilidad técnica o costes desproporcionados, si bien las extensiones de plazo no serán posibles más allá de 2027.

Este contexto aconseja que la Administración pública del agua explore alternativas a través de la **adopción de productos o servicios tecnológicamente innovadores para el desarrollo de sus competencias**, que las tecnologías convencionales no son capaces de solventar. Sin embargo, si bien existen diversas herramientas y fondos disponibles para el desarrollo e implantación de productos innovadores, se aprecia un **impulso**

**deficitario por parte de la Administración pública del agua**, para la búsqueda de soluciones en torno a la planificación y gestión del agua en España en un contexto de eficiencia energética y optimización del uso de recursos naturales. En este sentido, la adopción de productos o servicios innovadores requiere de un esfuerzo previo para consolidar mecanismos administrativos que favorezcan, tanto la comunicación interna como la cooperación con el ámbito científico-académico en la búsqueda de nuevas soluciones.

Por ello, se va a realizar una primera identificación de las barreras existentes y de los factores que desincentivan el desarrollo de innovación y de transferencia tecnológica, de forma que se puedan establecer mecanismos y soluciones de activación.

Las principales deficiencias analizadas se resumen en torno a tres grandes ejes, que coinciden con las etapas principales de un procedimiento de contratación de I+D+i. Estos tres ejes van desde la detección y el traslado de necesidades hasta la búsqueda de soluciones y su contratación. Las deficiencias o necesidades no atendidas encontradas en torno a la gobernanza y al conocimiento de la Administración pública del agua, son las citadas a continuación:

- La aplicación de tecnología innovadora por parte de la Administración pública del agua parte de que exista una identificación de las necesidades de innovación en torno a la gestión y planificación de los recursos hídricos en España, concretamente en la mejora de los procesos de depuración, saneamiento y reutilización que pueden contribuir a la reducción de las presiones sobre las masas de agua y zonas protegidas, contribuyendo al logro de los objetivos ambientales. La DGA (MAGRAMA, 2015) realizó y ha actualizado parcialmente en 2019 una identificación de los grandes temas de la planificación y gestión del agua en los que se aprecia que la I+D+i puede desempeñar un papel relevante en apoyo de las competencias de la Administración del agua. Sin embargo, es necesario descender al detalle de cada necesidad de la planificación y gestión del agua, y en ese plano es necesario reforzar la cooperación dentro de la Administración pública del agua, para que las necesidades de I+D+i que se detecten puedan ser plasmadas en las estrategias y planes sobre innovación y transferencia tecnológica que se elaboran en un nivel administrativo superior o distinto, como pueden ser estrategias nacionales, agendas y programas operativos en el ámbito del agua y la I+D+i.
- En relación con la búsqueda de soluciones a los problemas para los que se detecta que el uso de la I+D+i sería relevante, existe una **desconexión entre la diversa oferta tecnológica del sector público y privado y las necesidades reales de la Administración**, hecho que ralentiza la incorporación de tecnología innovadora en la gestión de los recursos hídricos y que queda reflejado en la escasa integración de propuestas innovadoras o proyectos de investigación en los programas de medidas. Además, el marco competencial en torno a la I+D+i en España, cuyo origen se encuentra en la Constitución Española que salude a la competencia compartida entre Estado y Comunidades Autónomas para el fomento de la I+D, puede derivar en una fragmentación que dificulta la aplicación de modelos comunes y el aprovechamiento de las sinergias. Muestra de ello es el elevado número de estrategias, agendas y programas en el ámbito del agua y la I+D, así como la gran cantidad de eventos y jornadas celebradas en torno a los distintos agentes e instituciones que conforman el sistema de I+D+i, tanto a nivel europeo, como nacional y regional.
- A veces la escasa **participación activa de la Administración pública del agua, o su involucración incipiente en los organismos públicos de investigación, universidades, centros tecnológicos nacionales e internacionales** más avanzados que conforman el Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, y el sector privado, deriva en un desconocimiento de las actuaciones desarrolladas entre

los distintos agentes en materia de I+D+i en el ámbito del agua. Por otra parte, el propio sistema de contratación pública dificulta la formalización de acuerdos de colaboración entre la Administración del agua y los centros de investigación, ya que fácilmente pueden interpretarse como una contratación encubierta de determinados servicios técnicos.

- Un elemento fundamental para la adquisición de tecnología innovadora por parte de la Administración pública son los procedimientos de contratación que establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y que incentivan la innovación. Sin embargo, varios de estos **procedimientos no se han desarrollado aún o tienen un desarrollo incipiente especialmente en el sector del agua**. Tal es así que el procedimiento de contratación sujeto a Asociación para la innovación no ha tenido ninguna aplicación práctica por parte de la Administración pública del agua, mientras que sólo pueden citarse cuatro casos de éxito mediante Diálogo competitivo, dos de los cuales (nueva EDAR de Silvouta en Santiago de Compostela y ampliación de la EDAR de Muskiz) corresponden a instalaciones de depuración que no sólo pretenden alcanzar mejores calidades en el efluentes, sino también incorporar mejoras en eficiencia y sostenibilidad en la utilización de los recursos. En cierta medida, la baja aplicación de estos procedimientos se debe al desconocimiento y la sospecha de dificultades procedimentales para para tramitar con éxito esos contratos, acudiéndose a modelos más conocidos, como el procedimiento abierto en cualquiera de sus modalidades, en los que los criterios que incentivan la innovación representan únicamente entre un 3 y un 7% de los criterios de juicio de valor mientras que el precio sigue siendo el factor dominante para su adjudicación.

Además, son muchos los **agentes implicados durante todo el procedimiento de licitación**; por un lado, se encuentran los agentes responsables (funcionarios y trabajadores públicos) de redactar los pliegos de licitación desde una visión técnica y acorde a sus necesidades, y por otro lado están aquellos agentes que analizan la propuesta desde una visión jurídica y económica.

El elevado número de agentes de diferente naturaleza y la **falta de una formación específica en procedimientos administrativos relacionados con la I+D+i del agua** ralentiza o frena los posibles procedimientos relacionados con la compra pública innovadora.

En síntesis, esta área temática se ha traducido a efectos de diagnóstico, en tres grandes retos, a los que se han asociado una serie de propuestas. Estos retos y propuestas pueden verse en la siguiente Tabla 1.

**Tabla 1. Tabla resumen de la relación entre retos y propuestas para abordar en el área temática sobre innovación y transferencia tecnológica en el sector del agua, e identificación del reto y propuesta con el que se relaciona el presente entregable.**

Reto	Descripción reto	Propuesta	Descripción propuesta
R1.	Reforzar la coordinación y colaboración dentro de la Administración pública del agua para establecer necesidades y líneas estratégicas de actuación.	P1.1. P1.2.	Habilitar mecanismos de coordinación y cooperación administrativa impulsores de la innovación y la transferencia tecnológica en el ámbito del agua. Actualizar periódicamente el documento “Innovación e investigación en el sector del agua, líneas estratégicas (DGA, 2015).
R2.	Reforzar la colaboración entre la administración y el ámbito científico-técnico y privado.	P2.1. P2.2.	Organizar una jornada sobre innovación y transferencia tecnológica en el sector del agua. Crear un apartado sobre I+D+i en la sección “Agua” del portal Web del MITERD.
R3.	Incentivar la adopción de tecnología innovadora que responda a necesidades reales de la DGA.	P3.1. P3.2.	Desarrollar herramientas de apoyo a la Compra Pública de Innovación por parte de la Administración pública del agua. Establecer un plan de formación sobre herramientas innovadoras de contratación.

Fuente: Elaboración propia

El **informe complementario** del área temática sobre **Innovación y transferencia tecnológica en el sector del agua** al que complementa el presente documento, contiene un diagnóstico detallado de todo lo mencionado hasta ahora.

#### 1.4. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento se asocia, de forma específica a la propuesta **P3.1 Desarrollar herramientas de apoyo a la Compra Pública de Innovación por parte de la Administración pública del agua** que forma parte del tercer reto identificado relativo a incentivar la adopción de tecnología innovadora que responda a necesidades reales de la DGA (ver Tabla 1). Este reto engloba la necesidad de establecer, por un lado, mecanismos o herramientas prácticas que den seguridad jurídica y faciliten los procedimientos de contratación tanto a los responsables de redactar y preparar los pliegos como a los encargados de evaluarlos y aprobarlos y, por otro lado, la necesidad de mejora de la capacitación de todos esos agentes. Es en la primera parte, concretamente, en donde se centra la propuesta en cuestión. A través de ella se pretende habilitar a la Administración de herramientas prácticas para la activación de la contratación pública mediante procedimientos que incentiven la innovación y que dote de seguridad jurídica a los funcionarios de la Administración pública del agua.

Para la materialización de esta propuesta, se ha desarrollado una **Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua**. Se trata del primero de los desarrollos derivados de esta propuesta 3.1 que, junto con el resto, cuyo contenido se encuentra desarrollado en el resto de entregables asociados a esta área temática, componen una serie de herramientas de utilidad práctica para que desde la Administración pública del agua sean empleadas por todos aquellos agentes implicados en el procedimiento de contratación de Compra Pública de Innovación.

## 2. GUÍA DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AGUA

Tal y como se ha comentado en apartados anteriores, en el marco de la innovación y transferencia tecnológica en el sector del agua, surgieron una serie de propuestas técnicas basadas en varios retos identificados en el área de la innovación y transferencia tecnológica en el sector de la gestión y planificación hídrica en el seno de la DGA. En concreto, esta guía responde al reto de **fomentar, incentivar y agilizar la contratación innovadora** empleando para ello procedimientos ya existentes que pueden resultar a priori complejos o poco favorables al fomento de la innovación y transferencia tecnológica, y que responda a necesidades reales de la Administración pública del agua.

### 2.1. JUSTIFICACIÓN

La Administración pública del agua tiene un papel y una responsabilidad fundamental en esa apuesta por un desarrollo inteligente y sostenible que integre, además, los principios de la economía circular. Es por esta razón que desde la DGA se apuesta por el impulso de la Compra Pública de Innovación que, se trata de un instrumento muy adecuado para fomentar nuevas oportunidades dentro del mercado, impulsar la demanda de los productos innovadores y crear nuevas oportunidades de negocio entre organismos, agentes o empresas de nueva creación o empresas ya asentadas en el tejido productivo. La innovación supone así, un motor de cambio del modelo productivo actual, así como del desarrollo económico y social, lo que contribuye a anticiparse a futuros cambios. Además, es importante recordar que la Unión Europea define la Estrategia Europa 2020, dónde la contratación pública aparece como un instrumento clave para un crecimiento inteligente, sostenible e integrado y como una palanca de cambio imprescindible para obtener mejoras en materia de innovación y de promoción de la participación de las pequeñas y medianas empresas en el mercado público.

### 2.2. CONTENIDO

La oportunidad de apostar desde el sector público por el apoyo a la Compra Pública de Innovación ha llevado a la Dirección General del Agua a lanzar la presente guía con un enfoque práctico a modo de manual. Esta guía, que se encuentra en el **ANEXO 1** del presente documento, contiene:

Una primera **parte introductoria** en donde se trata de clarificar algunos conceptos fundamentales en torno a la Compra Pública de Innovación

Un segundo apartado que contempla las distintas **modalidades existentes** para la puesta en marcha de Compra Pública de Innovación.

Un tercer gran apartado que, se refiere a todo el **proceso de Compra Pública de Innovación** que incluye desde la identificación de necesidades, hasta la búsqueda de soluciones, la redacción y tramitación de los pliegos de contratación por alguno de los procedimientos que reúne la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014., y la fase de seguimiento y evaluación del contrato durante su ejecución. En lo que respecta a la búsqueda de soluciones innovadoras en el mercado, se hace referencia a algunas herramientas útiles en cualquier proceso de Compra Pública de Innovación (Mapa de Demanda Temprana, Consultas Preliminares de Mercado, etc.), para los que

no solo se alude al procedimiento para su ejecución, sino que se presenta una serie de modelos o plantillas que se requieren durante su puesta en marcha (Anexo I a VII).

Por otro lado, la guía se centra en dos tipos de procedimientos concretos: **Diálogo competitivo y Asociación para la Innovación** (Apartados 5 y 6 respectivamente), para los que se desarrolla de forma exhaustiva el procedimiento completo de tramitación de contratos para su adjudicación, a modo de hoja de ruta. En estos apartados, y a medida que se avanza en la explicación de dicho proceso, se incluye una propuesta de documentación y de modelos o plantillas que se requieren para la tramitación del contrato (Anexo VIII a XIV para el Diálogo competitivo, y Anexo XV a XXI para la Asociación para la innovación).

Se incluye, además, una recopilación de **experiencias en Compra Pública de Innovación puestas en marcha desde la Dirección General del Agua**, en cualquiera de los procedimientos y modalidades empleadas.

A modo de buenas prácticas, la guía concluye con un listado de **lecciones aprendidas y recomendaciones**, a la hora de poner en marcha cualquier procedimiento de Compra Pública de Innovación, de modo que se identifiquen las oportunidades de mejora y las consideraciones al respecto.

Los recuadros azules, presentes a lo largo de todo el documento, son aclaraciones o anotaciones con respecto al contenido tratado en esa sección del documento. Además, los recuadros verdes y naranjas hacen referencia a los procedimientos de Asociación para la Innovación y Diálogo competitivo, respectivamente, guardando así relación con las aclaraciones realizadas en los pliegos de contratación sujetos a ambos procedimientos, y que corresponden al tercer y cuarto desarrollo de la propuesta 3.1 del área temática sobre innovación y transferencia tecnológica en el sector del agua.

### 2.3. AGENTES A LOS QUE VA DIRIGIDA

Esta guía va dirigida, en primer lugar, a los técnicos responsables de la planificación y gestión de los recursos hídricos, que deben desempeñar las tareas relacionadas desde la fase de identificación de necesidades hasta buscar respuesta a dichas necesidades por medio de la contratación de soluciones. Para ello, la guía ofrece la información sobre el por qué y cómo se lleva a cabo este tipo de compra.

Por otro lado, va dirigida a los agentes encargados de la evaluación y aprobación de los pliegos elaborados por los técnicos responsables de su redacción, de modo que sirva para dotar de seguridad jurídica a todos ellos.

Finalmente, puede tratarse también de una herramienta útil para aquellas empresas o instituciones públicas como privadas que desarrollan su actividad en el área de la gestión y planificación de los recursos hídricos y, por ende, pueden participar en los procedimientos de Compra Pública de Innovación que se ponen en marcha desde la Administración pública del agua.

### 3. REFERENCIAS

#### 3.1. REFERENCIAS NORMATIVAS

Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional (BOE núm. 161, de 6 de julio de 2001)

Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas (BOE núm. 176, de 24 de julio de 2001)

Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE núm. 257, de 26 de octubre de 2001)

Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (BOE núm. 131, de junio de 2011)

Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión (DOUE núm. 94, de 28 de marzo de 2014)

Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (DOUE núm. 94, de 28 de marzo de 2014)

Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades (BOE núm. 288, de 28 de noviembre de 2014)

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015)

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (BOE núm. 272, de 9 de noviembre de 2017).

#### 3.2. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Agencia Andaluza del Conocimiento, 2019. CPI, Estrategia de Compra Pública de Innovación en la Administración Pública de la Junta de Andalucía.

Agència Valenciana de la Innovació, 2019. Guía Práctica del Proceso de Compra Pública de Innovación para Organismos Públicos de la Comunitat Valenciana.

Aguas de Alicante, 2019. Guía de Compra Pública Innovadora en Economía Circular y Sostenibilidad.

Ayuntamiento de Madrid, 2018. Guía de contratación pública de innovación.

Comisión Europea y Banco Europeo de Inversiones, 2015. Contratación pública, Guía práctica sobre cómo evitar los errores más comunes en la contratación pública de proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, 2015. *Innovación e Investigación en el sector del agua: Líneas estratégicas.*

Ministerio de Economía y Competitividad. *Guía sobre Compra Pública Innovadora.* Visto en <[http://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Innovacion/FICHEROS/Políticas\\_Fomento\\_Innv./Guia.CPI.pdf](http://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Innovacion/FICHEROS/Políticas_Fomento_Innv./Guia.CPI.pdf)>

Ministerio para la Transición Ecológica, 2019. Directrices, programa de trabajos, calendario y fórmulas de participación, Versión Consulta Pública, Plan Nacional de Depuración, Saneamiento, Eficiencia, Ahorro y Reutilización.

Plataforma de Innovación en Tecnologías Médicas y Sanitarias, 2016. Guía de buenas prácticas en Compra Pública Innovadora.

Procurement of Innovation Platform, 2015. Guía para autoridades públicas sobre la Contratación Pública de Innovación.

Xunta de Galicia, 2015. Guía de boas prácticas para favorecer a contratación pública de Innovación en Galicia.

BORRADOR

## 4. ANEXOS

ANEXO 1. GUÍA DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AGUA.

BORRADOR



**ANEXO 1:**  
**GUÍA DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN  
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AGUA**

BORRADOR



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA

# GUÍA DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AGUA

OBJETIVOS  
DE DESARROLLO  
SOSTENIBLE



<b>AUTOR:</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA</b>
<b>FECHA:</b>	<b>SEPTIEMBRE DE 2020</b>

## ÍNDICE

<b>1. RESUMEN EJECUTIVO</b>	<b>1</b>
¿POR QUÉ ESTA GUIA? .....	1
¿CUÁL ES SU CONTENIDO? .....	2
¿A QUIÉN VA DIRIGIDA? .....	3
<b>2. INTRODUCCIÓN A LA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN</b>	<b>4</b>
2.1. CONCEPTO Y MARCO JURÍDICO DE LA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN.....	4
2.2. BENEFICIOS DE LA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN .....	4
<b>3. INSTRUMENTOS DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN</b>	<b>6</b>
3.1. NIVELES DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN LA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN .....	6
3.2. MODALIDADES COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN.....	8
3.2.1. Compra Pública Precomercial .....	8
3.2.2. Compra Pública de Tecnología Innovadora.....	9
3.3. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ACTIVACIÓN DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN ....	11
3.3.1. Asociación para la innovación .....	12
3.3.2. Abierto.....	14
3.3.3. Licitación con negociación.....	16
3.3.4. Diálogo competitivo .....	17
<b>4. PROCESO DE CONTRATACIÓN DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN</b>	<b>19</b>
4.1. FASE 1: DETECCIÓN DE NECESIDADES .....	19
4.2. FASE 2: BÚSQUEDA DE SOLUCIONES .....	21
4.2.1. Estudio de mercado.....	22
4.2.2. Consulta Preliminar de Mercado.....	22
4.2.3. Publicación del Mapa de Demanda Temprana .....	26
4.2.4. Actualización del Mapa de Demanda Temprana .....	27
4.3. FASE 3: REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONTRATACIÓN DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN.....	28
4.3.1. Tipificación del contrato.....	28
4.3.2. Elección del procedimiento de adjudicación más adecuado .....	31
4.3.3. Redacción del pliego o documento descriptivo para la licitación del contrato .....	32
4.4. FASE 4: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CONTRATO .....	37
4.4.1. Control de la ejecución del contrato .....	37
4.4.2. Evaluación y análisis del impacto de los resultados derivados del contrato .....	38
4.4.3. Elaboración de informes de resultados.....	38
<b>5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE DIÁLOGO COMPETITIVO</b>	<b>39</b>

5.1.	FASE PREVIA AL DIÁLOGO.....	41
5.1.1.	Apertura del procedimiento de licitación y recepción de solicitudes de participación.	41
5.1.2.	Selección de candidatos a participar en el diálogo .....	43
5.1.3.	Invitación a participar en el diálogo a los candidatos seleccionados.....	45
5.2.	FASE I DEL DIÁLOGO CON LOS CANDIDATOS: PROYECTO PRELIMINAR .....	46
5.2.1.	Presentación de propuesta de solución inicial o proyecto preliminar.....	46
5.2.2.	Valoración de la solución inicial o proyecto preliminar .....	47
5.2.3.	Desarrollo del diálogo durante la Fase I.....	47
5.3.	FASE II DEL DIÁLOGO CON LOS CANDIDATOS: OFERTA FINAL Y CIERRE DEL DIÁLOGO .....	48
5.3.1.	Desarrollo del diálogo durante la Fase II.....	48
5.3.2.	Reunión previa al cierre y cierre del diálogo.....	49
5.3.3.	Presentación de la oferta final .....	50
5.4.	FASE POSTERIOR AL CIERRE DEL DIÁLOGO: EXAMEN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN. ....	50
5.4.1.	Examen de ofertas presentadas y selección de la mejor oferta .....	50
5.4.2.	Adjudicación y formalización del contrato.....	51
<b>6.</b>	<b><u>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN</u></b>	<b>53</b>
6.1.	FASE PREVIA A LA NEGOCIACIÓN .....	56
6.1.1.	Apertura del procedimiento de licitación y recepción de solicitudes de participación.	56
6.1.2.	Selección de candidatos a participar en la negociación.....	58
6.1.3.	Invitación a participar en la negociación a los candidatos seleccionados .....	59
6.2.	FASE I DE NEGOCIACIÓN CON LOS CANDIDATOS: PROYECTO DE I+D .....	60
6.2.1.	Presentación de la oferta inicial del proyecto de investigación e innovación para negociar.....	61
6.2.2.	Valoración de la oferta inicial del proyecto de investigación e innovación.....	61
6.2.3.	Desarrollo de la negociación durante la Fase I.....	62
6.3.	FASE II DE LA NEGOCIACIÓN CON LOS CANDIDATOS: OFERTA FINAL Y CIERRE DE LA NEGOCIACIÓN .....	63
6.3.1.	Desarrollo de la negociación durante la Fase II.....	63
6.3.2.	Cierre de la negociación .....	64
6.3.3.	Presentación de la oferta final .....	64
6.4.	FASE POSTERIOR AL CIERRE DE LA NEGOCIACIÓN: EXAMEN DE OFERTAS FINALES Y ADJUDICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN .....	65
6.4.1.	Examen y clasificación de las ofertas finales presentadas .....	65
6.4.2.	Adjudicación de la Asociación para la innovación y notificación .....	66
6.4.3.	Formalización de la Asociación para la innovación.....	67
6.5.	DESARROLLO, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN.....	67
6.5.1.	Fase de Investigación y Desarrollo .....	69
6.5.2.	Fase de adquisición de las obras, servicios o suministros derivados del procedimiento	70
<b>7.</b>	<b><u>EXPERIENCIAS DE LICITACIONES DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AGUA</u></b>	<b>72</b>
7.1.	COMPRA PÚBLICA PRECOMERCIAL.....	72
7.2.	ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN .....	73

7.3.	DIÁLOGO COMPETITIVO .....	73
7.4.	PROCEDIMIENTO ABIERTO .....	74

<b>8.</b>	<b>LECCIONES APRENDIDAS Y RECOMENDACIONES EN FUTUROS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN</b>	<b>82</b>
-----------	---	-----------

<b>9.</b>	<b>REFERENCIAS</b>	<b>87</b>
-----------	--------------------	-----------

<b>10.</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>90</b>
------------	---------------	-----------

ANEXO I: MODELO DE ANUNCIO INFORMATIVO PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA.....	93
ANEXO II: MODELO DE FORMULARIO PARA LA DEFINICIÓN DEL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA	96
ANEXO III: MODELO DE ANUNCIO DE INICIO DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO Y PUBLICACIÓN EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE. RETO TECNOLÓGICO OBJETO DE LA CONSULTA. FORMULARIO PARA CUMPLIMENTAR POR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA CONSULTA.	98
ANEXO IV: MODELO DE INFORME FINAL DEL RESULTADO DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO.....	100
ANEXO V: MODELO DE NOTA INFORMATIVA DE CIERRE DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO.....	103
ANEXO VI: MODELO DE MAPA DE DEMANDA TEMPRANA.....	106
ANEXO VII: MODELO DE INVITACIÓN PARA ASISTIR A LA JORNADA DE PRESENTACIÓN DEL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA.....	109
ANEXO VIII: MODELO DE ANUNCIO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUJETO A DIÁLOGO COMPETITIVO Y DE ENVÍO DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.....	112
ANEXO IX: MODELO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL DIÁLOGO COMPETITIVO. ....	114
ANEXO X: MODELO DE PROPUESTA DE SOLUCIÓN INICIAL PARA DIALOGAR EN LA FASE I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE DIÁLOGO COMPETITIVO.....	116
ANEXO XI: MODELO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA FASE I DEL DIÁLOGO COMPETITIVO E INVITACIÓN A PRESENTAR LOS PROYECTOS PRELIMINARES.....	118
ANEXO XII: MODELO DE NOTIFICACIÓN DE CIERRE DEL DIÁLOGO Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS.....	120
ANEXO XIII: MODELO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA FINAL EN LA FASE II DEL PROCEDIMIENTO DE DIÁLOGO COMPETITIVO.....	122
ANEXO XIV: MODELO DE NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SUJETO A PROCEDIMIENTO DE DIÁLOGO COMPETITIVO.....	125
ANEXO XV: MODELO DE ANUNCIO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUJETO A ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN Y DE ENVÍO DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN. ....	127
ANEXO XVI: MODELO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA NEGOCIACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.....	129
ANEXO XVII: MODELO DE OFERTA INICIAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN PARA NEGOCIAR EN LA FASE I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN. ....	131

ANEXO XVIII: MODELO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA FASE I DE LA NEGOCIACIÓN PARA LA ASOCIACIÓN E INVITACIÓN A PRESENTAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN.

134

ANEXO XIX: MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL CIERRE DE LA NEGOCIACIÓN PARA LA ASOCIACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS..... 136

ANEXO XX: MODELO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA FINAL EN LA FASE II DEL PROCEDIMIENTO DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN..... 139

ANEXO XXI: MODELO DE NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DEL CONTRATO SUJETO A PROCEDIMIENTO DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN..... 142

## LISTA DE ANEXOS

ANEXO I: MODELO DE ANUNCIO INFORMATIVO PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA.

ANEXO II: MODELO DE FORMULARIO PARA LA DEFINICIÓN DEL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA

ANEXO III: MODELO DE ANUNCIO DE INICIO DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO Y PUBLICACIÓN EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE. RETO TECNOLÓGICO OBJETO DE LA CONSULTA. FORMULARIO PARA CUMPLIMENTAR POR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA CONSULTA.

ANEXO IV: MODELO DE INFORME FINAL DEL RESULTADO DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO.

ANEXO V: MODELO DE NOTA INFORMATIVA DE CIERRE DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO.

ANEXO VI: MODELO DE MAPA DE DEMANDA TEMPRANA.

ANEXO VII: MODELO DE INVITACIÓN PARA ASISTIR A LA JORNADA DE PRESENTACIÓN DEL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA.

ANEXO VIII: MODELO DE ANUNCIO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUJETO A DIÁLOGO COMPETITIVO Y DE ENVÍO DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

ANEXO IX: MODELO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL DIÁLOGO COMPETITIVO.

ANEXO X: MODELO DE PROPUESTA DE SOLUCIÓN INICIAL PARA DIALOGAR EN LA FASE I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE DIÁLOGO COMPETITIVO.

ANEXO XI: MODELO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA FASE I DEL DIÁLOGO COMPETITIVO E INVITACIÓN A PRESENTAR LOS PROYECTOS PRELIMINARES.

ANEXO XII: MODELO DE NOTIFICACIÓN DE CIERRE DEL DIÁLOGO Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS.

ANEXO XIII: MODELO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA FINAL EN LA FASE II DEL PROCEDIMIENTO DE DIÁLOGO COMPETITIVO.

ANEXO XIV: MODELO DE NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SUJETO A PROCEDIMIENTO DE DIÁLOGO COMPETITIVO.

ANEXO XV: MODELO DE ANUNCIO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUJETO A ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN Y DE ENVÍO DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

ANEXO XVI: MODELO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA NEGOCIACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

ANEXO XVII: MODELO DE OFERTA INICIAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN PARA NEGOCIAR EN LA FASE I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN.

ANEXO XVIII: MODELO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA FASE I DE LA NEGOCIACIÓN PARA LA ASOCIACIÓN E INVITACIÓN A PRESENTAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN.

ANEXO XIX: MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL CIERRE DE LA NEGOCIACIÓN PARA LA ASOCIACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

ANEXO XX: MODELO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA FINAL EN LA FASE II DEL PROCEDIMIENTO DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN.

ANEXO XXI: MODELO DE NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DEL CONTRATO SUJETO A PROCEDIMIENTO DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN.

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Etapas I+D+i según TRL.....	6
Figura 2. Modelo conceptual del procedimiento de Compra Pública Precomercial. ....	9
Figura 3. Modelo conceptual del procedimiento de compra Pública de Tecnología Innovadora. .....	11
Figura 4. Modelo conceptual del procedimiento de Asociación para la innovación. ....	14
Figura 5. Etapas del proceso de Compra Pública de Innovación. ....	19
Figura 6. Procedimiento de una Consulta Preliminar del Mercado (CPM) .....	24
Figura 7. Proceso de la creación o actualización del Mapa de Demanda Temprana.....	27
Figura 8. Fases del procedimiento de Diálogo competitivo, y documentación requerida. ....	40
Figura 9. Fases del procedimiento de Asociación para la innovación, y documentación requerida. .....	55
Figura 10. Fases de la ejecución de la Asociación para la innovación. ....	69

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Descripción de cada uno de los TRL o Niveles de Madurez de la Tecnología. ....	7
Tabla 2. Cuadro resumen de la modalidad de Compra Pública Precomercial. ....	8
Tabla 3. Cuadro resumen de la modalidad de Compra Pública de Tecnología innovadora. ....	10
Tabla 4. Cuadro resumen de las modalidades de Compra Pública de Innovación. ....	11
Tabla 5. Cuadro resumen del procedimiento de Asociación para la Innovación.....	13
Tabla 6. Cuadro resumen del procedimiento abierto.....	15
Tabla 7. Cuadro resumen del procedimiento de licitación con negociación.....	16
Tabla 8. Cuadro resumen del procedimiento de Diálogo competitivo.....	17
Tabla 9. Registro de contratos sujetos a procedimientos Diálogo competitivo en el sector del agua.....	73
Tabla 10. Registro de contratos sujetos a procedimiento abierto de la Administración pública del agua con criterios favorables a la innovación.....	75



## LISTA DE ACRÓNIMOS

ACUAES:	Administración de Sociedad Mercantil Estatal Aguas de las Cuencas de España
ACUAMED:	Administración de Aguas de las Cuencas Mediterráneas
ACV:	Análisis del Ciclo de Vida
BOE:	Boletín Oficial del Estado
CH:	Confederación Hidrográfica
CPI:	Compra Pública de Innovación
CPM:	Consulta Preliminar del Mercado
CPP:	Compra Pública Precomercial
CPTI:	Compra Pública de Tecnología Innovadora
DGA:	Dirección General del Agua
DH:	Demarcación Hidrográfica
DOUE:	Diario Oficial de la Unión Europea
DPII:	Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual
EDAR:	Estación Depuradora de Aguas Residuales
I+D+i:	Investigación, Desarrollo e Innovación
KPI:	Key Performance Indicator
LCSP:	Ley de Contratos del Sector Pública (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014)
LCTI:	Ley de Ciencia, Tecnología y la Innovación (Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación)
MCIU:	Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades
MDT:	Mapa de Demanda Temprana
MEAPI:	Mesa Especial de Asociación para la Innovación
MEDC:	Mesa Especial de Diálogo Competitivo
MITERD:	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

PCAP: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

PLACSP: Plataforma de Contratos del Sector Público

PPT: Pliego de Prescripciones Técnicas

PYME: Pequeña y Mediana Empresa

TRL: Nivele de Madurez de la Tecnología (Technology Readiness Levels, de sus siglas en inglés)

UTE: Unión Temporal de Empresarios

## 1. RESUMEN EJECUTIVO

### ¿POR QUÉ ESTA GUIA?

Desde la Dirección General del Agua (DGA) perteneciente a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITERD) se puso en marcha en 2020 el **Plan Nacional de Depuración, Saneamiento, Eficiencia, Ahorro y Reutilización** (Plan DSEAR) con el objetivo estratégico de ordenar, clarificar y priorizar las medidas que España debe llevar a cabo en las materias señaladas y otras conexas, para lograr su alineamiento con la imprescindible transición ecológica que requiere nuestra economía y, sinérgicamente, atender sin mayores demoras nuestras obligaciones jurídicas en el ámbito comunitario.

El Plan se articula en un objetivo operativo general y siete objetivos de gobernanza. El objetivo operativo consiste en la **revisión, actualización de la información, validación, y priorización de los listados de medidas programadas en los planes hidrológicos de cuenca**. Tras este proceso, la información resultante será trasladada a los organismos de cuenca para su incorporación en los planes hidrológicos de tercer ciclo que tendrán en cuenta las aportaciones que se realicen, en el seno del Comité de Autoridades Competentes de la respectiva demarcación, por los diferentes organismos y Administraciones Públicas que ostenten competencias en el ámbito de la demarcación hidrográfica. De esta forma, se conseguirá corregir eficazmente las desviaciones observadas en el proceso general de planificación hidrológica mediante la integración de sus resultados en los planes hidrológicos de tercer ciclo (2021-2027).

Los **objetivos de gobernanza del Plan abordaban siete áreas de trabajo** susceptibles de mejora a través de las que se persigue una adecuada propuesta para la ejecución de la política de agua como bien público esencial. El séptimo de estos objetivos (OG7) es el referente al fomento de la innovación y la transferencia tecnológica en el sector del agua.

En el marco de este objetivo, surgieron una serie de propuestas técnicas basadas en varios retos identificados en el área de la innovación y transferencia tecnológica en el sector de la gestión y planificación hídrica en el seno de la DGA, lo que inspiró a la creación de esta guía que ayude al **fomento, incentivación y agilización de la contratación innovadora** empleando para ello procedimientos ya existentes que pueden resultar a priori complejos o poco favorables al fomento de la innovación y transferencia tecnológica, y que responda a necesidades reales de la Administración pública del Agua. Para abordarlo, se pretende clarificar el procedimiento de **Compra Pública de Innovación** (CPI) desde la identificación de necesidades hasta el proceso de contratación por alguno de los procedimientos que reúne la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Desde la Dirección General del Agua nos comprometemos y apoyamos la Compra Pública de Innovación como instrumento muy adecuado para fomentar nuevas oportunidades dentro del mercado, impulsando la demanda de los productos innovadores, y creando nuevas

oportunidades de negocio entre organismos, agentes o empresas de nueva creación o empresas ya asentadas en el tejido productivo. La innovación supone así, un motor de cambio del modelo productivo actual, así como del desarrollo económico y social, lo que contribuye a anticiparse a futuros cambios. Además, es importante recordar que la Unión Europea define la Estrategia Europa 2020, dónde la contratación pública aparece como un instrumento clave para un crecimiento inteligente, sostenible e integrado y como una palanca de cambio imprescindible para obtener mejoras en materia de innovación y de promoción de la participación de las pequeñas y medianas empresas en el mercado público. Desde la Administración pública consideramos que tenemos un papel y una responsabilidad fundamental en esa apuesta por un desarrollo inteligente y sostenible que integre, además, los principios de la economía circular.

Todo ello, se debe dar desde la perspectiva de publicidad y efectiva transparencia, en donde se permite una mayor concurrencia, y se orienta al mercado hacia las necesidades demandadas desde la Administración pública del agua.

### ¿CUÁL ES SU CONTENIDO?

La oportunidad de apostar desde el sector público por el apoyo a la Compra Pública de Innovación ha llevado a la Dirección General del Agua a lanzar la presente guía con un enfoque práctico a modo de manual, que incluye no solo la hoja de ruta de todo el proceso de contratación, sino una propuesta de documentación y de modelos o plantillas que se requieren durante la tramitación de todo el **proceso de contratación de Compra Pública de Innovación** y, concretamente, para dos de los procedimientos de contratación: Diálogo competitivo y Asociación para la innovación.

Esta guía se vincula además a una serie de documentos publicados por la Dirección General del Agua, que surgen en el mismo marco que la presente guía. Se alude así, por un lado, a un **borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo** (documento descriptivo) y a un **borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Asociación para la Innovación** (Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares), ambos validados por Abogacía General del Estado e Intervención de la Administración General del Estado. Por otro lado, se alude al documento de la Dirección General del Agua acerca de la **Batería de criterios pro-innovación para el procedimiento de contratación de Compra Pública de Innovación** que buscan favorecer la valoración de aspectos innovadores en los pliegos y cuya ponderación sea favorable en la selección de candidatos a participar en los procedimientos de Compra Pública de Innovación y a la adjudicación de los contratos.

Por último, la guía incluye una recopilación de **experiencias en Compra Pública de Innovación puestas en marcha desde la Dirección General del Agua**, en cualquiera de los procedimientos de Compra Pública de Innovación a lo largo de todo el proceso. A modo de buenas prácticas, lecciones aprendidas, la guía cierra con una serie de recomendaciones a tener en cuenta a la hora de poner en marcha un proceso de Compra Pública de Innovación.

## ¿A QUIÉN VA DIRIGIDA?

La presente guía está dirigida, en primer lugar, a los **técnicos responsables de la planificación y gestión de los recursos hídricos**, que deben desempeñar las tareas relacionadas desde la fase de identificación de necesidades hasta buscar respuesta a dichas necesidades por medio de la contratación de posibles soluciones. En este sentido se ofrece la información sobre el por qué y cómo se lleva la Compra Pública de Innovación.

Por otro lado, la guía también está dirigida a los **encargados de evaluar y aprobar los pliegos** elaborados por los técnicos responsables, de forma que sirva para dotar de seguridad jurídica a todos ellos.

Por último, también va dirigida a las **empresas o instituciones públicas como privadas que desarrollan su actividad en el área de la gestión y planificación de los recursos hídricos**, y por ende, pueden participar en los procedimientos de Compra Pública de Innovación que se ponen en marcha desde la Administración pública del agua.

También se hace un llamamiento especial a las **PYMES y emprendedores**, a los que se anima a participar en procedimientos de contratación que impulsan la Compra Pública de Innovación, aprovechando así las modificaciones introducidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), en cuanto a su accesibilidad y participación.

## 2. INTRODUCCIÓN A LA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

### 2.1. CONCEPTO Y MARCO JURÍDICO DE LA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

El texto básico que regula los contratos dentro de la Administración pública es en general la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público** (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/24, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública, define el concepto de Innovación aplicada a la contratación pública a través de su art. 2.22, y recomienda a los poderes públicos hacer una mejor utilización estratégica posible de la contratación pública para fomentar la innovación.

La Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión, prevé instrumentos para impulsar la innovación en la contratación pública a través de su art. 5.13.

La LCSP contempla la Compra Pública de Innovación (CPI) como una herramienta alineada con la **Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación** (LCTI), en su art.44.3, para impulsar la contratación público-privada de I+D+i y, por ende, muy fomentada por el Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación.

Según la definición de la Guía 2.0, publicada por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades (MCIU), la Compra Pública de Innovación es:

Aquella **actuación administrativa de fomento de la innovación** orientada a potenciar el desarrollo de nuevos mercados innovadores desde el lado de la demanda, a través de **instrumentos de contratación pública**.

Es por tanto, una metodología o procedimiento disponible para la Administración pública a la hora de contratar un servicio, fomentando nuevas oportunidades dentro del mercado, impulsando la demanda de productos o servicios innovadores con ciertas especificaciones funcionales que no existen en el mercado o tienen un desarrollo incipiente, para lo cual es necesario desarrollar o no, una fase previa de I+D. De esta forma, no solo se puede dar respuesta a necesidades reales demandadas por la Administración pública del agua y que la tecnología actual en el mercado es incapaz de cubrir, sino que se crean oportunidades de negocio entre empresas de nueva creación y empresas ya asentadas en el tejido productivo.

### 2.2. BENEFICIOS DE LA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

Buscando soluciones de contratación más innovadoras se obtienen beneficios para las Administraciones públicas, para el sector privado, y para la ciudadanía en general.

Dentro de la **Administración pública**, permite la adquisición de bienes y servicios novedosos, que se introducen por primera vez en el mercado. Esto permite a la Administración pública:

- Mejorar los servicios públicos incorporando soluciones o servicios innovadores.
- Mejorar la propuesta de valor para los ciudadanos y empresas puesto que se basa en las necesidades a cubrir por la Administración pública y no en las limitaciones impuestas por los productos existentes. En este sentido ofrece a los servicios públicos una oportunidad para cumplir mejor con su cometido.
- Impulsar la internacionalización de la innovación empleando el mercado público local como cliente de lanzamiento o referencia.

Para el **sector privado**, la Compra Pública de Innovación es la herramienta incentivadora de la innovación que puede ayudar a cubrir las demandas que marca la Administración pública. En este sentido, se fomenta la innovación del tejido empresarial a través de una escucha activa, aumentando la inversión, y por tanto la disminución de la incertidumbre.

Todo ello, mejora la competitividad y la sostenibilidad **regional y/o nacional**, lo que supone beneficios para toda la ciudadanía, puesto que se generan economías más sólidas y, a la vez, más innovadoras en sectores de especial interés, como es el caso de los recursos hídricos y su gestión.

En conclusión, la Compra Pública de Innovación propone el establecimiento de canales que faciliten el intercambio de innovación y, en definitiva, permita a los servicios públicos la incorporación de bienes y servicios innovadores, y a la vez, que las empresas reduzcan el grado de incertidumbre asociado a los proyectos innovadores. De forma indirecta, esta retroalimentación hace que las regiones sean más competitivas al incrementar el número de empresas innovadoras existentes. De ahí surge la oportunidad de emplear la Compra Pública de Innovación, aparte de como vía de mejora del sector público, como instrumento estratégico de fomento de la I+D+i en un contexto que promueve la colaboración público - privada.

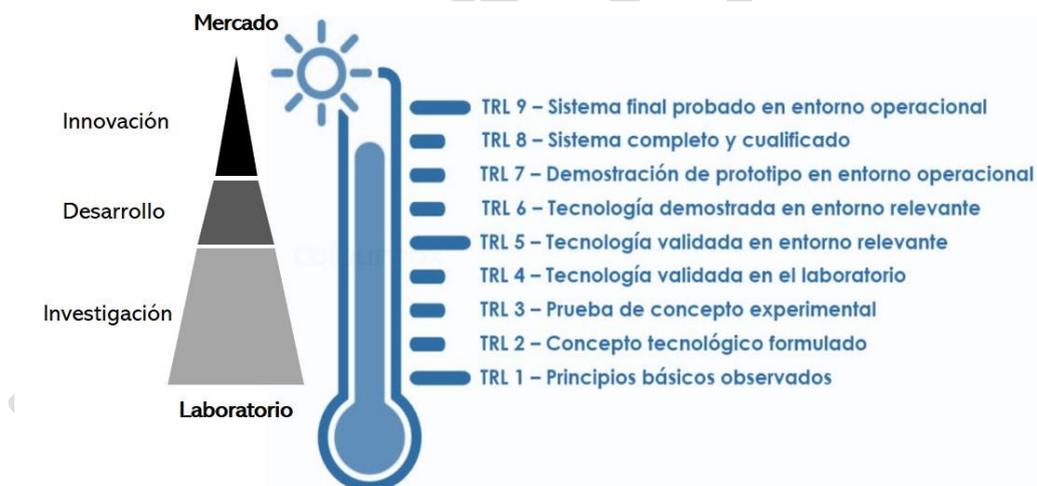
### 3. INSTRUMENTOS DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

#### 3.1. NIVELES DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN LA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

Antes de conocer las modalidades de Compra Pública de Innovación existentes y de determinar en qué tipo se enmarca el proyecto que da respuesta a las necesidades de la Administración pública del agua, es importante conocer el concepto de *Technology Readiness Levels* o **Niveles de Madurez de la Tecnología** (TRLs).

La aplicación de Los TRLs se expande a cualquier tipo de proyecto para medir el grado de madurez de una tecnología, y sirven para **condicionar el punto de partida mínimo exigible de la propuesta que presenten los licitadores**, lo que puede contribuir a reducir la incertidumbre de cara a la obtención de resultados.

Se consideran nueve niveles que se extienden desde la idea básica hasta llegar a la solución de mercado ya comercializable (ver Figura 1).



*Fuente: Elaboración propia*

**Figura 1. Etapas I+D+i según TRL.**

A la hora de elegir una modalidad de Compra Pública de Innovación u otra, se debe identificar de qué TRL se parte en el momento de iniciar la contratación y hasta qué TRL se pretende llegar al finalizar la ejecución del contrato. En definitiva, se trata de definir en qué tipo de Compra Pública de Innovación se debe enmarcar el proyecto que responda a las necesidades de la Administración pública para alcanzar el objetivo deseado o, dicho de otra manera, de la cercanía al mercado de lo que se está contratando.

La siguiente Tabla 1 muestra una descripción de cada uno de los TRL definidos anteriormente. Los niveles TRL 1, 2, 3 y 4 (en rojo) corresponden a la fase de investigación (I+D) y suelen darse en un entorno de laboratorio. Los niveles TRL 5 y 6 (en amarillo) corresponden a la fase de desarrollo y suelen darse en un entorno de simulación que finaliza con la generación de un prototipo. Los niveles TRL 7, 8 y 9 (en verde) corresponden a la fase de innovación o implementación y se dan en entornos reales en donde se adapta el prototipo con unas especificaciones técnicas para poder ser transferido al mercado. Mientras que el TRL 8 corresponde a un producto preparado para su fabricación, el TRL 9 corresponde a un producto preparado para su comercialización.

**Tabla 1. Descripción de cada uno de los TRL o Niveles de Madurez de la Tecnología.**

<b>TRL 1</b>	Implementación, a menudo resumida o incompleta, de un método o de una idea susceptible de ser explotada de una manera útil.	Idea
<b>TRL 2</b>	Los principios básicos de la idea han sido cualitativamente postulados y observados.	Formulación tecnológica
<b>TRL 3</b>	Las actividades que se llevan a cabo son fuertemente de investigación y desarrollo. Incluyen estudios analíticos y experimentos Físicos para validar las predicciones sobre las características de los elementos separados de La tecnología.	Investigación aplicada
<b>TRL 4</b>	Los componentes de la tecnología han sido identificados y construidos en el laboratorio. Aún no se han integrado en un sistema completo. El modelado y la simulación pueden ser técnicas utilizadas para complementar los experimentos físicos.	Prototipo escala reducida
<b>TRL 5</b>	Los componentes de la tecnología se validan en un entorno operativo condicionado.	Prototipo escala real
<b>TRL 6</b>	Desarrollo y prueba en un entorno operativo condicionado de un prototipo básico que integra los diferentes componentes tecnológicos de manera que la configuración del sistema sea similar en sus características a la de su aplicación.	Prueba entorno simulado
<b>TRL 7</b>	Prueba del prototipo con toda su funcionalidad en un entorno real o que simule el entorno real. Se identifican cuestiones tecnológicas menores y las relativas a la fabricación.	Prueba entorno real
<b>TRL 8</b>	Todas las cuestiones operativas y de fabricación han sido resueltas y existen documentos para la utilización y mantenimiento del sistema. Se ha demostrado que la tecnología funciona a nivel comercial a través de una aplicación a gran escala.	Prototipo comercial
<b>TRL 9</b>	Sistema completamente desarrollado y disponible para su comercialización.	Producto comercial

*Fuente: Elaboración propia*

## 3.2. MODALIDADES COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

A continuación, se detallan las distintas **modalidades** de Compra Pública de Innovación.

### 3.2.1. Compra Pública Precomercial

La Compra Pública Precomercial (CPP) es la modalidad utilizada por la Administración pública cuando se requiere tecnología innovadora y tras la realización del estudio de mercado se identifica la **necesidad de I+D** antes del procedimiento de contratación, en donde **no se pretenden adquirir productos o servicios innovadores a escala comercial dentro del mismo procedimiento**. Es decir, una vez finalizado el contrato, que puede incluir el desarrollo de primeras series, la Administración no puede emplearlo con usos comerciales, por lo que será necesaria una nueva licitación para dicho fin.

En la Compra Pública Precomercial, la actividad de I+D se divide en tres fases (la Administración puede reducirlas si así lo considera y especifica en los pliegos), que van desde la exploración y diseño de soluciones, creación de prototipos hasta el desarrollo de un volumen limitado de primeros productos o pilotos. Estas fases se dan de forma sucesiva y respondiendo a criterios y objetivos intermedios para cada una. Se distribuye en fases eliminatorias, y se monitoriza el grado de eficacia y eficiencia de las soluciones propuestas por diferentes operadores económicos que compiten entre ellas. Esto permite mejorar las soluciones propuestas a la Administración pública y evita depender de un único proveedor, aunque en este tipo de modalidad, la Administración comparte con las empresas los riesgos y beneficios de la investigación necesaria para desarrollar soluciones innovadoras.

A continuación, se muestra un cuadro resumen (Tabla 2) con los aspectos fundamentales de este tipo de modalidad.

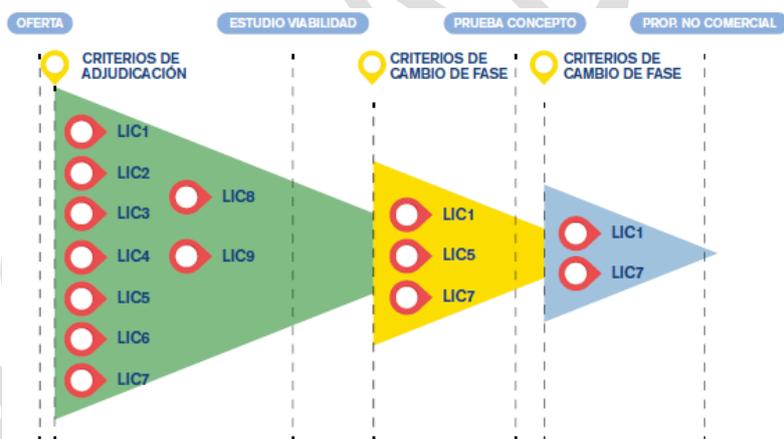
**Tabla 2. Cuadro resumen de la modalidad de Compra Pública Precomercial.**

<b>Tipo de procedimiento</b>	Compra Pública Precomercial (CPP)
<b>Aplicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de contratación de <b>servicios de I+D</b> que adopta la forma de contrato privado.</li> <li>- Abarca la explotación y diseño de soluciones, creación de prototipos y desarrollo de primeros productos o piloto.</li> <li>- Una vez finalizada las fases, la Administración no puede comprar el producto final (comparte riesgos y beneficios con las empresas), siendo necesaria una nueva licitación.</li> <li>- El prototipo final debe ser utilizado con fines exclusivamente de validación tecnológica y, en ningún caso, podrá ser utilizado comercialmente o ser explotado</li> </ul>
<b>Salto TRL</b>	De TRL 1 a TRL 7

<b>Tipo de procedimiento</b>	Compra Pública Precomercial (CPP)
<b>Marco Jurídico</b>	Queda <b>excluida de la LCSP</b> (Art.8 de la LCSP, Negocios y contratos excluidos en el ámbito de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación) aunque se debe sustentar bajo los principios básicos de la misma <sup>1</sup> .
<b>Documentación requerida</b>	- Información para la redacción de los pliegos, que puede ser el resultado de una Consulta Preliminar del Mercado o de documentación interna de la Administración en referencia a sus propias necesidades.
<b>Documentación generada</b>	Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que deberá estar ajustado a los preceptos indicadores de la LCSP: - Disposiciones aplicables a los derechos de propiedad intelectual. - Necesidad de un producto, servicio u obra innovadores, indicando qué elementos de la descripción constituyen los requisitos mínimos que han de cumplir todos los licitadores

*Fuente: elaboración propia*

La siguiente Figura 2 muestra el esquema general de un proceso de Compra Pública Precomercial.



*Fuente: Guía de Compra Pública de Innovación en Economía Circular y Sostenibilidad (Aguas de Alicante)*

**Figura 2. Modelo conceptual del procedimiento de Compra Pública Precomercial.**

### 3.2.2. Compra Pública de Tecnología Innovadora

A diferencia de la Compra Pública Precomercial, la Compra Pública de Tecnología Innovadora (CPTI) se emplea por parte de la Administración pública cuando el estudio de mercado determina que la **obra, bien o servicio existe en el mercado a modo de prototipo con un TRL 7** (igual que el final de la CPP) y **no requiere de una fase de I+D**, pero sí de un trabajo previo de

<sup>1</sup> Principios de igualdad de trato, no discriminación, transparencia, proporcionalidad e integridad (LCSP).

diseño o de adaptación por parte de los licitadores, antes de la prestación. Este desarrollo puede darse en un periodo de tiempo razonable.

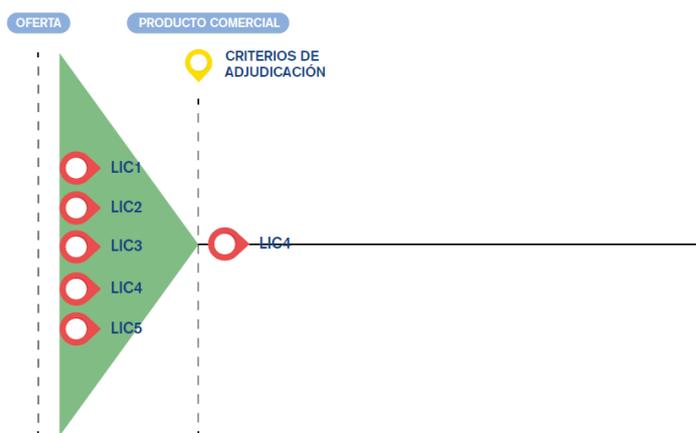
El objetivo de este tipo de compras es la realización de los trabajos de escalado, comercialización o industrialización del producto o servicio, de forma que sea el órgano de contratación el primer cliente de la solución innovadora que es implementada en un volumen comercial significativo.

A continuación, se muestra un cuadro resumen (Tabla 3) con los aspectos fundamentales de este tipo de modalidad.

Tabla 3. Cuadro resumen de la modalidad de Compra Pública de Tecnología innovadora.

Tipo de procedimiento	Compra Pública de Tecnología Innovadora
Aplicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de contratación de un <b>bien o servicio que no existe</b> en el momento de la compra.</li> <li>- El bien o servicio puede desarrollarse en un periodo de tiempo razonable.</li> <li>- Requiere del desarrollo de tecnología nueva o mejorada para poder cumplir con los requisitos demandados por el comprador.</li> </ul>
Salto TRL	De TRL 7 a TRL 9
Marco Jurídico	Contratos de obras, suministro o servicios por cualquiera de los <b>procedimientos de adjudicación regulados por la LCSP</b> .

La siguiente Figura 3 muestra el esquema general de un proceso de Compra Pública de Tecnología Innovadora.



Fuente: Guía de Compra Pública de Innovación en Economía Circular y Sostenibilidad (Aguas de Alicante)

**Figura 3. Modelo conceptual del procedimiento de compra Pública de Tecnología Innovadora.**

La siguiente Tabla 4 recoge las diferencias más relevantes entre ambas modalidades de Compra Pública de Innovación:

**Tabla 4. Cuadro resumen de las modalidades de Compra Pública de Innovación.**

Modalidad	Tipo de contratación	Vía de contratación preferente	Finalidad
<b>Compra Pública Precomercial (CPP)</b>	Compra de resultados de Investigación y Desarrollo, en donde los beneficios se comparen entre el comprador y la empresa.	Contrato de servicios de I+D.	Investigación de soluciones para futuras demandas del sector público. En ningún caso con fines comerciales.
<b>Compra Pública de Tecnología Innovadora (CPTI)</b>	Compra de bienes y servicios con fines comerciales, listos para prestar servicio público. El servicio o bien no existe en el mercado ni requiere de una fase previa de I+D.	Contratos de colaboración público-privada u otros. Se puede dar el diálogo entre operadores económicos para la definición de requisitos y el establecimiento de aquellos contemplados en la licitación, más allá del precio o plazo de entrega.	Incorporaciones de tecnologías nuevas o mejoradas al servicio público, que mejore la prestación de este al comprador, en eficiencia y eficacia, y que refuerce la competitividad.

Fuente: Adaptado de Compra pública innovadora: Fundamentos e instrumentos (INAP, 2013)

### 3.3. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ACTIVACIÓN DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

A continuación, se establecen los distintos **procedimientos de adjudicación** (incluidos y excluidos de la LCSP) que la Administración pública, una vez dispone de la información suficiente, podría emplear para iniciar la contratación pública de innovación a través de alguna de las modalidades previstas en el apartado anterior.

En el caso de la Compra Pública Precomercial, los contratos, que también podemos denominar contratos de I+D o de *know-how*, en los que el contratista no entrega sino un prototipo y no se compromete a servir una serie de productos para su puesta en servicio, no es preciso reunir mesas de contratación ni seguir la mayoría de los requisitos procedimentales de la LCSP, sino respetar esos principios generales.

En el caso de la Compra Pública de Tecnología Innovadora, el procedimiento de contratación puede llevarse a través de cualquiera de los tipos de contrato mencionados en ella y de las formas de adjudicación mencionadas en la LCSP (que a pesar de que algunos de ellos no son específicos para el fomento de la contratación de innovación tecnológica, podrían ser la alternativa a dicho fin), con excepción de la Asociación para la Innovación, ya que esta última incluye trabajos de I+D que no están permitidos como parte de los contratos de Compra Pública de Tecnología Innovadora, o del Procedimiento Restringido, que debido a sus características no suele emplearse para contratar innovación.

La elección de uno u otro dependerá, en rasgos generales, de tres aspectos: necesidad de un trabajo previo de I+D, capacidad para la determinación de las prescripciones técnicas del contrato y la necesidad de adquirir la solución a escala comercial (más allá de un prototipo o primeras series de prueba).

Los procedimientos que recoge la LCSP, son los mencionados a continuación:

### 3.3.1. Asociación para la innovación

Se trata de un nuevo procedimiento de contratación que introduce la LCSP. La Administración podrá optar por este procedimiento de contratación cuando tras el estudio de mercado se identifique la **necesidad de una fase de I+D** para el desarrollo de productos, servicios u obras innovadores que satisfaga las necesidades de la Administración pública y que no se encuentran actualmente en el mercado. A diferencia de la Compra Pública Precomercial, **permite contratar todo el proceso de innovación**, desde la I+D hasta la explotación comercial y compra del nuevo producto o servicio, sin necesidad de iniciar un nuevo procedimiento administrativo. En este sentido, se trata del encadenamiento de un proceso de Compra Pública Precomercial con el posible contrato posterior para la compra ulterior de los suministros, servicios u obras resultantes, siempre que se correspondan con los niveles de rendimiento y costes máximos acordados entre el órgano de contratación y los adjudicados.

En cada fase puede haber uno o varios adjudicatarios, de ahí la denominación del procedimiento, sin necesidad de constituirse jurídicamente como una asociación.

Salvo que se disponga de otro modo, los órganos de contratación negociarán con los candidatos seleccionados (mínimo 3) las ofertas iniciales y todas las ofertas posteriores presentadas por estos, excepto la oferta definitiva, con el fin de mejorar su contenido. No se negociarán los requisitos mínimos de solvencia exigidos ni los criterios de adjudicación.

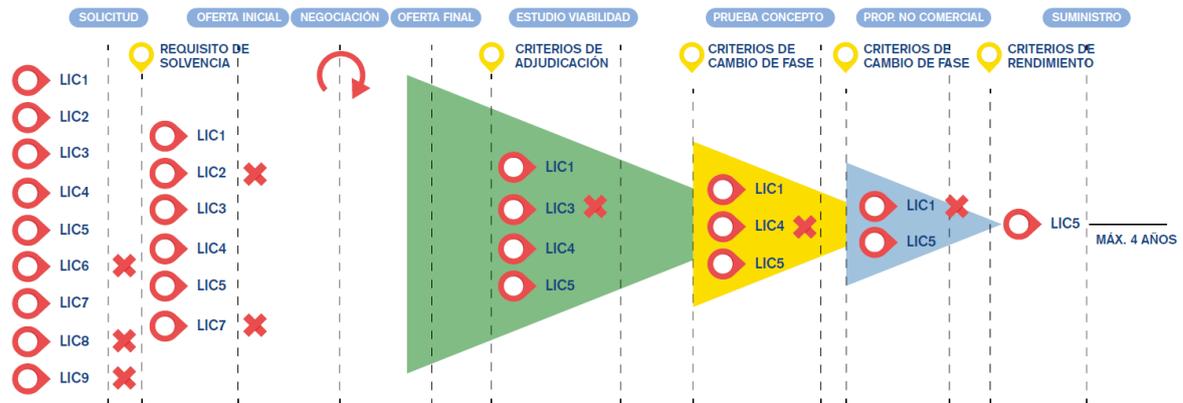
A continuación, se muestra un cuadro resumen (Tabla 5) con los aspectos fundamentales de este tipo de procedimiento:

**Tabla 5. Cuadro resumen del procedimiento de Asociación para la Innovación**

<b>Tipo de procedimiento</b>	Asociación para la Innovación (API)
<b>Aplicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de contratación de <b>servicios de I+D</b> dividido en tres fases que abarca la explotación y diseño de soluciones, creación de prototipos y desarrollo de primeros productos o piloto.</li> <li>- Se van aceptando hitos por cumplimiento y la Administración decide durante la fase, el avance, o no, de las etapas que la componen.</li> <li>- Tras la finalización de cada fase la Administración decidirá según criterios, los licitadores que continúan en la siguiente.</li> </ul>
<b>Salto TRL</b>	De TRL 1 a TRL 9
<b>Marco Jurídico</b>	Procedimiento <b>sujeto a la LCSP</b> (Art. 177-182)
<b>Documentación requerida</b>	- Información para la redacción de los pliegos, que puede ser el resultado de una CPM o de una documentación interna de la Administración en referencia a sus propias necesidades.
<b>Documentación generada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y programa funcional, que deberá estar ajustado a los preceptos indicadores de la LCSP: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Disposiciones aplicables a los derechos de propiedad intelectual para cada una de las fases.</li> <li>○ Criterios para la valoración de la continuidad de los licitadores entre fases.</li> <li>○ Necesidad de un producto, servicio u obra innovadores, indicando los requisitos mínimos que han de cumplir todos los licitadores.</li> <li>○ Objetivos intermedios y pagos después de cada fase</li> </ul> </li> </ul>

*Fuente: elaboración propia*

La siguiente Figura 4 muestra el esquema general de un proceso de Asociación para la innovación.



Fuente: Guía de Compra Pública de Innovación en Economía Circular y Sostenibilidad (Aguas de Alicante)

**Figura 4. Modelo conceptual del procedimiento de Asociación para la innovación.**

El apartado 6 de la presente guía recoge de forma detallada el procedimiento de contratación completo sujeto a Asociación para la innovación.

### 3.3.2. Abierto

Este procedimiento (art.156-158 LCSP) permite presentarse a todas aquellas empresas que reúnan la capacidad y solvencia exigidas y cuya selección se hará sin previa negociación. Se podrá optar por él en cualquiera de sus modalidades (ordinario, simplificado, simplificado abreviado) cuando la Administración tiene **la información suficiente para el desarrollo de las prescripciones técnicas** de lo que va a licitar.

En el caso de **procedimiento abierto ordinario** (art.156-158 LCSP) es el único que no debe estar justificado, mientras que el **procedimiento abierto simplificado** (art.159.1-5 LCSP) es un procedimiento que agiliza la contratación, y sus trámites se simplifican al máximo. El **procedimiento abierto simplificado abreviado o supersimplificado** (art.159.6 LCSP) se da para proyectos con cuantías menores.

A continuación, se muestra un cuadro resumen (Tabla 6) con los aspectos fundamentales del procedimiento abierto.

Tabla 6. Cuadro resumen del procedimiento abierto

<b>Tipo de procedimiento</b>	Abierto
<b>Aplicación</b>	<p>- Procedimiento de contratación cuando la Administración <b>dispone de un prototipo en el mercado, y tiene la información suficiente</b> para el desarrollo de las prescripciones técnicas de lo que va a licitar.</p> <p>- Se puede emplear a través de las siguientes modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Abierto ordinario: No aplica límite presupuestario y es el único que no tiene que estar justificado.</li> <li>○ Abierto simplificado: contratos públicos de obras de valor estimado igual o inferior a 2.000.000 € y en los contratos de suministro y de servicios de valor estimado igual o inferior a 100.000 €. Entre los criterios de adjudicación no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, que su ponderación no supere el 25 % del total (45% en el caso de la prestación de carácter intelectual)</li> <li>○ Abierto supersimplificado o abreviado: contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 € y en los contratos públicos de suministro y de servicios de valor estimado inferior a 35.000 €. No se admiten contratos de carácter intelectual y los criterios serán 100% evaluables mediante fórmulas</li> </ul>
<b>Salto TRL</b>	De TRL 7 a TRL 9
<b>Marco Jurídico</b>	Procedimiento <b>sujeto a la LCSP</b> (Art. 156-159)
<b>Documentación requerida</b>	- La Administración pública debe disponer de un anuncio de licitación indicando los requisitos técnicos.
<b>Documentación generada</b>	- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) tipo definidos para la Compra Pública convencional definidos en el art.121-122 LCSP relativo a las prescripciones administrativas y art.123-126 LCSP relativo a las prescripciones técnicas. Entre ellas se puede incluir cláusulas relativas a innovación.

Fuente: elaboración propia

En cualquiera de las modalidades empleadas para el procedimiento abierto, y dado que no se trata de un procedimiento de contratación específico para la Compra Pública de Innovación, la Administración debe introducir en sus pliegos la necesidad de innovación, así como una serie de **elementos o cláusulas favorables a la innovación**. Una opción es la de introducir criterios de adjudicación de ofertas que premien la innovación, en donde se atienda a la mejor relación calidad-precio a través de criterios económicos y cualitativos. Estos criterios se listan en el art. 145.2 LCSP, entre los que está:

- Características medioambientales (referidas a ahorro, eficiencia, reducción de emisiones o mejora de los recursos naturales) e innovadoras.
- La organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato, siempre y cuando la calidad del personal afecte significativamente a su mejor ejecución.

- Rentabilidad (basado en el coste resultante del Análisis del Ciclo de Vida completo del producto, obra o servicio contratado).

### 3.3.3.Licitación con negociación

Al igual que el procedimiento abierto, este tipo de licitación se da cuando la Administración pública **conoce cuáles son sus necesidades y tiene muy cerradas y definidas las funcionalidades de los pliegos**. Este procedimiento (art.166-171) está formado por dos fases, y permite realizar rondas negociadoras con los licitadores invitados a participar en el proceso a fin de identificar la mejor oferta, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el documento descriptivo. Tras la presentación de ofertas, se negocia con el órgano contratante el alcance y el precio.

A continuación, se muestra un cuadro resumen (Tabla 7) con los aspectos fundamentales del procedimiento de licitación con negociación.

**Tabla 7. Cuadro resumen del procedimiento de licitación con negociación**

<b>Tipo de procedimiento</b>	Licitación con negociación
<b>Aplicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contrato recae en un licitador tras un proceso de negociación de las <b>condiciones del contrato que están prácticamente definidas</b>. Se trata de un procedimiento extraordinario, para el que se deben cumplir algunos de los requisitos establecidos en el art.167 LCSP.</li> <li>- No requiere siempre de publicidad, para los casos enumerados en el art.168 LCSP.</li> <li>- Número mínimo de participantes en el proceso de contratación: 3</li> </ul>
<b>Salto TRL</b>	De TRL 7 a TRL 9
<b>Marco Jurídico</b>	Procedimiento <b>sujeto a la LCSP</b> (Art. 166-171)
<b>Documentación requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Administración pública debe disponer de un anuncio de licitación indicando los requisitos técnicos cuando se da con publicidad.</li> <li>- La Administración genera un modelo base de propuesta de solución inicial para dialogar, que se irán replicando durante el procedimiento hasta llegar a la presentación final de la oferta.</li> <li>- Invitación a las empresas interesadas en participar, una vez finalizada la primera fase del proceso y seleccionados los candidatos a pasar a la segunda fase.</li> </ul>

<b>Tipo de procedimiento</b>	Licitación con negociación
<b>Documentación generada</b>	- Documento descriptivo con la misma información que una licitación convencional, añadiendo una serie de cláusulas administrativas, entre las que se encuentran aquellas relativas a innovación.

*Fuente: elaboración propia*

Del mismo modo que con el procedimiento abierto, con objeto de fomentar la innovación, se deberá de hacer alusión a la necesidad de esta a través de las cláusulas del documento descriptivo generado.

### 3.3.4. Diálogo competitivo

La LCSP establece que este procedimiento será de aplicación para los mismos casos que se establecen en la Licitación con negociación. Sin embargo, mientras que en el primero la Administración pública especifica desde el primer momento las características de los bienes o servicios a contratar, en el procedimiento de Diálogo competitivo (art.172-176 LCSP) la Administración **no dispone de la suficiente información para definir cómo darán solución a sus necesidades** o conocer cuál de todas las posibles soluciones que existen en el mercado es la más apropiada, por lo que requiere de una fase de diálogo.

El proceso se **inicia con la publicación de un anuncio de licitación** en donde se den a conocer las necesidades, requisitos y criterios a través de un documento descriptivo. Le sigue la fase de **selección de candidatos** (mínimo 3) con los que se creará la Mesa Especial de Diálogo Competitivo (MEDC) en la que se debaten todos los aspectos relacionados con las necesidades de la Administración, hasta que se decida acerca de la idoneidad de la solución o soluciones presentadas.

Tras el cierre del diálogo, los participantes **presentan su oferta final** basada en la solución o soluciones presentadas durante el diálogo. Finalmente se **adjudica el contrato** en función de los criterios previamente definidos en el documento descriptivo, no atendiendo únicamente al precio.

A continuación, se muestra un cuadro resumen (Tabla 8) con los aspectos fundamentales del procedimiento de Diálogo competitivo.

**Tabla 8. Cuadro resumen del procedimiento de Diálogo competitivo.**

<b>Tipo de procedimiento</b>	Diálogo competitivo (DC)
<b>Aplicación</b>	- Procedimiento extraordinario en el que la Administración dirige un intercambio de opiniones con los candidatos seleccionados. - Común para contratos particularmente complejos (p.ej. la realización de obras de infraestructuras hidráulicas complejas). - Número mínimo de participantes en el proceso de contratación: 3
<b>Salto TRL</b>	De TRL 7 a TRL 9
<b>Marco Jurídico</b>	Procedimiento <b>sujeto a la LCSP</b> (Art. 172-176)

<b>Tipo de procedimiento</b>	Diálogo competitivo (DC)
<b>Documentación requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Administración pública debe disponer de un anuncio de licitación.</li> <li>- Invitación a las empresas interesadas en participar, una vez finalizada la primera fase del proceso y seleccionados los candidatos a pasar a la segunda fase</li> </ul>
<b>Documentación generada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento descriptivo con la misma información que una licitación convencional, añadiendo una serie de cláusulas administrativas, entre las que se encuentran aquellas relativas a innovación.</li> <li>-Notificación del resultado de selección del Diálogo competitivo.</li> <li>-Anuncio de la fase de cierre del Diálogo competitivo.</li> </ul>

*Fuente: elaboración propia*

El apartado 5 de la presente guía recoge de forma detallada el procedimiento de contratación completo sujeto a Diálogo competitivo.

## 4. PROCESO DE CONTRATACIÓN DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

Para emplear esta herramienta de Compra Pública de Innovación de forma eficaz, es necesario establecer una estrategia de país que defina qué objetivos, líneas de actuación, prioridades, medidas y recursos son necesarios para poner en marcha por parte de la Administración pública del agua el proceso de contratación de Compra Pública de Innovación.

Para su consecución, es necesario definir el proceso básico que hay que llevar a cabo para desarrollar el procedimiento y el papel que se ha de adoptar en cada uno de ellos. En este sentido se logrará una mayor y más adecuada aplicación de los procedimientos de adjudicación de la Compra Pública de Innovación que sirvan así para el cumplimiento de la estrategia de país.

El esquema general del **proceso de Compra Pública de Innovación** responde a las siguientes etapas que se muestran en la Figura 5.



Fuente: Agencia Gallega de Innovación.

Figura 5. Etapas del proceso de Compra Pública de Innovación.

Todo este proceso se puede resumir en las fases que se desarrollan a continuación, y son comunes independientemente del procedimiento de licitación que después se elija en función de los requerimientos del contrato.

### 4.1. FASE 1: DETECCIÓN DE NECESIDADES

La aplicación de tecnología innovadora por la Administración pública del agua parte porque exista una **identificación y priorización de las necesidades de innovación** en torno a la gestión y planificación de los recursos hídricos en España.

La detección de estas necesidades o retos será el resultado de la **cooperación** entre las distintas unidades administrativas y personal técnico dentro de la Administración pública, que conformen un grupo representativo de actores clave con amplia cobertura sectorial y con alcance a toda la Administración pública contratante.

Como resultado de esta cooperación, la Administración pública del agua deberá poder identificar sus necesidades, que serán la base para elaborar un futuro **Mapa de Demanda**

**Temprana** (MDT), documento que permite anticipar al mercado las necesidades de la Administración, con el que los agentes público-privados interesados pueden orientar sus iniciativas en I+D+i hacia las líneas de las futuras licitaciones publicadas por la Administración pública.

Un **Mapa de Demanda Temprana** es un documento vivo, que anticipa las intenciones de contratación previstas, proporcionando así un adelanto al operador sobre las necesidades tecnológicas detectadas por la Administración pública del agua. En ellos se debe contemplar con la mayor claridad posible el **listado de necesidades identificadas, sin solución en el mercado**, que son susceptibles de ser proyectos de Compra Pública de Innovación, ya que reúnen los requisitos técnicos, económicos, de financiación y de impacto. Toda esta información requerida para la creación del MDT provendrá, en ocasiones, de consultas realizadas al mercado.

Para la creación de este Mapa de Demanda Temprana, la Administración pública del agua debe establecer **reuniones bilaterales** de trabajo entre todos los posibles actores para detectar así no solo las verdaderas necesidades en torno a la gestión y planificación de los recursos hídricos y las líneas estratégicas adicionales, sino también las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de la Administración pública del agua. Estos actores implicados pueden ser los distintos organismos y departamentos que constituyen la Administración Pública del agua, tanto dentro de la Administración General del Estado, como de aquellas Administraciones con competencias autonómicas (Comisión técnica interadministrativa), o con un grupo de personas expertas.

Además, la Administración pública del agua podrá poner en marcha iniciativas del sector público-privado que divulguen contenido de **iniciativas que han llevado resultados exitosos** en el sector del agua, y que pueden ser consideradas, por tanto, casos de buenas prácticas identificadas.

De mismo modo, la definición de dichas necesidades puede derivar de **propuestas externas en colaboración ciudadana, que pueden ser el resultado de consultas públicas o procesos de participación activa, talleres de trabajo, jornadas, formularios, etc.** cuyo objeto final sea la creación del Mapa de Demanda Temprana.

Para ello, lo primero que debe hacer la Administración pública es anunciar por los medios que considere oportunos (medios digitales, comunicación vía email, cartelería, etc.) o en cualquier medio público, una nota informativa en el que se comunique de manera oficial acerca de la intención de realizar un Mapa de Demanda Temprana para el que será necesario definir de forma previa las necesidades en torno a la gestión y planificación de recursos hídricos.

El **ANEXO I** dispone de un modelo de **nota informativa de definición del Mapa de Demanda Temprana**.

Si la Administración considera necesario establecer reuniones para poder definir dichas necesidades en torno a la gestión y planificación de los recursos hídricos, necesitará disponer de un documento o formulario *online* para recopilar dicha información, que deberá ser publicado junto con la nota informativa.

El **ANEXO II** dispone de un **modelo de formulario** de ayuda a la definición del Mapa de Demanda Temprana, en el que se busca definir el grado de desarrollo de las necesidades previas identificadas por la Administración pública y las posibles áreas de mejora en la prestación de servicios.

En este sentido, la Administración pública del agua publicó en el año 2015 un documento denominado **Innovación e Investigación en el sector del agua. Líneas Estratégicas**<sup>2</sup>, en el que la Dirección General del Agua ha definido las Líneas Estratégicas de I+D+i en el sector del agua. Este documento podría servir como punto de partida para establecer las bases del Mapa de Demanda Temprana, ya que actúa como herramienta estratégica para definir las actuaciones de apoyo a la I+D+i en la Administración pública del agua, y en él se hace un análisis del sector del agua en materia de I+D+i, identificando:

- Los principales instrumentos de acción y las políticas e instrumentos de apoyo a la innovación en el sector del agua, tanto en el ámbito nacional como comunitario.
- Los principales ámbitos de innovación e investigación (gestión, tecnologías, ingeniería, planificación y de la adquisición y tratamiento de datos e información) en el ciclo integral del agua (recursos hídricos y naturales, preutilización, utilización y reutilización), así como las líneas de innovación en cada uno de ellos. Estas líneas se basan en la consulta a asociaciones empresariales y entidades relacionadas con el sector del agua, que han identificado y priorizado sus necesidades en materia de I+D+i, para la definición de las líneas estratégicas de actuación necesarias para el logro de los objetivos de la política de agua en España.
- La necesidad de mejorar el marco jurídico-institucional, a través del impulso de la cooperación institucional entre departamentos ministeriales, CCAA y órganos de la UE y la coordinación en materia de I+D+i con el resto de los agentes implicados que ejecutan tareas de innovación, de forma que contribuya a dar respuesta a sus necesidades y favorezca la transferencia de soluciones y resultados de innovación.

Las líneas estratégicas definidas están orientadas al cumplimiento de la política de aguas en España, y su diagnóstico deriva de las consultas realizadas no solo a la Administración, sino también al sector privado.

## 4.2. FASE 2: BÚSQUEDA DE SOLUCIONES

Tras la identificación de las necesidades por parte de la Administración pública, y la recopilación de información mediante el cuestionario acerca del grado de desarrollo de las soluciones que respondan a dichas necesidades, y/o posibles áreas de mejora en el sector de la gestión y

<sup>2</sup> [https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/sistema-espaniol-gestion-agua/documentoidiaguadiciembre2015v3\\_tcm30-216102.pdf](https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/sistema-espaniol-gestion-agua/documentoidiaguadiciembre2015v3_tcm30-216102.pdf)

planificación de los recursos hídricos, la Administración pública deberá estar en condiciones de definir el Mapa de Demanda Temprana, que será la base de futuras licitaciones.

En el caso de que **no se disponga de la información técnica suficiente** para su definición, la Administración pública debe de profundizar más en el mercado antes de publicar el Mapa de Demanda Temprana y, en consecuencia, antes de iniciar un procedimiento concreto de licitación que dé respuesta a un reto o necesidad específica. La identificación de oferta puede hacerse mediante:

#### 4.2.1. Estudio de mercado

Procedimiento **no regulado** que tiene como objetivo recopilar información acerca del **estado del arte** de las tecnologías, con el fin de conocer la existencia o no de posibles soluciones tecnológicas y su grado de desarrollo (si se requiere de I+D o si existe ya un prototipo en el mercado), para poder redactar el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y dimensionar el alcance del contrato, tanto en tiempo como en coste. Se trata además de una forma de informar al mercado acerca de las necesidades requeridas por la Administración pública del agua en el entorno de la gestión y la planificación de los recursos hídricos.

#### 4.2.2. Consulta Preliminar de Mercado

Se trata de un mecanismo **regulado** a través del art.115 LCSP, que consiste en un **diálogo técnico** entre Administración pública y operador económico (posible proveedor de la solución) para obtener información acerca del potencial de suministro de un producto o servicio innovador y sobre la capacidad y dimensión del mercado.

Las **Consultas preliminares del mercado (CPM)** son un instrumento o práctica que se desarrolla durante la fase preparatoria del contrato al que pueden acudir las entidades contratantes con la finalidad de obtener información sobre la capacidad del mercado, el estado de la ciencia o tecnología e informar a los operadores económicos sobre los proyectos y los requisitos de las futuras contrataciones (tipo de Compra Pública de Innovación, tipo de contrato, número de pliegos, división o no en lotes, presupuesto, criterios aplicables, etc.).

Se trata de un asesoramiento que solicita el órgano de contratación por medio de convocatorias abiertas en las que participan personas físicas o jurídicas público-privadas y que, podrán ser expertos o autoridades independientes, colegios profesionales, o incluso, con carácter excepcional, operadores económicos activos en el mercado.

Estas consultas se dan cuando la Administración pública no dispone de los conocimientos específicos suficientes o de la experiencia específica en esa materia de la que es objeto del contrato, o cuando existan cuestiones concretas que el órgano de contratación necesite aclarar o dialogar con los posibles futuros candidatos.

Se trata de una convocatoria abierta que propicia la **transparencia** en el proceso de cara a garantizar la igualdad de trato con todas las empresas que después puedan estar involucradas en el proceso de compra. En esta consulta puede participar cualquier entidad física o jurídica

con capacidad para aportar ideas innovadoras destinadas a dar respuesta a una serie de retos o necesidades en el sistema mediante el empleo de tecnologías que superen las prestaciones de las existentes en el mercado.

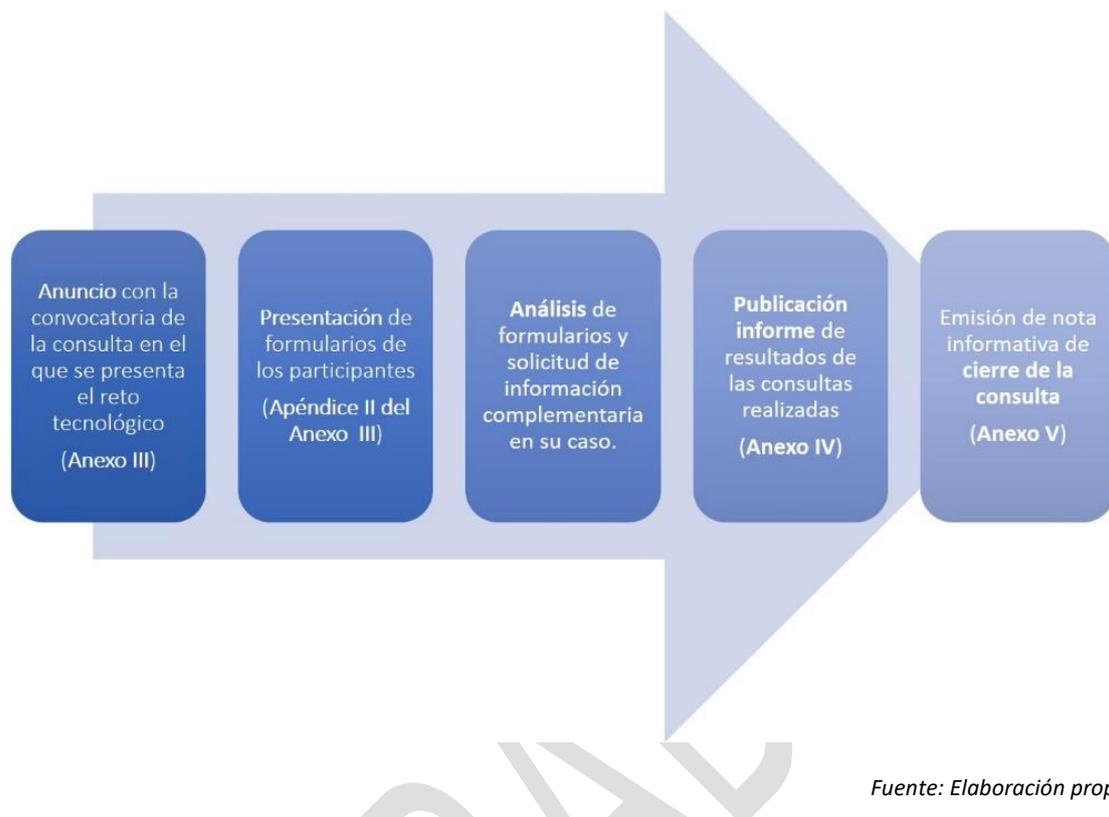
Cabe aclarar que **las consultas no siempre están vinculadas únicamente a la creación o actualización del Mapa de Demanda Temprana**, sino que sirven también para contextualizar el mercado y obtener la información más importante para la activación de soluciones tecnológicas. En este sentido, los objetivos perseguidos en un proceso de Consulta Preliminar del Mercado son los siguientes:

- Definir los requerimientos funcionales que constituirán el objeto del contrato.
- Estimar los niveles de solvencia mínimos para garantizar el objeto del contrato por los licitadores, que se determinará en función de la solvencia que presenten aquellos operadores económicos que se han interesado en la consulta.
- Determinar las variables clave que garantizarán la elección óptima (criterios de adjudicación).
- Estimar un presupuesto apropiado y realista, así como el plazo adecuado que garantice el cumplimiento del objeto y alcance del contrato.
- Establecer modelos de gestión de los Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual (DPII) resultantes de la licitación, que dependerá de la predisposición que muestren los operadores económicos en la consulta, a ceder parte de los derechos que permita su explotación, tanto los preexistentes como los generados tras la ejecución del contrato.

Para realizar este procedimiento de Consulta Preliminar del Mercado los órganos de contratación podrán contar con el asesoramiento de terceros, ya sean expertos o autoridades independientes, colegios profesionales u operadores económicos activos en el mercado. Con ellos se definirá:

- **Objeto y alcance** de la consulta, que determine tanto a qué organismos está dirigida y cuál es la información que se quiere obtener de dicha consulta.
- **Procedimiento, formato o plan** a través del cual se va a realizar la consulta del mercado y que defina el tipo de interacción entre proveedores y órgano de contratación (entrevistas, reuniones individuales, presentación en jornada, notas públicas, formularios, etc.).

La siguiente Figura 6 muestra el procedimiento general de una Consulta Preliminar del Mercado, que será explicado a continuación.



Fuente: Elaboración propia

Figura 6. Procedimiento de una Consulta Preliminar del Mercado (CPM)

Conforme al art.115.1 LCSP, con carácter previo al inicio de la consulta, el órgano de contratación publicará en el perfil de contratante ubicado en la Plataforma de contratación del Sector Público<sup>3</sup> o servicio de información equivalente a nivel autonómico, el **Anuncio de Consulta Preliminar de Mercado que incluirá como mínimo:**

- El objeto de la consulta.
- El momento en que se iniciará la consulta.
- Denominaciones de los terceros que vayan a participar en la consulta.

Este anuncio responde **al principio de publicidad**, en donde se garantiza que la información se difunde de la forma más amplia posible y en donde se indica con claridad cómo acceder a toda la información resultado de las consultas al mercado, de forma que ningún potencial licitador pueda alegar que la información sobre el procedimiento no era accesible.

Del mismo modo responde al **principio de no discriminación**, de forma que asegura que todos los agentes del mercado tengan exactamente la misma información en el mismo momento, así

<sup>3</sup> <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>

como que dispongan de tiempo suficiente para participar en la presentación de propuestas, independientemente de que hayan participado o no en el proceso de consulta al mercado.

Por último, responde al **principio de concurrencia**, de forma que no se seleccionen soluciones específicas en las que no exista un número suficientemente amplio de posibles licitadores.

El **ANEXO III** incluye una plantilla **modelo para la elaboración del anuncio de inicio de la Consulta Preliminar del Mercado**. Junto con este anuncio, se adjunta, por un lado, la información de la CPM referente a un determinado **reto tecnológico** (Apéndice 1) y, por el otro, las razones que motiven la elección de los asesores externos que resulten seleccionados, lo que será valorado mediante un **formulario** (Apéndice 2). Este formulario es de obligado cumplimiento en todos sus apartados (no pudiéndose remitir a anexos confidenciales. Está orientado a conocer a qué nivel está el mercado y la tecnología, así como las características de los distintos operadores económicos, y ajustarlo a la propuesta, determinando aquellas cláusulas de futuros pliegos (solvencia, criterios aplicables, etc.). En este sentido, no existe una mejor o peor respuesta en los distintos apartados del formulario, sino una respuesta realista, que ajuste de forma óptima, los requerimientos funcionales de la licitación.

Las propuestas de solución presentadas deberán ceñirse a las reglas de cada convocatoria pública, y tendrán que centrarse en resolver el reto planteado, con alcance, hitos, presupuestos (desglosados) y entregables bien definidos.

Durante el desarrollo de la consulta, se podrá publicar información relativa a los avances de la consulta. Asimismo, la Administración pública podrá contactar con los participantes concretos para recabar información, aclarar dudas o solicitar demos.

Una vez cerrado el plazo de recepción de propuestas, el grupo técnico responsable de llevar la CPM, podrá llamar en cualquier momento a los participantes de la consulta para la realización de entrevistas o para mantener reuniones con ellos.

Conforme al art.115.2 LCSP, tras la realización y cierre de la Consulta Preliminar del Mercado, la Administración pública hará constar los resultados y conclusiones obtenidas de dicha consulta por medio de un **informe**, que guiará las futuras contrataciones. En este informe se mostrará la relación de estudios realizados y sus autores, las entidades consultadas, las cuestiones que se les han formulado y las respuestas a las mismas. Este informe estará motivado, formará parte del expediente de contratación, y estará sujeto a las mismas obligaciones de publicidad que los pliegos de condiciones, publicándose en todo caso en el perfil del contratante del órgano de contratación.

El **ANEXO IV** incluye un **modelo plantilla del informe de resultados** de las consultas realizadas del mercado.

En ningún caso durante el proceso de consultas, el órgano de contratación **podrá revelar a los participantes en el mismo las soluciones propuestas por los otros participantes**, siendo las mismas solo conocidas íntegramente por aquel.

Con carácter general, el órgano de contratación al elaborar los pliegos deberá tener en cuenta los resultados de las consultas realizadas; de no ser así deberá dejar igualmente constancia de los motivos en el informe a que se refiere el párrafo anterior.

La participación en la consulta no impide la posterior intervención en el procedimiento de contratación que en su caso se tramite, e igualmente, su participación no implica una futura participación en dicho procedimiento. No obstante, lo normal es que aquellos operadores económicos que participan en la consulta lo hagan con vistas a participar también en futuras licitaciones públicas.

Tras el cierre de la consulta, la Administración pública emitirá una **nota informativa de cierre de la Consulta Preliminar del Mercado** en donde se especifique la fecha de finalización de dicha consulta y la lista final de participantes en la misma. Publicar la lista de participantes puede ser beneficioso a la hora de decidir establecer, o no, algún consorcio para la presentación de la futura licitación. Esto puede justificarse dado la complementariedad de las aportaciones de cada uno de los miembros de ese posible consorcio, al objeto del contrato.

El **ANEXO V** incluye un ejemplo **de nota informática de cierre de la Consulta Preliminar del Mercado**.

### 4.2.3. Publicación del Mapa de Demanda Temprana

Como resultado de este proceso de Consulta Preliminar del Mercado, la Administración pública del agua dispone ya de toda la información técnica actualizada para definir proyectos o necesidades concretas basadas en la situación existente en el mercado. De esta forma, una de las actuaciones que puede ponerse en marcha a raíz de la realización de estas consultas, es la definición del Mapa de Demanda Temprana.

El Mapa de Demanda Temprana finalmente generado deberá ser publicado y accesible para todos los proveedores independientemente de haber participado o no en su creación. El acceso a esta información estará disponible a través del perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público o equivalentes a nivel autonómico, boletines oficiales, sitios web oficiales de las Administraciones Públicas.

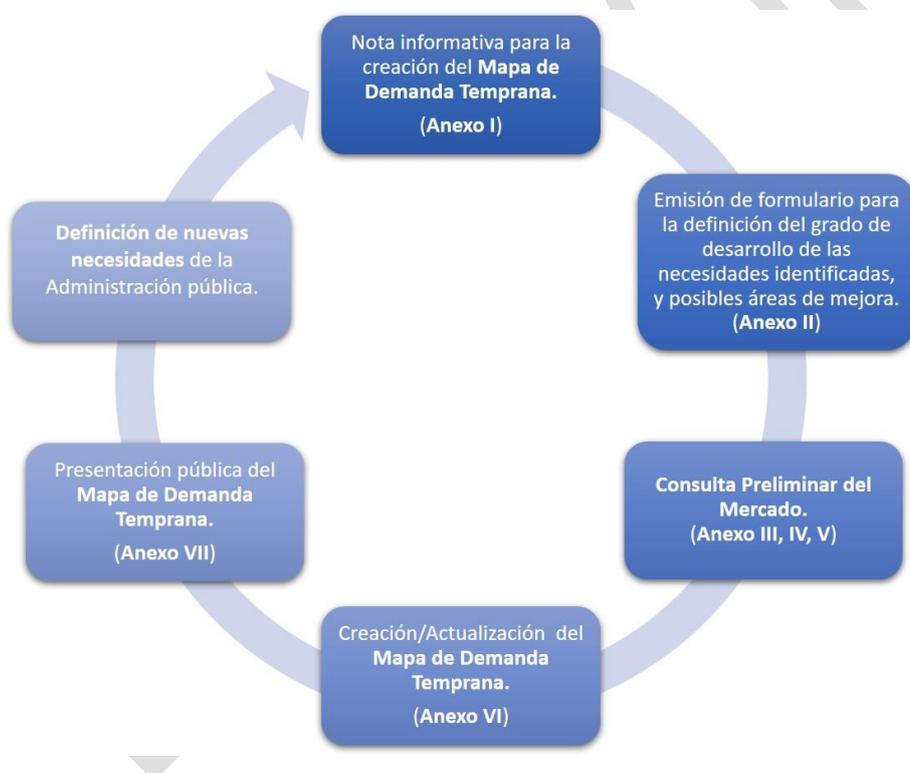
El **ANEXO VI** incluye un **modelo de Mapa de Demanda Temprana**.

Si la administración lo considera, podrá realizar una presentación pública de dicho Mapa de Demanda Temprana.

El **ANEXO VII** incluye un modelo de **invitación a participar en la presentación del Mapa de Demanda Temprana**.

Como resultado de la publicación de este Mapa de Demanda Temprana por parte de la Administración pública, el comprador público genera un adelanto en la aplicación de las soluciones innovadoras que desarrollan las empresas, de forma que puede conseguir anticipadamente las prestaciones que de ella se derivan. Por el contrario, está comprobado que **sin esa demanda temprana las soluciones innovadoras tardan más tiempo en llegar al mercado**.

#### 4.2.4. Actualización del Mapa de Demanda Temprana



*Fuente: Elaboración propia*

**Figura 7. Proceso de la creación o actualización del Mapa de Demanda Temprana.**

Tal como se muestra en la Figura 7. y, conforme a la definición del Mapa de Demanda Temprana en el apartado 4.1, se trata de un documento vivo, que deberá ser modificado de forma periódica a medida que se vaya obteniendo más información del mercado o surjan nuevas necesidades por parte de la Administración pública del agua. De esta manera, en muchas ocasiones las Consultas Preliminares del Mercado se mantienen abiertas de forma permanente, de forma que el Mapa de Demanda Temprana se actualiza posteriormente tras dichas consultas,

Anexo 1. Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua (Documento adicional al “Informe complementario sobre el fomento de la innovación y la transferencia tecnológica en el sector del agua”)

al considerarse que las soluciones innovadoras introducen cambios significativos respecto de la demanda tecnológica preliminar.

Para ello, la Administración pública volverá a anunciar el lanzamiento de una nueva encuesta y la definición de un nuevo Mapa de Demanda Temprana actualizado.

### 4.3. FASE 3: REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONTRATACIÓN DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

Otro de los resultados obtenidos tras la realización de las consultas, es la de disponer de la información relevante para el diseño de los expedientes de contratación o pliegos, que son elaborados por la entidad contratante y que determinarán el régimen *ad hoc* para cada contrato, siempre respetando los principios generales de libertad de acceso, publicidad, transparencia, no discriminación, igualdad de trato, e integridad, eligiéndose finalmente la oferta con la mejor relación calidad-precio.

Tras la detección de necesidades y la búsqueda de soluciones en el mercado que definen el Mapa de Demanda Temprana de la Administración pública del agua, y antes de empezar con la redacción de los pliegos, es necesario elegir en primer lugar el procedimiento de licitación que se va a seguir y los mecanismos que han de regir la Compra Pública de Innovación. Estos mecanismos se refieren a criterios de evaluación, cláusulas de propiedad industrial e intelectual y la redacción de los propios pliegos, entre otros.

A continuación, se muestran cada una de las etapas que hay que desarrollar durante todo el proceso de licitación por el que se adjudicará una obra, servicio o suministro por parte de, en este caso, la Administración pública del agua.

#### 4.3.1. Tipificación del contrato

Lo primero que hay que definir es el tipo de contrato que se persigue. En este sentido, la LCSP señala en su art.12 que los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios que celebren las entidades pertenecientes al sector público, se calificarán de acuerdo con la siguiente clasificación:

- Obras:

Todo lo referente a la definición de este tipo de contratos viene recogido en los art.13 y 14 LCSP, mientras que todo lo referente al proceso de contratación de obras y concesión de obras, se recoge en los capítulos I y II de la LCSP, respectivamente.

Los **contratos de obras** son aquellos que tienen como objeto la ejecución de la obra, aislada o conjuntamente con la redacción del proyecto, o la realización, por cualquier medio de una obra que cumpla los requisitos fijados por la entidad del sector público contratante que ejerza una influencia decisiva en el tipo o en proyecto de obra.

Por obra se entenderá el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinada a cumplir por sí mismo una función económica o técnica y que tenga por objeto un bien inmueble. Del mismo modo se considerará obra la realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o de su vuelo, o de mejora del medio físico o natural.

Los contratos de obras deberán de referirse a la obra completa, entendiéndose por esta la susceptible de ser entregada al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de las ampliaciones de que posteriormente pueda ser objeto y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la utilización de la obra.

Pese a lo anterior, podrán contratarse obras definidas mediante proyectos independientes relativos a cada una de las partes de una obra completa, siempre que estas sean susceptibles de utilización independiente, en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa del órgano de contratación que funde la conveniencia de la referida contratación.

Si la duración máxima de los contratos de concesión de obras sobrepasara los cinco años, la duración máxima de la misma no podrá exceder del tiempo que se calcule razonable para que el concesionario recupere las inversiones realizadas para la explotación de las obras junto con un rendimiento sobre el capital invertido. En cualquier caso, no podrá exceder, incluyendo posibles prórrogas, de cuarenta años en los contratos de concesión de obras.

Los **contratos de concesión de obras** son contratos que tienen por objeto la realización por el concesionario de algunas de las prestaciones a que se refiere lo dicho anteriormente, incluidas las de restauración y reparación de construcciones existentes, así como la conservación y mantenimiento de los elementos construidos, y en el que la contraprestación a favor de aquel consiste, o bien únicamente en el derecho a explotar la obra, o bien en dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

- [Servicios:](#)

Todo lo referente a la definición de este tipo de contratos viene recogido en el art.15 LCSP, mientras que todo lo referente al contrato de concesión de servicios y servicios se recoge en los capítulos III y V de la LCSP respectivamente.

El contrato de **concesión de servicios** es aquel en cuya virtud uno o varios poderes adjudicadores encomiendan a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

El derecho de explotación de los servicios implicará la transferencia al concesionario del riesgo operacional en la explotación de dichos servicios abarcando el riesgo de demanda<sup>4</sup> o el de suministro, o ambos.

La duración máxima de los contratos de servicios, incluyendo prórrogas, será de cinco años. Excepcionalmente, se podrá establecer un plazo de duración superior en alguno de los supuestos establecidos en la LCSP. Si la concesión de servicios superara el plazo de cinco años, la duración máxima de la misma no podrá exceder del tiempo que se calcule razonable para que el concesionario recupere las inversiones realizadas para la explotación de los servicios junto con un rendimiento sobre el capital invertido. En cualquier caso, no podrá exceder, incluyendo posibles prórrogas, de veinticinco años en los contratos de concesión de servicios que comprendan la explotación de un servicio no relacionado con la prestación de servicios sanitarios.

- [Suministro](#)

Todo lo referente a la definición de este tipo de contratos viene recogido en el art.16 LCSP, mientras que todo lo referente al contrato de suministros se recoge en el capítulo IV de la LCSP.

Son **contratos de suministro** los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.

No tendrán la consideración de contrato de suministro los contratos relativos a propiedades incorpóreas o valores negociables.

La duración de los contratos de suministros, incluyendo prórrogas, será de cinco años.

- [Mixtos](#)

Todo lo referente a la definición de este tipo de contratos viene recogido en el art.18 LCSP, mientras que el régimen jurídico de la preparación y adjudicación de los contratos mixtos se determinará de conformidad con lo establecido en dicho artículo; y el de sus efectos, cumplimiento y extinción se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el art.122.2 LCSP.

Se entenderá por **contrato mixto** aquel que contenga prestaciones correspondientes a otro u otros de distinta clase. Únicamente podrán celebrarse contratos mixtos cuando esas prestaciones se encuentren directamente vinculadas entre sí y mantengan relaciones de complementariedad que exijan su consideración y tratamiento como una unidad funcional dirigida a la satisfacción de una determinada necesidad o a la consecución de un fin institucional propio de la entidad contratante (art.34.2 LCSP).

---

<sup>4</sup> Demanda el que se debe a la demanda real de las obras o servicios objeto del contrato y riesgo de suministro el relativo al suministro de las obras o servicios objeto del contrato, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda.

Cuando un contrato mixto comprenda prestaciones propias de dos o más contratos de obras, suministros o servicios, se atenderá al carácter de la prestación principal. Cuando el contrato mixto contenga prestaciones de los contratos de obras, suministros o servicios, por una parte, y contratos de concesiones de obra o concesiones de servicio por otra, se atenderá al carácter de la prestación principal cuando las distintas prestaciones no son separables, mientras que en el caso de que sí lo sean, se aplicarán las normas relativas a los contratos de obras, suministros o servicios cuando el valor estimado de las prestaciones correspondientes a estos contratos supere las cuantías establecidas en los artículos 20, 21 y 22 de la LCSP, respectivamente, siempre que se decida hacer un contrato único.

#### 4.3.2. Elección del procedimiento de adjudicación más adecuado

La elección del procedimiento correcto para poner en marcha la contratación de Compra Pública de Innovación va a condicionar en gran medida el éxito de la consecución de los objetos esperados del contrato. Para su elección, se deben considerar las diferentes modalidades de la Compra Pública de Innovación descritas en el apartado 3.2.

Aunque la contratación por parte de la Administración pública se puede iniciar a través de cualquier procedimiento de licitación previstas en la LCSP, el empleo de uno u otro vendrá dado en función de la necesidad de lo que se quiere contratar, y de si la Administración pública dispone o no de la información suficiente para desarrollar las prescripciones técnicas de los productos o servicios finales a contratar. Para ello se deben plantear una serie de preguntas que orienten en la dirección del procedimiento más adecuado:

##### ¿Se requiere de una fase de I+D antes de contratar la obra, servicio o suministro que dé respuesta a las necesidades identificadas por la Administración?

Si la respuesta es **afirmativa**, se plantea la siguiente cuestión:

*¿Se quieren adquirir productos o servicios innovadores a escala comercial dentro de un único procedimiento?*

Si la respuesta es afirmativa, la **Asociación para la Innovación** es el procedimiento más adecuado (ver apartado 3.3.1) pues permite contratar todo el proceso de innovación, desde la I+D hasta la explotación comercial y compra del nuevo producto o servicio, sin necesidad de iniciar un nuevo procedimiento.

Si la respuesta es negativa, lo más adecuado sería optar por la **Compra Pública Precomercial** (ver apartado 3.2.1) al tratarse de un procedimiento en el que no se pretenden adquirir productos o servicios innovadores a escala comercial dentro del mismo procedimiento.

Si la respuesta es **negativa**, se plantea la siguiente cuestión:

*¿La Administración que quiere llevar a cabo el procedimiento de contratación, es capaz de desarrollar las prescripciones técnicas de los productos o servicios finales a contratar?*

Si la respuesta es afirmativa, se procederá con la **Compra Pública de Tecnología Innovadora mediante cualquier procedimiento de la Ley de Contratos del Sector Público**.

En caso de respuesta negativa, se procederá con la Compra Pública de Tecnología Innovadora mediante el procedimiento de **Diálogo competitivo**, cuya modalidad de contratación será objeto de desarrollo en la presente guía, y cuyo contenido se encuentra detallado en el apartado 5.

#### 4.3.3. Redacción del pliego o documento descriptivo para la licitación del contrato

Tras la elección del procedimiento más adecuado para llevar a cabo la Compra Pública de Innovación, lo siguiente es redactar la documentación requerida para cada uno de los procedimientos elegidos. En función de cuál sea dicho procedimiento se requerirá una información de partida u otra, y del mismo modo, la documentación generada también será diferente.

De forma general, en cualquiera de las modalidades de contratación empleadas, deberán de introducirse **aspectos y cláusulas contractuales que promuevan la innovación** a lo largo de la redacción de dichos pliegos.

Estos aspectos pueden ir incluidos en:

##### 4.3.3.1. Objeto y necesidades del contrato

Conforme al art. 99.1 LCSP, el objeto de los contratos del sector público deberá ser determinado. El mismo se podrá definir en atención a las **necesidades o funcionalidades concretas** que se pretenden satisfacer, sin cerrar el objeto del contrato a una funcionalidad única. En especial, se definirán de este modo en aquellos contratos en los que se estime que pueden incorporarse innovaciones tecnológicas, sociales o ambientales que mejoren la eficiencia y sostenibilidad de los bienes, obras o servicios que se contraten.

El **objeto del contrato** y conforme al art.99.2 LCSP, no podrá fraccionarse con la finalidad con la finalidad de disminuir la cuantía de este y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan. Con esto se busca impedir el fraude de dividir el objeto de un contrato con un importe elevado y para cuya adjudicación se requiere de un procedimiento de contratación sometido a mayor publicidad y más exigente, por otros de menor valor que pueden tramitarse por medio de procedimientos más simples o con menor publicidad (contratos menores).

Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su **división en lotes**. En el caso de que existan motivos válidos, y conforme al art.99.3 LCSP, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato, pero esto deberá ser debidamente justificado en el expediente (riesgo de restringir injustificadamente la competencia o que la realización de las diversas prestaciones

comprendidas en el objeto del contrato dificulte la correcta ejecución de este desde un punto de vista técnico; o bien que por la naturaleza del objeto de este suponga un riesgo).

Cuando se divida en lotes el objeto del contrato, y, además, se permita que pueda adjudicarse más de un lote al mismo licitador, este último podrá presentar una oferta integradora, siempre que se cumplan determinados requisitos.

Una **oferta integradora** es aquella en virtud de la cual se presenta una proposición simultánea a varios o a todos los lotes licitados (en función de lo que establezca el pliego o documento descriptivo). Es decir, el licitador no presenta una oferta individual para cada lote, sino una para todos los lotes a los que desea licitar. Los requisitos que deben de cumplirse para ello se establecen en el art.99.5 LCSP.

Es importante que el pliego plasme no lo que se quiere, sino lo que se necesita, de modo que cada licitante pueda plantear la forma en la que resolver dicha necesidad. Para ello, hay que dar una idea clara de lo que se está buscando, y en este sentido las **especificaciones técnicas formuladas en términos de rendimiento o de exigencias funcionales** son particularmente adecuadas en la Compra Pública de Innovación. Estas especificaciones aportan un grado de detalle suficiente del producto o servicio innovador buscado.

Por otro lado, es recomendable en la redacción de los pliegos que, en el caso de existir **actividades de I+D**, éstas sean tan solo una parte o fase de la contratación, pero nunca el objeto único del contrato. De esta forma, se busca diferenciar con claridad el objeto de un contrato de Compra Pública de Tecnología Innovadora del correspondiente al de una Compra Pública Precomercial, tal y como se ha indicado en el apartado 3.2.

De forma resumida, deberán describirse en la medida de lo posible, ciertos elementos como:

- Necesidades que satisfacer por el producto innovador.
- Pasos o etapas previstas para el desarrollo del producto.
- Esquema de las soluciones que el proveedor pueda ofrecer a las necesidades.
- Mejora que se espera del producto respecto de otros existentes en el mercado.
- Descripción del ciclo total de vida del producto.
- Posibilidad de incorporar variaciones en términos de rendimiento.
- Uso que se realizará por el proveedor y por el cliente público.
- Marco límite de soluciones que puedan ofrecer los licitadores.
- Interacciones entre el cliente público y el proveedor durante el procedimiento y durante el ciclo de vida del producto.

#### 4.3.3.2. Criterios de adjudicación aplicables para la valoración de ofertas

La Directiva 2014/24/UE, a través de su art.67.2 indica que las características innovadoras representan un aspecto importante a la hora de definir los criterios de adjudicación. Estas características innovadoras deben estar relacionadas con el objeto del contrato, y el pliego o documento descriptivo debe definir cómo van a ser valoradas siguiendo el requerimiento de

transparencia. Algunos criterios de adjudicación valoran el contenido de I+D+i en la ejecución del contrato, el plazo de ejecución, el coste destinado al desarrollo de la innovación, ahorro energético futuro derivado de su uso u otras mejoras medioambientales, reducción de costes de mantenimiento (de reposición, eliminación, etc.) e incluso se valorarán aquellas actividades que se realizan en colaboración de universidades o centros tecnológicos.

Conforme al art. 145 LCSP, la mejor **relación calidad-precio** se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos, formulados de manera objetiva y que garanticen que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva. De esta forma, se recomienda que el primer criterio de adjudicación aplicable sea el de la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto, y no solo los que responden al precio más bajo.

Los **criterios cualitativos** que establezca el órgano de contratación para evaluar la mejor relación calidad-precio podrán incluir aspectos medioambientales o sociales, vinculados al objeto del contrato en la forma establecida en el art 145.6 LCSP, que podrán ser entre otros, los siguientes:

- La calidad, incluido el valor técnico
- Las características estéticas y funcionales
- La accesibilidad
- El diseño universal o diseño para todas las personas usuarias
- Las características sociales cuyas finalidades sean:
  - El fomento de la integración social de personas con discapacidad, desfavorecidas o de grupos vulnerables
  - La inserción socio laboral de personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social.
  - La subcontratación con CEE o Empresas de Inserción
  - Los planes de igualdad de género
  - La igualdad entre mujeres y hombres
  - El fomento de la contratación femenina
  - Conciliación de la vida laboral, personal y familiar;
  - La mejora de las condiciones laborales y salariales;
  - La estabilidad en el empleo;
  - La contratación de un mayor número de personas para la ejecución
  - La formación y la protección de la salud y la seguridad en el trabajo;
  - La aplicación de criterios éticos y de responsabilidad social
  - Suministro o utilización de productos basados en un comercio equitativo
- Las características medioambientales e innovadoras, como:

- Reducción de emisión de gases de efecto invernadero
- Empleo de medidas de ahorro y eficiencia energética
- Utilización de energía de fuentes renovables
- Mantenimiento o mejora de los recursos naturales
- La comercialización y sus condiciones
- La organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato, siempre y cuando la calidad del personal afecte significativamente a su mejor ejecución.
- El servicio posventa
- La asistencia técnica
- Condiciones de entrega
  - Fecha; proceso; plazo o ejecución; compromisos sobre recambios; seguridad del suministro.

Estos criterios cualitativos deberán de ir acompañados de **criterios económicos** relacionados con:

- **Precio**
- Planteamiento basado en la **rentabilidad**: coste del ciclo de vida calculado conforme al art.148 LCSP. En este caso se consideran no solo los costes directos de compra, sino también los costes totales en términos de vida útil, desde las fases previas a la utilización (suministro, almacenamiento, etc.), pasando por la fase de uso (consumo de energía, gestión de residuos), hasta las etapas posteriores (mantenimiento, puesta al día y fin de vida), además de otros aspectos importantes como la calidad y el mérito técnico de la oferta.

En cuanto a los **criterios de adjudicación utilizados para determinar la puntuación a otorgar por la innovación que representa la propuesta u oferta**, se deben añadir otros criterios que podrían estar relacionados con la mejora que se espera de la innovación propuesta, o bien figurar como criterios independientes.

En este mismo marco, desde la Dirección General del Agua se desarrolló un documento denominado **“Batería de criterios pro-innovación para el procedimiento de contratación de Compra Pública de Innovación”** en el que se recoge una serie de criterios de adjudicación aplicables a la valoración de ofertas presentadas por los candidatos seleccionados. Estos criterios responden a criterios relacionados con la excelencia, impacto e implementación de la oferta.

#### 4.3.3.3. Condiciones especiales de ejecución

Conforme al art.202 LCSP los pliegos correspondientes a los contratos cuya ejecución implique la cesión de datos por las entidades del sector público al contratista será obligatorio el establecimiento de una condición especial de ejecución que haga referencia a la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección

de datos. Estas condiciones de ejecución podrán referirse, en especial, a consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social.

En cuanto a innovación estas condiciones especiales deberán favorecer el uso de tecnologías y procedimientos innovadores.

En términos concretos, los compradores públicos pueden redactar las especificaciones técnicas como:

- **Requisitos descriptivos:**

A través de especificaciones técnicas descriptivas, el comprador público prescribe la solución detallada y asume plenamente la responsabilidad de sus niveles de calidad y rendimiento. Algunos operadores económicos pueden ofrecer una solución sustancialmente superior a los requisitos mínimos establecidos en las especificaciones técnicas descriptivas.

- **Exigencias funcionales:**

Las especificaciones técnicas establecidas en términos de exigencias funcionales trasladan al mercado la responsabilidad de obtener mejores resultados. El comprador público establece los requisitos mínimos, pero no es excesivamente prescriptivo en cuanto a los medios que han de utilizarse para conseguir un resultado deseado. De esta forma, los operadores económicos gozan de apertura y flexibilidad para lograr el rendimiento óptimo.

En cuanto a la solvencia, si el órgano de contratación establece unos requisitos de solvencia muy altos, puede ocurrir que la licitación quede desierta y, por el contrario, unos requisitos muy bajos pueden poner en riesgo la ejecución correcta del contrato.

Cada uno de estos métodos tiene sus ventajas; sin embargo, las exigencias funcionales son bastante más favorables a la innovación.

#### 4.3.3.4. Gestión de los Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual

Es importante dar un tratamiento adecuado a los aspectos relativos a los Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual (DPII) que permita tanto el beneficio de los operadores económicos que vayan a realizar la prestación del contrato, como la compra ulterior y explotación de los productos por parte del órgano de contratación.

Es habitual que los pliegos reserven a la Administración pública la propiedad industrial de los productos encargados por ella, sin embargo, suele ser poco común que la Administración pública explote esa propiedad y la rentabilicen. Por el contrario, muchos organismos públicos de investigación ofrecen sus servicios en donde existe un importante *know-how* (que en ocasiones no está sujeto a patentes) sin que exista un retorno garantizado. En este sentido, será importante definir si la propiedad recae en el comprador público, en la Administración pública, o si por el contrario los derechos pueden ser compartidos.

En el caso de otorgar los derechos a la empresa, se podrán establecer o exigir compensaciones por la explotación de estos, que puede ser a través de un reparto de royalties generados de la venta a otros clientes, o mediante la garantía de actualizaciones y mejoras, por ejemplo, atrayendo inversores y contratos para dar continuidad a proyectos de investigación y desarrollo.

#### 4.4. FASE 4: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CONTRATO

Esta fase posterior a la adjudicación del contrato consiste en el control y seguimiento de la ejecución de este y evaluación posterior, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Compra Pública de Innovación. Se trata de validar si la solución tecnológica definida está alcanzando o no su grado de desarrollo e implementación y, en caso contrario, este incumplimiento sea justificado.

El seguimiento del contrato dependerá de la modalidad de Compra Pública de Innovación puesta en marcha, pues cada una se compone de fases y etapas diferentes que son necesarias monitorizar. No obstante, en cualquiera de los casos, la evaluación de los resultados derivados de la ejecución del contrato debe ser continua, permitiendo anteponerse ante posibles situaciones de riesgo, y redefinir el modelo a seguir.

Esta fase se compone de las siguientes etapas:

##### 4.4.1. Control de la ejecución del contrato

Consiste en el **seguimiento de la ejecución del contrato por parte del responsable del contrato** de la Administración pública, y de su comunicación con el responsable del organismo adjudicatario, que será el responsable de gestionar las demandas del proyecto y de ejercer como interlocutor con la Administración pública responsable.

En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director Facultativo conforme con lo dispuesto en los art.237 a 246 LCSP.

En los casos de concesiones de obra pública y de concesiones de servicios, la Administración designará una persona que actúe en defensa del interés general, para obtener y para verificar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario, especialmente en lo que se refiere a la calidad en la prestación del servicio o de la obra.

Del mismo modo, la Administración pública puede optar por la contratación de un servicio externo de **oficina técnica de proyectos** que le de soporte y lleve a cabo esta tarea de control de la ejecución del contrato en las distintas etapas de este.

La evaluación final del correcto desarrollo e implementación de la solución definitiva, tanto en el aspecto técnico como económico, será gestionado y validado por un **Comité de Dirección con reuniones periódicas**. Este seguimiento deberá definirse claramente en los pliegos de cada una de las modalidades de Compra Pública de Innovación.

#### 4.4.2. Evaluación y análisis del impacto de los resultados derivados del contrato

Desde la Administración pública deberá garantizarse que el proyecto resultante de la ejecución del contrato no pierda el componente de innovación durante toda su ejecución, de forma que se justifique la Compra Pública de Innovación. En este sentido, el responsable del contrato deberá de considerar cuáles son los indicadores definidos para garantizar y justificar el cumplimiento de dicha innovación.

Para iniciar esta fase, es necesario realizar una **identificación previa de los hitos del proyecto y los resultados esperados** de cada uno de ellos. Estos hitos deberán estar definidos al comienzo del proceso de Compra Pública de Innovación, tanto en el desarrollo de las Consultas Preliminares del Mercado como en el programa funcional que acompaña al documento descriptivo de la licitación del contrato.

Además, se deberán seleccionar los **indicadores medidores del desempeño** (KPI, *Key Performance Indicator*, por sus siglas en inglés), que deberán de quedar definidos en los pliegos de cada una de las modalidades de Compra Pública de Innovación, sirviendo así, como base para puntuar el grado de innovación mínimo exigible para dar como válido el proceso de Compra Pública de Innovación. De esta manera, se puede realizar una comparativa entre los datos reales y los previstos de forma previa al inicio del proyecto. Los resultados indicarán no solo si se ha cumplido con el hito del proyecto, sino en cuánto tiempo y qué cantidad de recursos han sido empleados para su consecución.

#### 4.4.3. Elaboración de informes de resultados

Consiste en la evaluación de los resultados del proyecto una vez que el contrato ha sido completado. De este informe se pretende dilucidar si la innovación satisface o no la necesidad formulada al inicio de todo el proceso de Compra Pública de Innovación, y si cumple o no los criterios sociales y ambientales establecidos en la descripción de dicha necesidad o justificación. Por otro lado, se trata de saber cuál es el **valor añadido de la componente innovadora** de dicho contrato, tanto en términos de seguridad, funcionalidad, costes y eficiencia social. Finalmente busca definir la adecuación de esa tecnología innovadora desarrollada en otros ámbitos de aplicación.

Este informe deberá de reflejar también los costes asignados y la cronología prevista, los **contratiempos surgidos** a lo largo de su desarrollo y la forma en la que estos han tenido repercusión no solo en los objetivos innovadores esperados, sino también en el coste total del proyecto y el cumplimiento de los hitos programados. Del mismo modo se deberán de reflejar aquellas actuaciones que de las que se ha obtenido un resultado superior al esperado, teniendo como consecuencia efectos positivos en plazos y costes estimados para el mismo.

Finalmente, el informe deberá de reflejar las **buenas prácticas y lecciones aprendidas**, de forma que sirva como referencia para la aplicación de futuros procesos en contextos iguales o diferentes, reforzando así el mensaje de valor añadido de la aplicación tecnológica innovadora.

## 5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE DIÁLOGO COMPETITIVO

Entre todas las modalidades de Compra Pública de Innovación descritas en el apartado 3.2 , el presente apartado se centra en clarificar y esquematizar el procedimiento sujeto a la modalidad de Compra Pública de Tecnología Innovadora, mediante **Diálogo competitivo** (ver apartado 3.3.4).

La elección de este procedimiento por parte de la Administración pública se hace cuando tras el estudio de mercado o la Consulta Preliminar del Mercado se determina que la **obra, bien o servicio existe en el mercado a modo de prototipo con un TRL 7** (ver Figura 1 y Tabla 1) y no requiere de una fase previa de I+D, pero sí de un trabajo de diseño o de adaptación por parte de los licitadores antes de la prestación. Este desarrollo puede darse en un periodo de tiempo razonable. Además, en este caso la Administración pública **no dispone de la suficiente información para definir cómo darán solución a sus necesidades o conocer cuál de todas las posibles soluciones que existen en el mercado es la más apropiada**, por lo que requiere de una fase de diálogo con los posibles adjudicatarios, con objeto de fomentar la participación de las empresas que puedan ofrecer las soluciones más apropiadas e innovadoras.

El Diálogo competitivo tiene asociado un proceso largo que puede dividirse en cuatro grandes fases:

La **fase previa al diálogo** es, aquella en la que se da apertura al procedimiento de licitación y envío de solicitudes para participar en el procedimiento. La apertura del procedimiento se inicia con la publicación de un anuncio de licitación en donde se dan a conocer las necesidades, requisitos y criterios a través de un documento descriptivo. Tras la apertura del proceso de recepción de solicitudes para la participación en el procedimiento, se realiza la selección de candidatos (mínimo 3) para participar en dicho procedimiento, con los que se creará la Mesa Especial de Diálogo Competitivo (MEDC) en la que se debaten todos los aspectos relacionados con las necesidades de la Administración pública, hasta que se decida acerca de la idoneidad de la solución o soluciones presentadas.

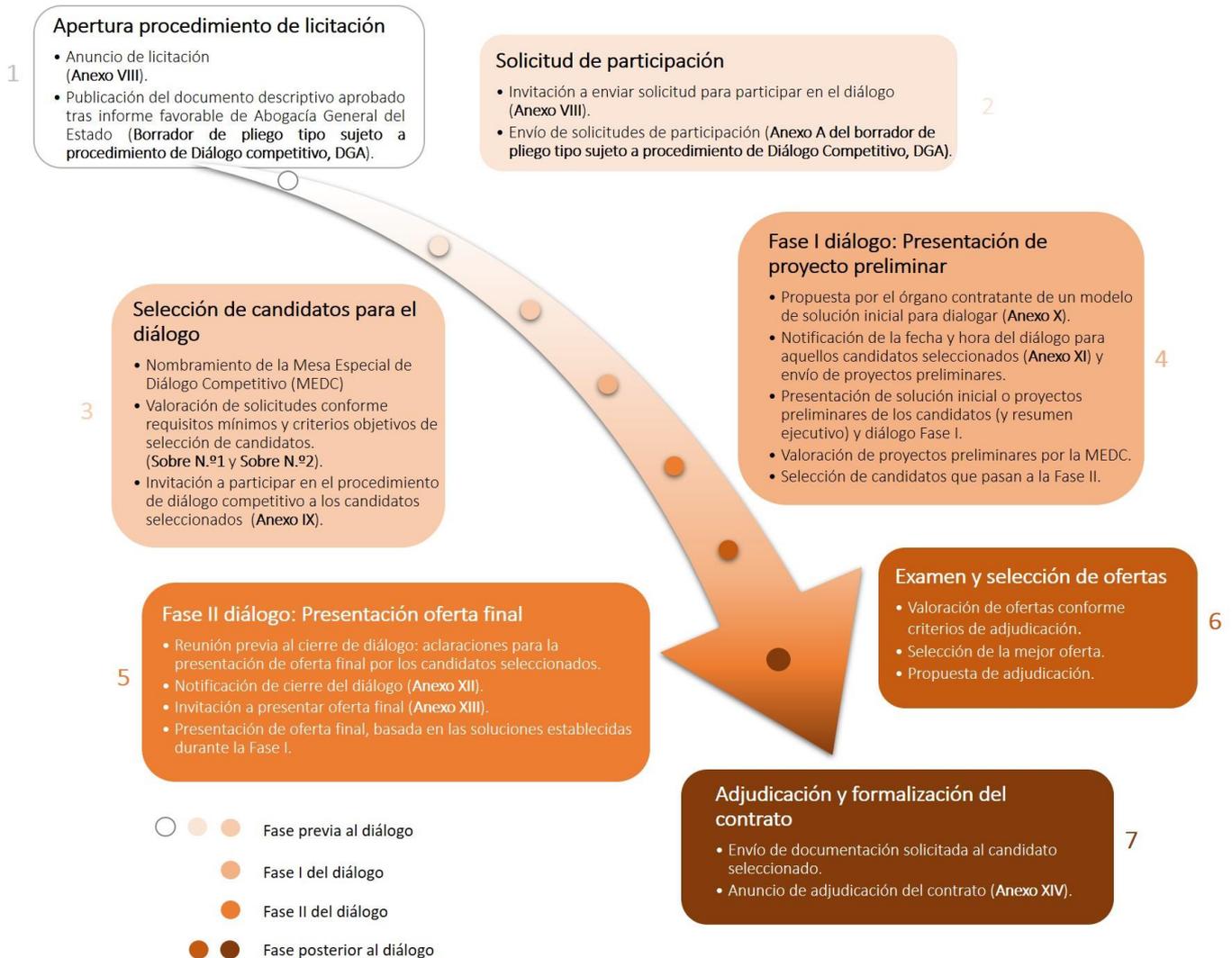
La **Fase I del diálogo**, es aquella referente al propio diálogo, en la que los candidatos elaboran unos **proyectos preliminares** de los que la MEDC seleccionará algunos para pasar a la siguiente fase del diálogo.

La **Fase II del diálogo**, es aquella que se da tras el cierre del propio diálogo de la Fase I, en donde los participantes seleccionados presentarán su **oferta final** basada en la solución o soluciones presentadas durante la Fase I.

La **Fase posterior al diálogo**, es aquella que se da tras la presentación de ofertas, en donde el órgano de contratación examinará y seleccionará la mejor oferta en función de los criterios definidos en la fase previa. Esta fase pondrá fin al procedimiento de licitación, en la que se **adjudica y formaliza el contrato** al candidato que ha presentado la mejor oferta.

Cada una de estas fases y sus etapas, quedan representadas en la siguiente Figura 8, en la que se hace referencia, además, a cada uno de los anexos que configuran la documentación que el

órgano de contratación deberá emitir a medida que se avance en el procedimiento de Diálogo competitivo.



Fuente: Elaboración propia

**Figura 8. Fases del procedimiento de Diálogo competitivo, y documentación requerida.**

Siguiendo el orden natural del procedimiento, se desarrollan a continuación las distintas fases mencionadas en la Figura 8 y la documentación requerida en cada una de ellas, para lo que se hace referencia (a través de recuadros de color naranja) a la propuesta de plantillas y modelos de documentación (anexos) a emplear en el procedimiento de Diálogo competitivo.

Anexo 1. Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua (Documento adicional al “Informe complementario sobre el fomento de la innovación y la transferencia tecnológica en el sector del agua”)

## 5.1. FASE PREVIA AL DIÁLOGO

### 5.1.1. Apertura del procedimiento de licitación y recepción de solicitudes de participación

Conforme al art. 174.1 LCSP, el procedimiento de Diálogo competitivo se inicia con la publicación de un **Anuncio de licitación** en el que los órganos de contratación darán a conocer sus necesidades y requisitos técnicos, criterios de adjudicación y el plazo de ejecución (aproximado).

El **ANEXO VIII** incluye un modelo de plantilla para el **anuncio de licitación** del procedimiento de contratación sujeto a Diálogo competitivo.

Sin perjuicio de lo establecido en el art.135.3 LCSP respecto a la obligación de publicar dicho anuncio en primer lugar en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), en el perfil del contratante deberá publicarse con una antelación mínima equivalente al plazo fijado para la presentación de las solicitudes de participación, que se verá en el siguiente apartado.

En el perfil del contratante se publicará junto con el anuncio de licitación, el **documento descriptivo y programa funcional**, que no podrá ser modificado posteriormente, y en el que se hará especial énfasis a la innovación dentro de sus cláusulas.

El **documento descriptivo** no tiene la precisión de un Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), ya que la parte jurídica, financiera y técnica del contrato va siendo configurada durante el diálogo. En él se van examinando soluciones, aceptando unas y desechando otras en un proceso en el que los licitadores y el órgano de contratación tienen un papel fundamental.

Este documento incluirá además el **programa funcional** que desempeñará un papel relevante, dado que con esta actuación el órgano de contratación, a la vista de la evaluación previa, elaborará un programa que contiene los elementos básicos que informarán del diálogo con los contratistas y que estará incluido en el citado documento descriptivo. En él se identificará la naturaleza y dimensión de las necesidades a satisfacer, los elementos jurídicos, técnicos o económicos mínimos que deben de incluir necesariamente las ofertas para ser administradas al diálogo competitivo, y los criterios de adjudicación del contrato.

En este mismo marco, la Dirección General del agua ha desarrollado un **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo**. Se trata de un modelo de pliego dividido en dos secciones principales: un cuadro de características (Parte A) y un documento descriptivo (Parte B).

En el cuadro de características se incluyen una serie de disposiciones comunes a cualquier otro procedimiento de licitación (características del procedimiento de contratación, del contrato y de su ejecución tras su adjudicación) así como aquellas específicas del procedimiento de diálogo competitivo.

El documento descriptivo, en su apartado 6 incluye algunos de los aspectos enumerados en el punto 4.3.3 de esta guía (objeto y necesidad del contrato, justificación del procedimiento de licitación elegido, antecedentes del contrato, etc.) y en el apartado 7 se encuentran todas las cláusulas referentes a cada una de las fases del procedimiento de licitación (que serán mencionadas a continuación).

Antes de la publicación del documento descriptivo, este deberá ser validado por Abogacía General del Estado, quien emitirá informe favorable acerca del mismo y de su programa funcional. Tras dicha aprobación, se publicará junto con el anuncio de licitación.

Con el anuncio de licitación, el órgano de contratación da inicio al plazo de **presentación de solicitudes de participación en el procedimiento de Diálogo competitivo**.

Los candidatos que estén interesados deberán presentar solicitud de participación, cuyas especificaciones serán establecidas en el documento descriptivo, que contendrá un modelo de solicitud a cumplimentar por los candidatos interesados.

El **ANEXO VIII** referente al anuncio de licitación, incluye ya la **invitación a enviar solicitudes de participación en el diálogo**.

En los procedimientos de adjudicación de contratos **sujetos a regulación armonizada**, el plazo de presentación de las solicitudes de participación deberá ser el suficiente para el adecuado examen de los pliegos y de las circunstancias y condiciones relevantes para la ejecución del contrato, todo ello en atención al alcance y complejidad del contrato. En cualquier caso, no podrá ser inferior a **treinta días**, contados a partir de la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

Si se trata de contratos **no sujetos a regulación armonizada**, el plazo para la presentación de solicitudes de participación será, como mínimo, de **quince días**, contados desde la publicación del anuncio de licitación.

Esta etapa de solicitud de participación en el procedimiento de Diálogo competitivo, y que forma parte de la Fase previa al inicio del diálogo, se encuentra recogida en el **apartado 7.1.1** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo** publicado por la DGA. En él se especifican los **requisitos generales de los solicitantes** para participar en la fase de diálogo y todas las alternativas en función de cada circunstancia (empresas extranjeras, creación de UTE, etc.). Además, incluyen cláusulas referentes al **contenido y forma de las solicitudes** (modelo de solicitud de participación, declaración responsable, etc.) y añade una serie de particularidades de la documentación a presentar. Finalmente establece el **medio, lugar y plazo** para presentar dichas solicitudes.

El **apartado 2.4** del **Cuadro de características** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo** incluye la **documentación que presentar durante la licitación**, entre las que se incluyen las solicitudes que deben de presentar los interesados en participar en el diálogo. En él se menciona la presencia de los **sobres nº 1 y nº 2** que se corresponderá con los requisitos de solvencia mínimos exigidos y criterios puntuables para la selección de candidatos por el órgano de contratación.

### 5.1.2. Selección de candidatos a participar en el diálogo

Tras la recepción de dichas solicitudes, el órgano de contratación valorará el cumplimiento de los requisitos establecidos. Para ello se conformará una **Mesa Especial de Diálogo Competitivo (MEDC)**. Esta mesa podrá conformarse de forma previa a la emisión del documento descriptivo, en cuyo caso deberá establecerse el listado con el nombramiento de todos los miembros de la mesa, o puede realizarse a posteriori del anuncio de licitación y de forma previa al inicio del diálogo.

La Mesa Especial de Diálogo Competitivo, que actuará como órgano de asistencia técnica especializada al órgano de contratación, valorará, puntuará y ordenará, de forma decreciente, las solicitudes que hayan sido admitidas por haberse presentado en tiempo y forma por aquellos solicitantes que hayan acreditado los requisitos de capacidad, solvencia y disponibilidad de medios humanos referidos anteriormente.

Esta etapa del procedimiento de Diálogo competitivo que forma parte de la Fase previa al inicio del diálogo con los candidatos se encuentra recogida en el **apartado 7.1.2** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo** publicado por la DGA. En él se alude a los **criterios de selección de candidatos** aplicables que se dividen en requisitos mínimos exigibles para ser invitados, y en criterios objetivos de selección. Los primeros hacen referencia a la solvencia técnica o profesional y a la solvencia económica y/o financiera. En ambos casos se recoge una serie de peculiaridades en función del tipo de contrato del que se trate y otra serie de condicionantes. Los segundos hacen referencia también a aspectos técnicos y económicos, que únicamente serán valorados en aquellos casos en los que de forma previa se cumpla con los requisitos mínimos anteriormente citados.

Estos contenidos quedarán recogidos en los **sobres nº1 y nº2** citados anteriormente, de forma que solo se abrirá el segundo en caso de que el candidato cumpla con los requisitos establecidos en el primer sobre.

En este mismo marco, la Dirección General del agua ha desarrollado un documento denominado **Batería de criterios pro-innovación para el procedimiento de contratación de Compra Pública de Innovación**. En él se contemplan aspectos específicos de los **requisitos mínimos de solvencia exigidos para la selección de candidatos a participar en el diálogo**, que pueden ser empleados para cada tipología de contratos. Estos requisitos se refieren tanto a aspectos generales del operador económico como a aspectos específicos de su actividad de I+D+i. Asimismo, contempla aspectos referidos a los **criterios de selección puntuables** para candidatos a participar en el procedimiento de licitación, y se establece una batería de criterios que atienden tanto a aspectos generales de la organización como a aspectos específicos de innovación, en donde esta tenga un peso fundamental para aquellos contratos que buscan la Compra Pública de Innovación. Además, se indica el grado de idoneidad de aquellos criterios propuestos en función del TRL final que se pretende alcanzar tras la ejecución de la prestación objeto del contrato.

El órgano de contratación acordará la relación de solicitantes que deben ser invitados al Diálogo competitivo y ordenará la publicación de las puntuaciones obtenidas por todos ellos, así como, en su caso, las causas de su inadmisión y exclusión del procedimiento, sin perjuicio de la notificación individualizada a cada uno de ellos. Conforme al art.336 LCSP, el órgano de contratación redactará un informe escrito con los resultados de selección, en el que se indiquen los nombres de los candidatos o licitadores seleccionados y excluidos junto con los motivos que justifican dicha selección o exclusión. Igual publicidad se dará a las aclaraciones, subsanaciones, ratificaciones y demás actuaciones que hubiera realizado la Mesa Especial de Diálogo Competitivo en relación con los solicitantes.

### 5.1.3. Invitación a participar en el diálogo a los candidatos seleccionados

Esta etapa del procedimiento de Diálogo competitivo que forma parte de la Fase previa al inicio del diálogo con los candidatos se encuentra recogida en el **apartado 7.1.3** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo desarrollado** por la DGA. En él se alude a la apertura del diálogo e invitación a participar a los candidatos seleccionados, a la Fase I del diálogo.

La invitación **a las empresas o resto de organismos seleccionados para participar en el proceso de Diálogo competitivo** se regirá por las normas contenidas en los art.163 LCSP, con la particularidad de que no se podrá invitar a participar a un número inferior de tres organismos o entidades.

En lo relativo a las invitaciones, resultan de aplicación también las previsiones contenidas al respecto en la regulación que la Ley establece para el procedimiento restringido. No obstante, en el apartado tercero del art.174 LCSP, se detalla que las invitaciones para participar en el diálogo contendrán las siguientes referencias: referencia al anuncio de licitación publicado, la fecha y el lugar de inicio de la fase de consulta, la lengua o lenguas que vayan a utilizarse, los documentos relativos a las condiciones de aptitud que, en su caso, se deban adjuntar, y la ponderación relativa de los criterios de adjudicación del contrato o, en su caso, el orden decreciente de importancia de dichos criterios.

Además, la invitación a los candidatos contendrá las indicaciones pertinentes para permitir el acceso por medios electrónicos al documento descriptivo y demás documentación complementaria.

Así mismo, cuando, con arreglo a lo dispuesto en el art.138.2 LCSP estuviera permitido dar acceso por medios no electrónicos al documento descriptivo y demás documentación complementaria, la invitación indicará esta circunstancia y la forma en que la documentación será puesta a disposición de los candidatos.

En este caso, si además la citada documentación obra en poder de una entidad u órgano distinto del que tramita el procedimiento, la invitación precisará también la forma en que puede solicitarse dicha documentación y, en su caso, la fecha límite para ello, así como el importe y las modalidades de pago de la cantidad que, en su caso, haya de abonarse.

El **ANEXO IX** incluye un modelo de **invitación a participar en el procedimiento de Diálogo competitivo**.

De esta forma, solo participan en el diálogo los participantes convocados por el poder adjudicador, los cuales pueden limitar el número de candidatos aptos para participar en el procedimiento (y que será establecido en el documento descriptivo) garantizando que, en todo caso, el número de candidatos invitados será el suficiente para garantizar una competencia real.



## 5.2. FASE I DEL DIÁLOGO CON LOS CANDIDATOS: PROYECTO PRELIMINAR

El procedimiento relativo a esta Fase I del diálogo con los candidatos se rige por el art.175 LCSP. Se trata de la fase del procedimiento de adjudicación a través de la cual el Diálogo competitivo tiene por objeto determinar y definir los medios adecuados para satisfacer sus necesidades. Esto significa que el diálogo deberá versar necesariamente sobre las necesidades evidenciadas y recogidas en el programa funcional y documento descriptivo, así como en el anuncio de licitación por parte de la Administración pública.

Esta Fase I del diálogo se recoge en el **apartado 7.2** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo** publicado por la DGA. En él se desarrollan todos los apartados que se verán a continuación, desde la **presentación de propuesta de solución inicial o proyecto preliminar**, hasta la **valoración de los proyectos preliminares y desarrollo del diálogo durante la Fase I**.

El **apartado 2.4** del **Cuadro de características** hace referencia al **sobre nº4**, que será el que contenga el proyecto preliminar.

### 5.2.1. Presentación de propuesta de solución inicial o proyecto preliminar

En conformidad con el art. 174 LCSP se aplicarán en este procedimiento las normas del procedimiento restringido. En este sentido, solo podrán presentar **propuestas de solución inicial o proyecto preliminar**, aquellos empresarios que, a su solicitud (en el plazo fijado en el documento descriptivo y el anuncio de licitación) y en atención a su solvencia, sean seleccionados para participar en la Fase I del diálogo, por el órgano de contratación.

Los proyectos preliminares deben desarrollar unos contenidos mínimos que serán establecidos por la Administración pública. Esta deberá proporcionar a los participantes un **modelo de propuesta de solución inicial para dialogar** que se irá replicando hasta llegar a la fase final de la oferta.

El **ANEXO X** incluye un modelo de **propuesta de solución inicial para dialogar** en la Fase I del procedimiento de contratación de Diálogo competitivo.

Se recomienda que, junto con la propuesta de solución inicial, los candidatos incluyan un **resumen ejecutivo** que sintetice la propuesta, con una longitud no superior a 10 páginas, y en el que se detalle la propuesta de solución inicial. Estas solicitudes deberán de tener en cuenta los condicionantes jurídicos, técnicos o económicos mínimos para ser admitidas al Diálogo competitivo.

Los candidatos podrán ser invitados a una o varias reuniones individuales y/o conjuntas con el objeto de exponer de manera descriptiva las características básicas del proyecto objeto del contrato, así como para dialogar y ajustar en su caso el proceso aquí descrito

El **ANEXO XI** incluye un ejemplo de **notificación de inicio de la Fase I del Diálogo competitivo**, a través del cual se convoca a los candidatos invitados al diálogo a presentar los **proyectos preliminares o propuestas de solución inicial** para dialogar.

### 5.2.2. Valoración de la solución inicial o proyecto preliminar

Conforme al art. 176.2 LCSP, y tras la entrega de las propuestas por parte de los licitadores, el órgano de contratación procederá a su análisis y valoración, según los criterios que se expongan en el documento descriptivo.

En este mismo marco, la Dirección General del agua desarrolló un documento denominado **Batería de criterios pro-innovación para el procedimiento de contratación de Compra Pública de Innovación**. En este documento, y en la línea de lo ya mencionado con respecto a los requisitos y criterios de selección de candidatos a participar en el procedimiento, el **apartado 3** contempla aspectos específicos, en este caso, de los criterios de adjudicación aplicables para la **selección de propuestas u ofertas presentadas durante el procedimiento de adjudicación del contrato**. Asimismo, el **apartado 3.2** expone una serie de criterios que responden a la **excelencia, impacto e implementación de la propuesta u oferta**, por lo que muchos de ellos pueden ser empleados como criterios para la valoración de los proyectos preliminares que presentan los candidatos seleccionados en esta Fase I del Diálogo competitivo.

Una vez examinadas las propuestas de solución inicial de los candidatos seleccionados por la MEDC de contratación, se les enviará **notificación por escrito con la fecha, hora y lugar donde se iniciará la fase de diálogo**.

### 5.2.3. Desarrollo del diálogo durante la Fase I

El órgano de contratación inicia el proceso de diálogo con los candidatos seleccionados que, conforme a la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, y el art.175.3, podrá articularse en fases sucesivas, a fin de reducir progresivamente el número de soluciones a examinar durante la fase de diálogo mediante la aplicación de los criterios de adjudicación indicados en el anuncio de licitación o en el documento descriptivo, indicándose en estos si se va a hacer uso de esta posibilidad.

El objetivo perseguido en este diálogo es el de determinar y definir los medios adecuados para satisfacer las necesidades del órgano de contratación. Por ello, la LCSP permite que el diálogo se extienda a todos los aspectos relevantes del contrato, con sujeción sólo a una serie de formalidades que la propia ley establece.

Durante la **fase de diálogo**, en particular, a la vista de las propuestas presentadas en los supuestos de clara complementariedad, la Mesa Especial de Diálogo Competitivo podrá invitar a los candidatos o agrupaciones de candidatos a buscar sinergias entre las diferentes propuestas de forma voluntaria. Además, podrán debatirse aspectos del contrato con los candidatos seleccionados, si bien el alcance básico del objeto del contrato no estará sujeto a diálogo. En

este sentido, el órgano de contratación podrá efectuar modificaciones en el contenido del documento descriptivo y programa funcional a medida que vaya evolucionando este diálogo.

Los candidatos quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer como consecuencia de la participación en dicho diálogo.

Conforme al art.175.5 LCSP, el diálogo continuará hasta lograr las condiciones que permitan determinar la solución o las soluciones que respondan a las necesidades del poder adjudicador, por lo que el momento de finalización del diálogo será determinado en cada procedimiento por el órgano de contratación.

Una vez valorados los documentos presentados, se designará un número de candidatos que hayan obtenido la máxima puntuación para acordar su acceso a la siguiente fase del procedimiento (Fase II).

### 5.3. FASE II DEL DIÁLOGO CON LOS CANDIDATOS: OFERTA FINAL Y CIERRE DEL DIÁLOGO

En esta fase se desarrollarán las propuestas seleccionadas en la Fase I, mediante el procedimiento de adjudicación de Diálogo competitivo descrito en la LCSP.

Esta Fase II del diálogo se recoge en el **apartado 7.3** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo** publicado por la DGA. En él se desarrollan los aspectos relativos al **desarrollo del diálogo durante la Fase II** y a la **reunión previa al cierre y cierre del diálogo**. Además, se incluyen los **requisitos** que deben cumplir las ofertas finales presentadas por los candidatos seleccionados de la Fase I y otros **aspectos específicos de la organización del diálogo** durante esta fase.

#### 5.3.1. Desarrollo del diálogo durante la Fase II

Para ello, se realizará una primera reunión de lanzamiento a la que asistirán los responsables técnicos que determinen los candidatos seleccionados. En este acto se tratarán de aclarar las dudas sobre la organización de esta fase.

La Mesa Especial de Diálogo Competitivo resolverá en aquel momento las dudas y ofrecerá las aclaraciones que no requieran un previo estudio o consulta por su parte, documentando el desarrollo y el resultado de dicha reunión en un acta.

Posteriormente, se podrá celebrar individualmente con cada candidato seleccionado las reuniones necesarias para desarrollar la solución preliminar presentada por cada invitado hasta que complete su solución con el alcance y detalle suficiente como para constatar que los requerimientos contenidos en las ofertas finales están adecuadamente desarrollados y que, por lo tanto, puedan ser valorados.

Durante este proceso del diálogo, la Mesa Especial de Diálogo Competitivo dará un trato igual a todos los licitadores, y en particular, no facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

Durante el desarrollo de las propuestas seleccionadas los licitadores realizarán entregas parciales de distintos anexos en las fechas que se definirán previamente al inicio de esta fase, con el objetivo de realizar el seguimiento de los trabajos.

Durante esta fase, el órgano de contratación podrá solicitar precisiones o aclaraciones sobre las ofertas presentadas, ajuste de estas o información complementaria relativo a ellas, siempre que ello no suponga una modificación de sus elementos fundamentales que implique una variación que pueda falsear la competencia o tener un efecto discriminatorio.

### 5.3.2. Reunión previa al cierre y cierre del diálogo

Una vez finalizada la fase de diálogo, y antes de que el órgano de contratación declare el cierre del diálogo, este podrá organizar una reunión previa, cuyo objetivo consiste en constatar que la solución o soluciones identificadas son interpretadas de igual forma por cada uno de los candidatos que van a presentar la oferta final, y que todas ellas se basan en las especificaciones y soluciones desarrolladas en la etapa de diálogo. En función de los resultados obtenidos por el órgano de contratación, este decidirá convocar nuevas fases o declarar el cierre del diálogo.

En el caso de que se considere cerrado el diálogo, la Mesa Especial de Diálogo Competitivo debe **informar a todos los participantes, mediante anuncio, del cierre de la fase del Diálogo competitivo.**

El **ANEXO XII** contiene un modelo de **notificación de cierre del diálogo y comunicación de los resultados** de este.

Además, para garantizar la igualdad de trato a todos los participantes, la LCSP concreta el contenido de la **invitación para formular la oferta final**, que se elabora con base en la solución o soluciones presentadas y especificadas durante la fase de diálogo. Las propuestas deberán contener todos los elementos requeridos y necesarios para la ejecución del proyecto, conforme a los criterios de adjudicación previstos en el anuncio de licitación o en el documento descriptivo.

El **ANEXO XIII** contiene un **modelo de invitación a presentar oferta final** en la Fase II del procedimiento de Diálogo competitivo.

Tras anunciar el cierre del diálogo e invitar a formular oferta final, durante esta última fase los candidatos presentarán su oferta final, las cuales serán evaluadas y se seleccionará la mejor oferta a quien será adjudicado el contrato.



Esta Fase del procedimiento se recoge en el **apartado 7.4** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo** publicado por la DGA. En él se desarrollan todos los apartados que se verán a continuación, desde la **presentación de la oferta final**, hasta el **examen de las ofertas presentadas, selección de la mejor oferta, requerimiento de documentación, adjudicación y formalización del contrato**.

### 5.3.3. Presentación de la oferta final

La oferta final deberá incluir todos los elementos requeridos y necesarios para la realización del proyecto, atendiendo a la última versión publicada por el órgano de contratación del documento descriptivo y programa funcional.

Esta oferta final se compondrá de una parte técnica y otra económica, cada una de las cuales irán en sobres diferentes.

El **apartado 7.4.1** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo publicado** por la DGA, indica la **forma de presentación** de la oferta final, y alude a los **sobres nº4 y nº5** cuyo contenido se detalla también en el **apartado 2.4** del **Cuadro de características**.

## 5.4. FASE POSTERIOR AL CIERRE DEL DIÁLOGO: EXAMEN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

### 5.4.1. Examen de ofertas presentadas y selección de la mejor oferta

La evaluación de ofertas habrá de efectuarse en función de los **criterios de adjudicación** que se establecieron previamente en el anuncio de licitación o en el documento descriptivo y, de conformidad con aquella, la MEDC seleccionará la oferta que presente la mejor relación calidad precio de acuerdo con la letra b) del apartado 3 del art.145. Se podrán llevar a cabo negociaciones con el licitador cuya oferta se considere que presenta la **mejor relación calidad-precio** con el fin de confirmar compromisos financieros u otras condiciones contenidas en la oferta, para lo cual se ultimarán las condiciones del contrato, siempre que con ello no se modifiquen elementos sustanciales de la oferta o de la licitación pública, en particular las necesidades y los requisitos establecidos en el anuncio de licitación o en el documento descriptivo, y no conlleve un riesgo de falseamiento de la competencia ni tenga un efecto discriminatorio.

Para la valoración de estas ofertas se podrá emplear el documento ya mencionado publicado por la DGA referente a la **Batería de criterios pro-innovación para el procedimiento de contratación de Compra Pública de Innovación**, en el que se desarrollan una serie de posibles criterios de adjudicación aplicables en los pliegos para la valoración de las ofertas finales presentadas por los candidatos seleccionados en esta última fase del procedimiento de Diálogo

competitivo. Además, este documento incluye también una **propuesta de valoración y ponderación de criterios para la valoración de las ofertas presentadas**, desde una triple visión: excelencia, impacto e implementación.

Tras la valoración técnica y económica de los licitantes, la Mesa Especial de Diálogo Competitivo asignará una puntuación. El licitador que obtenga la mayor puntuación será el propuesto para la adjudicación del contrato, sin que ello suponga la creación de derecho alguno a favor del licitador propuesto.

En el **apartado 7.4.2** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo** publicado por la DGA se detalla el contenido relativo al **proceso general de valoración de ofertas presentadas en la Fase II**. En él se mencionan los criterios de adjudicación aplicables, que se dividirán en cualitativos y económicos, y cuya valoración podrá hacerse mediante juicio de valor o valoración automática.

En el **apartado 3.3** se presenta un **método alternativo para la valoración y ponderación de los criterios de adjudicación** aplicados a la oferta, de forma que se incentive la contratación de innovación de aquellas organizaciones cuyas ofertas resulten más adecuadas para dar respuesta a las necesidades de la Administración pública del agua. En este caso se trata de un método de valoración mediante juicio de valor, en donde los responsables de valorar dichas ofertas serán profesionales del ámbito científico-técnico en el marco de aplicación del objeto del contrato.

Antes de la adjudicación deberán haberse cumplido los requisitos previstos en el art. 150.2 de la LCSP para lo cual, el licitador que haya presentado la oferta con mejor relación calidad-precio, deberá haber presentado, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél que hubiere recibido el requerimiento, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Igualmente, en el mismo plazo, deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos indicada en el documento descriptivo, que inicialmente haya sido sustituida por declaración responsable.

El **apartado 7.4.3** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo** publicado por la DGA detalla los aspectos referentes a la **selección de la mejor oferta** y el **requerimiento de la documentación** previa a la adjudicación del contrato, así como los aspectos referentes a la presentación de la **garantía definitiva** por aquel candidato que haya presentado la mejor oferta, y que será requisito para la adjudicación del contrato.

#### 5.4.2. Adjudicación y formalización del contrato

Elevada la propuesta, el órgano de contratación procederá a emitir un **anuncio con la adjudicación del contrato**.



El **ANEXO XIV** contiene un **modelo de notificación de la adjudicación del contrato** sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo.

Conforme al art.336 LCSP, el órgano de contratación redactará un informe escrito con los motivos por los que han sido rechazadas ofertas consideradas anormalmente bajas; así como el nombre del adjudicatario y los motivos por que se ha elegido su oferta, así como, si se conoce, la parte del contrato o del acuerdo marco que el adjudicatario tenga previsto subcontratar con terceros; y, en caso de que existan, y si se conocen en ese momento, los nombres de los subcontratistas del contratista principal.

El **apartado 7.4.4** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo** publicado por la DGA indica los aspectos referentes a la **adjudicación y formalización del contrato**.

## 6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN

Entre todas las modalidades de Compra Pública de Innovación descritas en el apartado 3.2, el presente apartado se centra en el procedimiento de contratación sujeto a **Asociación para la innovación** con el que se pretende favorecer a las empresas más innovadoras. Este procedimiento de contratación se regula en los art. 177-182 de la LCSP que traspone lo recogido en el art.13 de la Directiva 2014/24/UE.

La elección de este procedimiento por parte de la Administración pública se hace cuando tras el estudio de mercado o la Consulta Preliminar del Mercado se determina que la **obra, bien o servicio no existe en el mercado ni siquiera a modo de prototipo**, y que, por tanto, a diferencia de lo que sucede con el procedimiento de Diálogo competitivo, requiere de la contratación de una fase previa de I+D para el desarrollo de nuevos productos, servicios u obras (o significativamente mejoradas) que satisfagan las necesidades detectadas. La necesidad de esta fase previa de I+D hace que se trate de un procedimiento a largo plazo, que se inicia con la creación de algo novedoso y finaliza cuando estos están operativos y a disposición del órgano de contratación.

Se trata de una modalidad de contratación que, a diferencia de la Compra Pública Precomercial, recoge en un único procedimiento de contratación dos contratos: uno de servicios de I+D (excluido de la LCSP) para el desarrollo de productos, servicios u obras innovadoras, y otro para la compra ulterior de los suministros, servicios y obras resultantes, siempre que correspondan a los niveles de rendimiento y a los costes máximos acordados entre los órganos de contratación y los participantes (art.177 LCSP). En este sentido, permite la compra ulterior de tantas unidades como sean necesarias de lo desarrollado, sin necesidad de recurrir a un procedimiento de contratación independiente para la adquisición.

La Asociación para la innovación consta de dos etapas:

**1. Etapa primera** relativa al **procedimiento de adjudicación del contrato a los socios que conformarán la asociación**. Este procedimiento de adjudicación del contrato se estructura de una forma similar a lo establecido para el Diálogo competitivo, por lo que el procedimiento queda dividido en las siguientes fases:

La **Fase previa a la negociación**: es aquella en la que se da apertura al procedimiento de licitación y al envío de solicitudes para participar en el procedimiento. La apertura del procedimiento se inicia con la publicación de un anuncio de licitación en donde se dan a conocer las necesidades, requisitos y criterios a través de un Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y programa funcional. Tras la recepción de solicitudes para participar en el procedimiento, se realiza la selección de candidatos (mínimo 3), para lo que se creará la Mesa Especial de Asociación para la innovación (MEAPI).

La **Fase I de la negociación**: es aquella referente a la propia negociación, en la que los candidatos seleccionados elaboran una **oferta inicial de proyecto de I+D**, de los que la Mesa Especial de

Asociación para la innovación debate todos los aspectos relacionados con las necesidades de la Administración pública, hasta que se decida acerca de la idoneidad de los proyectos de I+D presentados. Se seleccionarán aquellas ofertas que pasan a la siguiente fase de la negociación.

La **Fase II de la negociación**: es aquella que se da tras el cierre de la negociación de la Fase I, en donde los participantes seleccionados presentarán **oferta final** basada en la solución o soluciones presentadas durante la Fase I.

La **Fase posterior a la negociación**: es aquella que se da tras la presentación de ofertas finales, en donde el órgano de contratación selecciona un máximo de tres socios que conforman la asociación para la ejecución del contrato. Se trata por tanto de la fase de **adjudicación y formalización del contrato**.

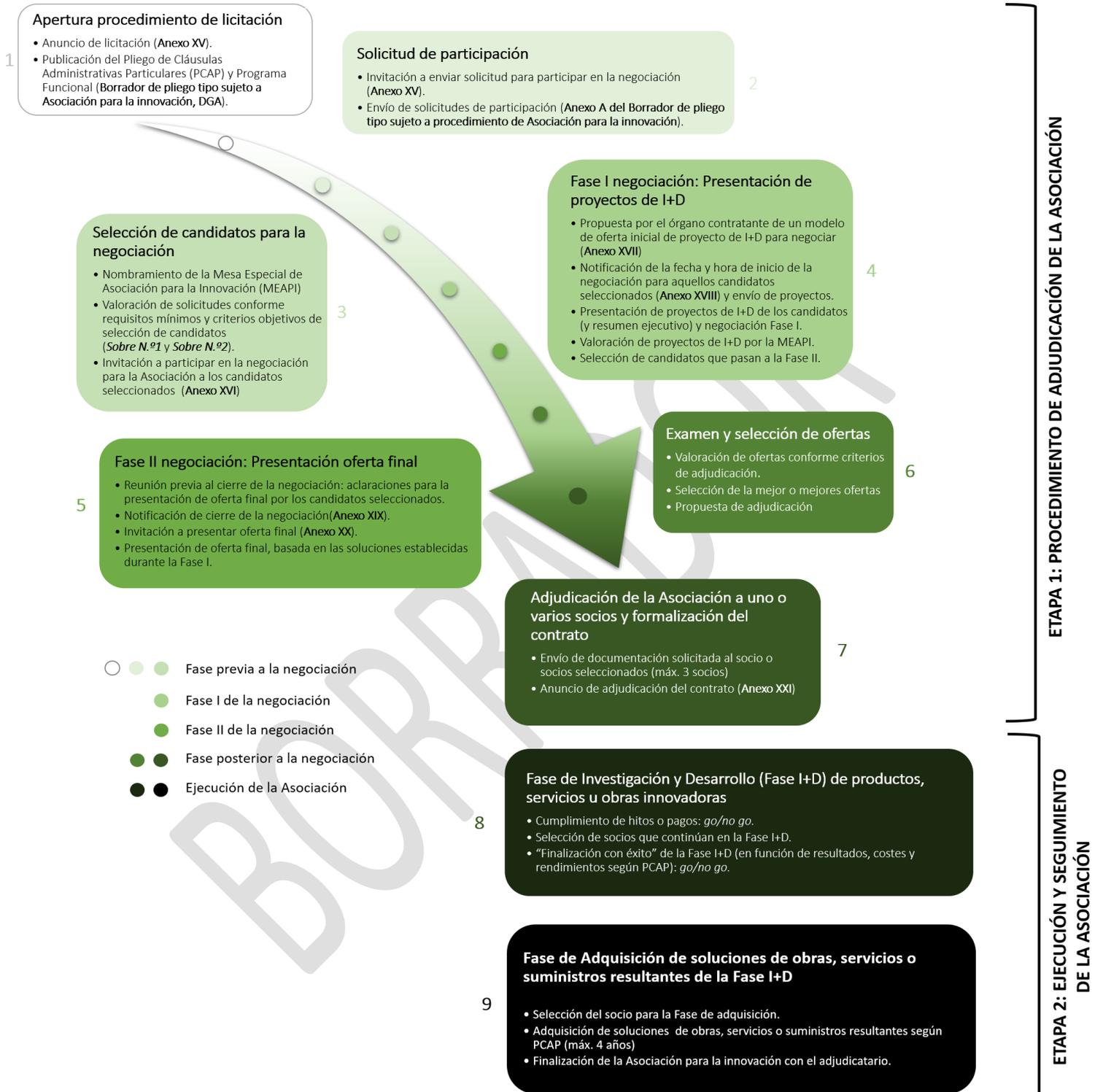
**2. Etapa segunda** relativa a la **ejecución de la Asociación para la innovación**, que queda dividida en dos fases:

La **Fase de Investigación y Desarrollo (Fase de I+D)** (art.177.3 LCSP), que a su vez podrá estar compuesta por subfases.

La **Fase de adquisición de los productos derivados del procedimiento**.

Todos los aspectos de ambas fases quedarán regulados a través del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de forma que mediante un único procedimiento de adjudicación se establezcan todas las bases de futuras decisiones.

Siguiendo el orden natural del procedimiento de contratación, la siguiente Figura 9 recoge las etapas y fases presentadas anteriormente, en la que se hace referencia, además, a cada uno de los anexos que configuran la documentación que el órgano de contratación deberá emitir a medida que se avance en el procedimiento de Asociación para la innovación.



Fuente: Elaboración propia

Figura 9. Fases del procedimiento de Asociación para la innovación, y documentación requerida.

A continuación, se desarrollan con mayor detalle las distintas fases contempladas en la Figura 9 y la documentación requerida en cada una de ellas, para lo que se hace referencia (a través de recuadros de color verde) a la propuesta de plantillas y modelos de documentación (anexos) a emplear en el procedimiento de Asociación para la innovación.

## 6.1. FASE PREVIA A LA NEGOCIACIÓN

### 6.1.1. Apertura del procedimiento de licitación y recepción de solicitudes de participación

Conforme al art. 178.2 LCSP, el procedimiento de Asociación para la innovación comienza con la publicación de un **Anuncio de licitación** en el que los órganos de contratación darán a conocer sus necesidades y requisitos técnicos, criterios de adjudicación y el plazo de ejecución (aproximado).

El **ANEXO XV** incluye un modelo de **anuncio de licitación** del procedimiento de contratación sujeto a Asociación para la innovación.

Sin perjuicio de lo establecido en el art.135.3 LCSP respecto a la obligación de publicar dicho anuncio en primer lugar en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), en el perfil del contratante deberá publicarse con una antelación mínima equivalente al plazo fijado para la presentación de las solicitudes de participación, que se verá en el siguiente apartado.

En el perfil del contratante se publicará, junto con el anuncio de licitación, el **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** que no podrá ser modificado posteriormente, y en el que se hará especial énfasis a la innovación dentro de sus cláusulas. Se acompañará de un **programa funcional** que incluirá una serie de cláusulas con las fases del procedimiento y otros aspectos relativos a la innovación. Se identificará la naturaleza y dimensión de las necesidades a satisfacer, los elementos jurídicos, técnicos o económicos mínimos que deben de incluir necesariamente los proyectos para poder formar parte de la Asociación para la innovación, así como los criterios de adjudicación del contrato.

En este mismo marco, la Dirección General del agua desarrolló un **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación**. En él se incluye un modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) sujeto al procedimiento de Asociación para la Innovación.

Este pliego dispone de un **Cuadro de características** en el que se incluyen una serie de disposiciones comunes a cualquier otro procedimiento de licitación (características del procedimiento de contratación, del contrato y de su ejecución tras su adjudicación), así como disposiciones específicas del procedimiento de Asociación para la innovación.

En el **Apartado 6 del pliego**, corresponde al **programa funcional**, en el que se incluirán los aspectos enumerados en el apartado 4.3.3 de esta guía (**objeto y necesidad del contrato, justificación del procedimiento de licitación elegido, antecedentes del contrato**, etc.).

El **apartado 7 del pliego**, incluye todas las cláusulas referentes a cada una de las **fases del procedimiento de licitación** (que serán mencionadas a continuación).

Antes de la publicación del pliego, este deberá ser validado por Abogacía General del Estado, quien emitirá informe favorable acerca del mismo y de su programa funcional. Tras dicha aprobación, se publicará junto con el anuncio de licitación.

Con el anuncio de licitación, el órgano de contratación da inicio al plazo de **presentación de solicitudes para participar en el procedimiento de Asociación para la innovación** en respuesta a la convocatoria (art.178.1 LCSP).

Los candidatos que estén interesados deberán presentar solicitud de participación junto con la documentación que se requiere, y cuyas especificaciones serán establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el cual contendrá un modelo de solicitud a cumplimentar por los candidatos interesados.

El **ANEXO XV** referente al anuncio de licitación, incluye la **invitación para el envío de solicitudes** de participación en la negociación.

En los procedimientos de adjudicación de contratos **sujetos a regulación armonizada**, el plazo de presentación de las solicitudes de participación deberá ser el suficiente para el adecuado examen de los pliegos y de las circunstancias y condiciones relevantes para la ejecución del contrato, en función de su alcance y complejidad. En cualquier caso, no podrá ser inferior a **treinta días**, contados a partir de la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (art.178.2 LCSP).

Si se trata de contratos **no sujetos a regulación armonizada**, el plazo para la presentación de solicitudes de participación será, como mínimo, de **veinte días** contados desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante (art.178.2 LCSP).

Esta etapa de solicitud de participación en el procedimiento de Asociación para la innovación, y que forma parte de la Fase previa al inicio de la negociación, se encuentra recogida en el **apartado 7.1.1** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación** publicado por la DGA. En él se especifican los **requisitos generales de los solicitantes** para participar en la fase de diálogo y todas las alternativas en función de cada circunstancia (empresas extranjeras, creación de UTE, etc.). Además, incluyen cláusulas referentes al **contenido y forma de las solicitudes** (modelo de solicitud de participación, declaración responsable, etc.) y añade una serie de particularidades de la documentación a presentar. Finalmente establece el **medio, lugar y plazo** para presentar dichas solicitudes.

El **apartado 2.4** del **Cuadro de características** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación** publicado por la DGA incluye la **documentación a presentar durante la licitación**, entre las que se incluyen las solicitudes que deben de presentar los interesados en participar en el diálogo. En él se menciona la presencia de los **sobres nº 1 y nº 2** que se corresponderá con los requisitos de solvencia mínimos exigidos y criterios puntuables para la selección de candidatos por el órgano de contratación.

### 6.1.2. Selección de candidatos a participar en la negociación

Tras la recepción de las solicitudes, el órgano de contratación valorará el cumplimiento de los requisitos establecidos. Para ello, conforme al art.327 LCSP, se constituirá una **Mesa Especial del procedimiento de Asociación para la Innovación (MEAPI)**. Esta mesa podrá conformarse de forma previa a la emisión del pliego, en cuyo caso deberá establecerse el listado con el nombramiento de todos los miembros de la mesa, o puede realizarse a posteriori del anuncio de licitación y de forma previa al inicio de la negociación. En cualquier caso, estará conformado en, al menos un tercio, por personas especialmente cualificadas en la materia sobre la que verse la Asociación para la innovación, designadas por el órgano de contratación, que participarán en las deliberaciones con voz y voto.

La Mesa Especial de Asociación para la Innovación, que actuará como órgano de asistencia técnica especializada al órgano de contratación, valorará, puntuará y ordenará, de forma decreciente, las solicitudes que hayan sido admitidas por haberse presentado en tiempo y forma por aquellos solicitantes que hayan acreditado los requisitos de capacidad, solvencia y disponibilidad de medios humanos referidos anteriormente.

Si la mesa observase defectos materiales u omisiones subsanables de enmienda, se comunicará a los interesados, mediante correo electrónico a la dirección de correo indicado en la solicitud de participación, concediéndose un plazo no superior a tres días para que los licitadores procedan a su subsanación, dejando constancia en la correspondiente acta. Asimismo, la mesa podrá pedir los informes técnicos que estime oportunos para la aplicación de los criterios de selección previstos, y dejará constancia en el acta de todo lo acordado.

Esta etapa del procedimiento de Asociación para la innovación que forma parte de la Fase previa al inicio de la negociación con los candidatos se encuentra recogida en el **apartado 7.1.2** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación** publicado por la DGA. En él se alude a los **criterios de selección de candidatos** aplicables que se dividen en requisitos mínimos exigibles para ser invitados, y en criterios objetivos de selección. Los primeros hacen referencia a la solvencia técnica o profesional y a la solvencia económica y/o financiera. En ambos casos se recoge una serie de peculiaridades en función del tipo de contrato del que se trate y otra serie de condicionantes. Los segundos hacen referencia también a aspectos técnicos y económicos, que únicamente serán valorados en aquellos casos en los que de forma previa se cumpla con los requisitos mínimos anteriormente citados.

Estos contenidos quedarán recogidos en los **sobres nº1 y nº2** citados anteriormente, de forma que solo se abrirá el segundo en caso de que el candidato cumpla con los requisitos establecidos en el primer sobre.

El órgano de contratación acordará la relación de solicitantes que deben ser invitados a la negociación. Solo los solicitantes a los que invite el órgano de contratación tras evaluar la información solicitada podrán presentar proyectos de I+D destinados a responder a las

necesidades señaladas por el órgano de contratación que no puedan satisfacerse con las soluciones existentes (art.178.3 LCSP).

La MEAPI ordenará la publicación de las puntuaciones obtenidas por todos ellos, así como, en su caso, las causas de su exclusión del procedimiento, sin perjuicio de la notificación individualizada a cada uno de ellos. Igual publicidad se dará a las aclaraciones, subsanaciones, ratificaciones y demás actuaciones que hubiera realizado la Mesa Especial de Asociación para la Innovación en relación con los solicitantes. Conforme al art.336 LCSP, el órgano de contratación redactará un informe escrito con los resultados de la selección, en el que se indiquen los nombres de los candidatos o licitadores seleccionados y excluidos junto con los motivos que justifican dicha selección o exclusión.

En este mismo marco, la Dirección General del agua desarrolló el documento denominado **Batería de criterios pro-innovación para el procedimiento de contratación de Compra Pública de Innovación**. En él se contemplan aspectos específicos de los **requisitos mínimos de solvencia exigidos para la selección de candidatos a participar en la negociación**, que pueden ser empleados para cada tipología de contratos. Estos requisitos se refieren tanto a aspectos generales del operador económico como a aspectos específicos de su actividad de I+D+i. Asimismo, contempla aspectos referidos a los **criterios de selección puntuables** para candidatos a participar en el procedimiento de licitación, y se establece una batería de criterios que atienden tanto a aspectos generales de la organización como a aspectos específicos de innovación, en donde esta tenga un peso fundamental para aquellos contratos que buscan la Compra Pública de Innovación. Además, se indica el grado de idoneidad de aquellos criterios propuestos en función del TRL final que se pretende alcanzar tras la ejecución de la prestación objeto del contrato.

### 6.1.3. Invitación a participar en la negociación a los candidatos seleccionados

Esta etapa del procedimiento de Asociación para la innovación que forma parte de la Fase previa al inicio de la negociación con los candidatos se encuentra recogida en el **apartado 7.1.3 de la sección segunda del Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación** publicado por la DGA. En él se alude a la apertura de la negociación e invitación a participar a los candidatos seleccionados, a la Fase I de la negociación.

La invitación **a las empresas o resto de organismos seleccionados para participar en el procedimiento de Asociación para la innovación** se regirá por las normas contenidas en el art.162.2LCSP, con la particularidad de que **no se podrá invitar a participar a un número inferior de tres** organismos o entidades.

Cuando el número de candidatos que cumplan los criterios de selección sea inferior a tres, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas y los requisitos de solvencia señalados como mínimos para la solvencia económica y financiera y técnica, sin que pueda invitarse a otros candidatos que no solicitaran participar en el mismo, o a aquellos que no cumplan con las condiciones o requisitos mínimos establecidos en el pliego.

En lo relativo a las invitaciones, estas contendrán: referencia al anuncio de licitación publicado, la fecha inicial para la presentación de las ofertas (posterior a la reunión conjunta de presentación para los licitadores), dirección a la que deben enviarse, lengua o lenguas que vayan a utilizarse, los documentos relativos a las condiciones de aptitud que, en su caso, se deban adjuntar, y la ponderación relativa de los criterios de adjudicación del contrato o, en su caso, el orden decreciente de importancia de dichos criterios. Asimismo, se indicará el lugar y hora en el que se realizará una reunión conjunta con todos los licitadores seleccionados, con objeto de exponer por parte del equipo de expertos en la materia, los aspectos más importantes del proyecto y el punto de vista de los profesionales a la necesidad detectada por el órgano de contratación.

La invitación a los candidatos contendrá las indicaciones pertinentes para permitir el acceso por medios electrónicos al pliego de contratación y demás documentación complementaria.

Así mismo, cuando, con arreglo a lo dispuesto en el art.138.2 LCSP estuviera permitido dar acceso por medios no electrónicos al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación complementaria, la invitación indicará esta circunstancia y la forma en que la documentación será puesta a disposición de los candidatos.

En este caso, si además la citada documentación obrase en poder de una entidad u órgano distinto del que tramita el procedimiento, la invitación precisará también la forma en que puede solicitarse dicha documentación y, en su caso, la fecha límite para ello, así como el importe y las modalidades de pago de la cantidad que, en su caso, haya de abonarse.

El **ANEXO XVI** incluye un modelo de **invitación a participar en la negociación para la conformación de la Asociación**.

## 6.2. FASE I DE NEGOCIACIÓN CON LOS CANDIDATOS: PROYECTO DE I+D

Esta Fase I de la negociación se recoge en el **apartado 7.2** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación** publicado por la DGA. En él se desarrollan todos los apartados que se verán a continuación, desde la **presentación de proyectos de investigación e innovación**, hasta la **valoración de los proyectos y desarrollo de la negociación durante la Fase I**.

El **apartado 2.4** del **Cuadro de características** hace referencia al **sobre nº4**, que será el que contenga el proyecto de investigación e innovación.

El procedimiento relativo a esta Fase I de la negociación con los candidatos se rige por el art.179 LCSP. Se trata de la fase del procedimiento de adjudicación a través de la cual la negociación tiene por objeto definir los medios adecuados para satisfacer sus necesidades. Esto significa que la negociación deberá versar necesariamente sobre las necesidades evidenciadas y recogidas en

el programa funcional y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como en el anuncio de licitación por parte de la Administración pública.

Durante la negociación, el órgano de contratación informará por escrito a todos los licitadores cuyas ofertas no hayan sido eliminadas de todo cambio en las especificaciones técnicas u otros documentos de la contratación que no sea la que establece los requisitos mínimos. A raíz de tales cambios, los órganos de contratación darán a los licitadores tiempo suficiente para que puedan modificar y volver a presentar ofertas modificadas, según proceda.

### 6.2.1. Presentación de la oferta inicial del proyecto de investigación e innovación para negociar

Los proyectos de investigación e innovación deben desarrollar unos contenidos mínimos que serán establecidos por la Administración pública. Esta deberá proporcionar a los participantes un **modelo de oferta inicial del proyecto de investigación e innovación** para negociar que se irá replicando hasta llegar a la fase final de la oferta. Este proyecto se deberá presentar en sobre cerrado, identificando su contenido en el exterior, con referencia al expediente y al objeto de la contratación a la que concurre, firmado por el licitador o la persona que le represente, e indicando el nombre y apellidos o razón social de la empresa, dirección, teléfono, fax/correo electrónico. Todas estas especificaciones serán detalladas de forma previa a través del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El **ANEXO XVII** incluye un ejemplo de plantilla de **oferta inicial del proyecto de investigación e innovación** para negociar en la Fase I del procedimiento de contratación de Asociación para la innovación.

Se recomienda que, junto con la oferta del proyecto de I+D, los candidatos incluyan un **resumen ejecutivo** que sintetice la oferta, con una longitud no superior a una página. Se recomienda que la extensión total del proyecto no exceda de 30 páginas.

Los candidatos podrán ser invitados a una o varias reuniones individuales y/o conjuntas con el objeto de exponer de manera descriptiva las características básicas del proyecto objeto del contrato, así como para negociar y ajustar en su caso el proceso aquí descrito.

El **ANEXO XVIII** incluye un modelo de **notificación de inicio de la Fase I de la negociación para la Asociación** a través del cual se convoca a los candidatos invitados a la negociación a presentar las **ofertas iniciales de proyectos de investigación e innovación**.

### 6.2.2. Valoración de la oferta inicial del proyecto de investigación e innovación

Tras la entrega de las ofertas de los proyectos de investigación e innovación por parte de los licitadores, la Mesa Especial de Asociación para la Innovación se constituirá para la apertura del sobre que contiene la oferta inicial y se encargará de negociar con los licitadores dichas ofertas iniciales y, en su caso, todas las ofertas posteriores presentadas por estos para mejorar su contenido y adaptarlas a los requisitos indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas

Particulares y en los posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la mejor oferta, de conformidad con lo previsto en el art.179 LCSP.

En este mismo marco, la Dirección General del agua desarrolló el documento denominado **Batería de criterios pro-innovación para el procedimiento de contratación de Compra Pública de Innovación**. En este documento, y en la línea de lo ya mencionado con respecto a los requisitos y criterios de selección de candidatos a participar en el procedimiento, el **apartado 3** contempla aspectos específicos de los criterios de adjudicación aplicables para la **selección de ofertas presentadas durante el procedimiento de adjudicación del contrato**. Asimismo, el **apartado 3.2** expone una serie de criterios que responden a la **excelencia, impacto e implementación de la propuesta u oferta**, por lo que muchos de ellos pueden ser empleados como criterios para la valoración de las ofertas iniciales de I+D que presentan los candidatos seleccionados en esta Fase I de la negociación.

Una vez examinados los proyectos entregados por los candidatos seleccionados por la MEAPI, se les enviará **notificación por escrito con la fecha, hora y lugar donde se iniciará la fase de negociación** y se dejará constancia en el acta correspondiente.

### 6.2.3. Desarrollo de la negociación durante la Fase I

El órgano de contratación inicia el proceso de negociación con los candidatos seleccionados que, conforme a la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, y el art.179.4 LCSP, podrá articularse en fases sucesivas, a fin de reducir progresivamente el número de ofertas que haya que negociar, aplicando los criterios de adjudicación especificados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y recogidos en el anuncio de licitación. El órgano de contratación indicará claramente en el anuncio de licitación y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares si va a hacer uso de esta opción.

El objetivo perseguido en esta fase de negociación es el de definir los medios adecuados para satisfacer las necesidades del órgano de contratación. Por ello, la LCSP permite que la negociación se extienda a todos los aspectos relevantes del contrato, con sujeción sólo a una serie de formalidades que la propia ley establece.

Durante la **fase de negociación**, en particular, a la vista de los proyectos de I+D presentados en los supuestos de clara complementariedad, la Mesa Especial de Asociación para la Innovación podrá invitar a los candidatos o agrupaciones de candidatos a buscar sinergias entre las diferentes propuestas de forma voluntaria. Además, podrán debatirse aspectos del contrato con los candidatos seleccionados, si bien el alcance básico del objeto del contrato no estará sujeto a negociación. Del mismo modo, conforme al art.179.3 LCSP, no podrán negociarse los requisitos mínimos de la prestación objeto del contrato ni tampoco los criterios de adjudicación.

Para ello, el órgano de contratación establecerá una lista de cuestiones a tratar durante la negociación, con las limitaciones descritas en el párrafo anterior, no siendo dicho listado una muestra exhaustiva de las cuestiones que puedan ser objeto de negociación:

---

Anexo 1. Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua (Documento adicional al "Informe complementario sobre el fomento de la innovación y la transferencia tecnológica en el sector del agua")

- Distribución del tiempo de ejecución entre las fases
- Presupuesto destinado a cada fase
- Parámetros de rendimiento o valores objetivos en caso de tecnología para medición
- Características de los ensayos de evaluación de funcionamiento
- Desarrollo y validación de variantes o versiones
- Hitos de trabajo y entregables
- Rango de precio de venta al que se deberá de ajustar el coste de fabricación
- Régimen económico y financiero (régimen de asignación de riesgos y plan de negocio, fórmulas de pago, etc.)
- Condiciones aplicables a futuras adquisiciones derivadas del proyecto

En este sentido, el contenido del contrato y el programa funcional podrá ir evolucionando durante el desarrollo de la negociación con los candidatos seleccionados. Así, el órgano de contratación podrá efectuar actualizaciones de esos documentos siempre que no afecte a los aspectos mencionados anteriormente, informando siempre por escrito a los candidatos y estableciendo un plazo suficiente para, en caso necesario, los licitadores puedan modificar y volver a presentar sus ofertas adaptadas a los cambios previstos (art. 179.5 LCSP)

los órganos de contratación velarán porque todos los licitadores reciban igual trato. Con ese fin, no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda El órgano de contratación velará porque todos los licitadores reciban igual trato. Con ese fin no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto a otros. Además, los candidatos quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer como consecuencia de la participación en la negociación (art. 179.5 y 179.6 LCSP).

### 6.3. FASE II DE LA NEGOCIACIÓN CON LOS CANDIDATOS: OFERTA FINAL Y CIERRE DE LA NEGOCIACIÓN

Esta Fase II de la negociación se recoge en el [apartado 7.3](#) de la [sección segunda](#) del [Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación](#) publicado por la DGA. En él se desarrollan los aspectos relativos al **desarrollo de la negociación durante la Fase II** y al **cierre de la negociación**. Además, se incluyen los **requisitos** que deben cumplir las ofertas finales presentadas por los candidatos seleccionados de la Fase I y otros **aspectos específicos de la organización de la negociación** durante esta fase.

#### 6.3.1. Desarrollo de la negociación durante la Fase II

Conforme al art.180.1 LCSP, la fase de negociación continuará hasta lograr las condiciones que permitan determinar la solución o las soluciones que respondan a las necesidades del poder adjudicador, por lo que el momento de finalización de cada fase de la negociación será determinado en cada procedimiento por el órgano de contratación. Asimismo, al final de cada

fase, podrá decidir resolver la asociación para la innovación o, en el caso de una asociación para la innovación con varios socios, reducir el número de socios mediante la resolución de los contratos individuales, siempre que el órgano de contratación haya indicado en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que puede hacer uso de esta posibilidad y las condiciones en que puede hacerlo.

Durante el desarrollo de las distintas fases, se podrán celebrar individualmente con cada candidato seleccionado las reuniones necesarias para desarrollar las ofertas finales presentadas por cada invitado hasta que complete su solución con el alcance y detalle suficiente como para constatar que los requerimientos contenidos en la oferta final están adecuadamente desarrollados y que, por lo tanto, puedan ser valorados.

### 6.3.2. Cierre de la negociación

Una vez que el órgano de contratación decida concluir las negociaciones, informará a los candidatos y establecerá un plazo de 15 días naturales para la presentación de las ofertas finales. Para este aviso, la MEAPI emitirá de forma previa un **anuncio del cierre de la fase de negociación**.

El **ANEXO XIX** contiene un modelo de **notificación del cierre de la negociación para la Asociación y comunicación de resultados**.

Además, para garantizar la igualdad de trato a todos los participantes, la LCSP concreta el contenido de la **invitación para formular la oferta final**, que se elabora con base en la solución o soluciones presentadas y especificadas durante la fase de negociación. Las ofertas finales deberán contener todos los elementos requeridos y necesarios para la ejecución del proyecto, conforme a los criterios de adjudicación previstos en el anuncio de licitación o en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El **ANEXO XX** contiene un **modelo de invitación a presentar oferta final** en la Fase II del procedimiento de Asociación para la Innovación.

Tras anunciar el cierre de la fase de negociación e invitar a formular oferta final, durante esta última fase los candidatos presentarán su oferta final, que serán evaluadas para seleccionar las mejores.

### 6.3.3. Presentación de la oferta final

La oferta final deberá incluir todos los elementos requeridos y necesarios para la realización del proyecto, atendiendo a la última versión publicada por el órgano de contratación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y programa funcional.

Esta oferta final se presentará en dos sobres, uno con el contenido de la oferta no evaluable mediante fórmulas (*Sobre nº4*), y otro con el contenido de la oferta evaluable mediante fórmulas (*Sobre nº5*).

El apartado 7.3.6 de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación** publicado por la DGA indica la **forma de presentación** de la oferta final, y alude a los **sobres nº4 y nº5** cuyo contenido se detalla también en el **apartado 2.4** del **Cuadro de características**.

## 6.4. FASE POSTERIOR AL CIERRE DE LA NEGOCIACIÓN: EXAMEN DE OFERTAS FINALES Y ADJUDICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Esta fase del procedimiento se recoge en el **apartado 7.4** de la **sección segunda** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación** publicado por la DGA. En él se desarrollan todos los apartados correspondientes al **examen de las ofertas presentadas, selección de la mejor oferta, requerimiento de documentación, adjudicación y formalización de la Asociación**.

### 6.4.1. Examen y clasificación de las ofertas finales presentadas

Independientemente de la documentación que debe contener la oferta final, el órgano de contratación deberá evaluar las ofertas en función de los **criterios de adjudicación** que se establecieron previamente en el anuncio de licitación o en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, de conformidad con aquella, la Mesa Especial de Asociación para la Innovación seleccionará las ofertas que presenten la **mejor relación calidad precio** de acuerdo con la letra b) del art.145.3 LCSP.

Se podrán llevar a cabo negociaciones con los licitadores cuyas ofertas se considere que presentan la mejor relación calidad-precio con el fin de confirmar compromisos financieros u otras condiciones contenidas en la oferta, para lo cual se ultimarán las condiciones del contrato, siempre que con ello no se modifiquen elementos sustanciales de la oferta o de la licitación pública, en particular las necesidades y los requisitos establecidos en el anuncio de licitación o en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y no conlleve un riesgo de falseamiento de la competencia ni tenga un efecto discriminatorio.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las ofertas presentadas, para lo que se emplearán los criterios de adjudicación que sean incluidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Para la valoración de estas ofertas finales se podrá emplear el ya mencionado documento publicado por la DGA, referente a la **Batería de criterios pro-innovación para el procedimiento de contratación de Compra Pública de Innovación**, en el que se aluden a una serie de posibles criterios de adjudicación aplicables en los pliegos para la valoración de las ofertas finales presentadas por los candidatos seleccionados en esta última fase del procedimiento de Asociación para la innovación. Además, este documento incluye también una **propuesta de**

**valoración y ponderación de criterios para la valoración de las ofertas presentadas**, desde una triple visión: excelencia, impacto e implementación

Si tras aplicar los criterios de adjudicación en la valoración de ofertas finales, existiera un empate entre dos o más ofertas, se emplearán una serie de requisitos de desempate establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aplicándose tantos criterios como desempates sean requeridos.

Si aún persistiera el empate, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

De esta clasificación se seleccionará un **máximo de tres ofertas de las que derivará un total de tres socios** adjudicatarios del contrato.

#### 6.4.2. Adjudicación de la Asociación para la innovación y notificación

Antes de la adjudicación y, conforme a lo previsto en el art.150.2 LCSP, tras la selección de los licitadores que presentaron las mejores ofertas (máximo tres socios), el órgano de contratación les requerirá la documentación necesaria para la formalización del contrato, que deberá ser presentada, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél que hubiere recibido el requerimiento, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Igualmente, en el mismo plazo, deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que inicialmente haya sido sustituida por declaración responsable.

Toda la documentación para presentar por los candidatos habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse el original. Asimismo, los pliegos deberán establecer los idiomas en los que será presentada dicha documentación.

En caso de que no se cumpla adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retira su oferta, procediéndose en ese caso a solicitar la misma información y documentación al siguiente licitador, por orden en el que quedaron clasificadas las ofertas finales.

La adjudicación deberá ser motivada, será notificada a los candidatos o licitadores adjudicatarios y se publicará simultáneamente en el perfil del contratante.

Elevada la propuesta, el órgano de contratación procederá a emitir un **anuncio con la adjudicación del contrato**. Esta adjudicación se realizará en un plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a la apertura de la oferta final.

El **ANEXO XXI** contiene un **modelo de notificación de la adjudicación de la asociación** del contrato sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación.

Conforme al art.336 LCSP, el órgano de contratación redactará un informe escrito con los motivos por los que han sido rechazadas ofertas consideradas anormalmente bajas; así como el nombre del adjudicatario y los motivos por que se ha elegido su oferta, así como, si se conoce, la parte del contrato o del acuerdo marco que el adjudicatario tenga previsto subcontratar con terceros; y, en caso de que existan, y si se conocen en ese momento, los nombres de los subcontratistas del contratista principal.

### 6.4.3. Formalización de la Asociación para la innovación

Concluido el procedimiento de adjudicación de la Asociación para la innovación mediante la selección del proyecto de I+D, y no habiendo transcurrido menos de quince días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que recibiese la notificación de haber sido adjudicatario del contrato, se formalizará la Asociación para la innovación entre el órgano de contratación y el operador u operadores económicos seleccionados. Es decir, se formalizará el contrato o los contratos, con uno o varios contratistas.

Esta formalización se realizará por medio de un documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. En este documento no podrá establecerse ninguna cláusula que implique alteración de los términos de la adjudicación.

## 6.5. DESARROLLO, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN

Una vez que se adjudica el contrato (Etapa 1 de la Figura 9), se da paso a la ejecución del contrato de Asociación (Etapa 2 de la Figura 9). Conforme al art.180 LCSP, el desarrollo de esta asociación se estructurará en **fases sucesivas** siguiendo la secuencia de las etapas del proceso de investigación, desarrollo e innovación del contrato, que podrá incluir la fabricación de los productos, la prestación de los servicios o la realización de las obras. Sin embargo, ya no tendrá lugar entre el órgano de contratación y los licitadores, sino entre el primero y uno o más socios adjudicatarios.

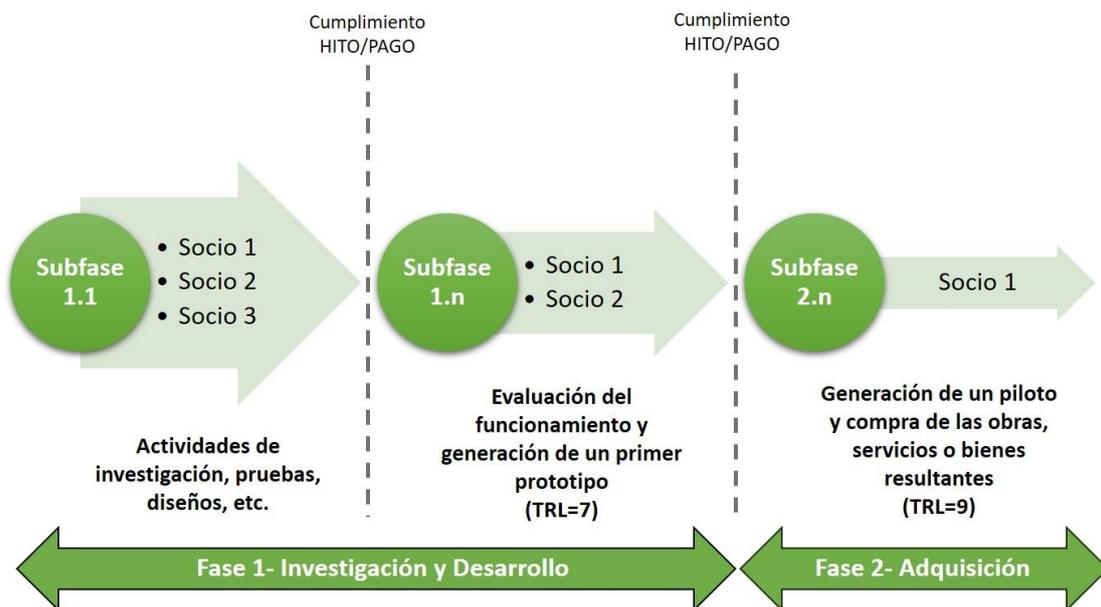
El **apartado 8.1** de la **sección tercera** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación** publicado por la DGA indica los aspectos referentes a la **forma de ejecución de la Asociación para la innovación**.

Conforme al art. 182 LCSP, el órgano de contratación velará porque la estructura de la asociación y, en particular, la duración y el valor de las diferentes fases reflejen el grado de innovación de la solución propuesta y la secuencia de las actividades de investigación y de innovación necesarias para el desarrollo de una solución innovadora aún no disponible en el mercado. El valor estimado de los suministros, servicios u obras no será desproporcionado con respecto a la inversión necesaria para su desarrollo.

Cada una de estas fases que incluyen, por ejemplo, el diseño, evaluación del funcionamiento y suministro de la solución resultante, deberán ir detalladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para cada una de las cuales se fijará lo siguiente:

- Definición de la fase y periodo que abarca.
- Número máximo de socios para la ejecución de cada una de las fases, al final de la cual podrá resolverse la asociación o reducir socios, sin derecho a indemnización (salvo lo estipulado para los trabajos realizados).
- Objetivos intermedios o hitos que deberán alcanzar los socios para pasar a la siguiente fase. La definición de estos hitos, plazos y entregables de seguimiento se acordará durante la fase de negociación de la licitación pública.
- Pago de la retribución de los servicios prestados, con precios provisionales en plazos adecuados
- Etc.

En la siguiente Figura 10 se muestra el proceso por el que se ejecutan las distintas fases del contrato de la Asociación para la innovación, en donde se irá reduciendo progresivamente el número de socios que inician la fase de I+D hasta la llegada a la fase de adquisición. La transición de una fase o subfase a otra estará fijada por una serie de hitos o pagos establecidos.



Fuente: Elaboración propia

Figura 10. Fases de la ejecución de la Asociación para la innovación.

La primera **fase de I+D**, podrá estar formada por tantas subfases como sea necesario conforme al objeto del contrato, con objeto de alcanzar un primer prototipo o un TRL final de 7. Si bien muchas Asociaciones parten de un TRL de cero que necesitan una primera fase de I+D completa, en ocasiones la tecnología en cuestión puede estar un poco más avanzada (TRL entre 1 y 7), por lo que requerirá de menos subfases y, en consecuencia, de un plazo de tiempo menor para concluirla.

La segunda fase corresponde a la **fase de adquisición**, que consiste en la generación de un piloto (a partir del prototipo generado en la fase de I+D) y la ulterior compra de las obras, servicios o bienes resultantes de la Asociación. El final de esta fase sitúa a la tecnología en cuestión con un TRL de 9.

A continuación, se establecen los detalles de cada una de estas fases.

#### 6.5.1. Fase de Investigación y Desarrollo

Esta fase de investigación y desarrollo (**Fase I+D**) tiene como finalidad el desarrollo de algún producto, servicio obra innovadora que responda a las necesidades demandadas por el órgano de contratación, cuyas condiciones han sido ya establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el contrato de adjudicación del trabajo para el que uno o varios socios han sido contratados.

El **apartado 8.2.1** de la **sección tercera** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación** publicado por la DGA indica los aspectos referentes a la **Fase 1: Investigación y Desarrollo**, en la que se detallan las cláusulas referentes a esta parte que conforma la estructura de la Asociación para la innovación.

Conforme al art.177.3 LCSP, los contratos adjudicados en esta fase se registrarán por las normas que se establezcan reglamentariamente, así como por las prescripciones contenidas en los correspondientes pliegos, y supletoriamente por las normas del contrato de servicios.

Al final de cada uno de los hitos que conforman esta fase, el órgano de contratación podrá decidir resolver el contrato o, en el caso de varios adjudicatarios, reducir el número de socios mediante la resolución de los contratos individuales (ver Figura 10).

Para ello es necesario distinguir dos aspectos en la ejecución del contrato: la "finalización con éxito" y la "finalización satisfactoria".

Los pagos correspondientes a cada subfase de la Fase de I+D estarán sujetos a la finalización, ejecución o cumplimiento satisfactorio de las mismas, denominándose "**finalización satisfactoria**" y siendo diferente del concepto "finalización con éxito". En este sentido, la "finalización satisfactoria" de la fase o subfases, no significa su "finalización con éxito", puesto

que la fase podría ser completada satisfactoriamente incluso si se llega a la conclusión de que la innovación no es factible.

Durante la toma de decisiones de continuar o no con la siguiente fase, el órgano de contratación podrá exigir la acreditación de las condiciones establecidas, tras la finalización de la fase de I+D, por lo que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares deberá haber fijado aquellos medios de acreditación que considere más oportunos para dicho fin (marcado CE, etc.).

En caso de que durante el plazo de ejecución del proyecto el mercado desarrolle soluciones que superen funcionalmente a las desarrolladas en la fase de I+D o que la evolución de la tecnología o de la técnica elimine la necesidad inicialmente detectada, el órgano de contratación podrá reservarse el derecho de no ejecutar la fase de adquisición de las soluciones desarrolladas.

### 6.5.2. Fase de adquisición de las obras, servicios o suministros derivados del procedimiento

En esta **fase de adquisición**, se abre el procedimiento de adjudicación de un nuevo contrato de obras, suministros o servicios, realizándose exclusivamente a un socio y no a varios como ocurre en la fase previa de I+D (Figura 10), permitiendo la compra regular de los resultados obtenidos en ella. Por ello, es fundamental que este proceso de adjudicación esté muy bien regulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para evitar confusiones que la LCSP no aclara.

El **apartado 8.2.2** de la **sección tercera** del **Borrador de pliego tipo sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación** publicado por la DGA indica los aspectos referentes a la **Fase 2: Adquisición**, en la que se detallan las cláusulas referentes a esta parte que conforma la estructura de la Asociación para la innovación.

Conforme al art. 177.3 LCSP, los contratos adjudicados en esta fase se registrarán por las normas correspondientes al contrato relativo a la prestación que se trate.

Sobre la base de los objetivos fijados, el órgano de contratación analizará si los resultados alcanzan las condiciones establecidas (niveles de rendimiento, costes acordados, etc.) para resolver la adquisición de las soluciones de las obras, servicios o suministros resultantes (art.181 LCSP). Por lo tanto, se trata de una fase totalmente dependiente de la primera (I+D) puesto que solo procederá la adquisición derivada de los bienes resultantes a criterio del órgano de contratación en función de los resultados de dicha fase (art.181.1 LCSP). En otros términos, la elegibilidad del proyecto para que la I+D pase a la siguiente fase estará sujeta a la "**finalización con éxito**" de la fase corriente.

Existe la posibilidad de que solo un socio alcance los resultados acordados, por lo que el órgano de contratación deberá establecer en sus pliegos las condiciones en las que se adjudicará la adquisición. En el caso de que sean varios los socios que hubieran alcanzado los resultados acordados, el órgano de contratación podrá seleccionar al socio para efectuar la adquisición

previa negociación de acuerdo con los criterios objetivos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (art.181.2 LCAP).

En caso de que la adquisición de las obras, servicios o suministros conlleve la realización de prestaciones sucesivas, aquella solo se podrá llevar a cabo durante un periodo **máximo de cuatro años** a partir de la recepción de la resolución sobre la adquisición de las obras, servicios o suministros resultantes (art.181.3 LCSP).

## 7. EXPERIENCIAS DE LICITACIONES DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AGUA

Un paso fundamental para la adquisición de tecnología innovadora por parte de la Administración es el propio procedimiento de contratación que, tal y como se ha visto en el apartado, en la mayoría de los casos está sujeto a la LCSP. Como se ha comentado anteriormente, la ley recoge procedimientos de contratación que tratan de incentivar la Compra Pública de Innovación, como es el caso de la Compra Pública Precomercial, Asociación para la Innovación o Diálogo competitivo. Por otro lado, los Procedimientos Abiertos pueden también incentivar la innovación a través de una serie de cláusulas administrativas y técnicas favorables a criterios de I+D+i.

A continuación, se describe la aplicación real en los últimos años de cada uno de estos procedimientos de contratación en el seno de la Administración pública del agua.

### 7.1. COMPRA PÚBLICA PRECOMERCIAL

La Administración pública del agua ha puesto en marcha la firma de convenios para poner en marcha la Compra Pública de Innovación por medio de mecanismos no sujetos a un procedimiento de contratación de la LCSP.

En ese sentido, en el ámbito de sus funciones, la DGA ha detectado necesidades que pueden ser resueltas a través de una Compra Pública Precomercial de servicios de I+D, ya que las soluciones existentes en el mercado no satisfacen la referida necesidad y es necesario el desarrollo de nuevos productos desde las fases tempranas de I+D. Estas necesidades se relacionan con:

- Gestión eficiente del agua en las distintas cuencas hidrográficas, con una herramienta de simulación y optimización avanzada que ayude al gestor en la toma de decisiones como las que se precisan para la explotación ordinaria y la gestión anticipada de sequías.
- Sistemas de control de la calidad de las aguas en tiempo real y en puntos estratégicos de las distintas cuencas hidrográficas con unos costes de implantación y mantenimiento inferiores a los de la red SAICA (Sistema Automático de Información de Calidad del Agua).

Para dar respuesta a estas necesidades, la DGA está llevando a cabo la firma de dos convenios con las cuencas del Duero y Segura. La firma de estos convenios se está ejecutando a través del CDTI y de su Oficina de Compra Pública de Innovación, en el que se pretende impulsar la Compra Pública de Innovación en la modalidad de Compra Pública Precomercial (ver Tabla 2).

Siguiendo con las distintas fases de la contratación precomercial objeto del convenio, el 20 de enero de 2020 se publicó en la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLACSP) la

convocatoria de la Consulta Preliminar del Mercado<sup>5</sup> para conocer el grado de desarrollo de la tecnología en el ámbito de la monitorización de la calidad de las aguas superficiales y los sistemas informáticos de apoyo a la toma de decisiones en la gestión del agua (red de alerta de calidad de las aguas de bajo coste y eficiencia en la Demarcación Hidrográfica del Duero<sup>6</sup>, y desarrollo de un sistema informático de apoyo a la toma de decisiones en la gestión de agua en el sistema integrado de explotación de la Confederación Hidrográfica del Segura<sup>7</sup>).

## 7.2. ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN

El procedimiento de Asociación para la Innovación no ha tenido aún una aplicación práctica por parte de la Administración pública del agua.

## 7.3. DIÁLOGO COMPETITIVO

Tal y como se ha mencionado ya, su desarrollo es incipiente, tal es así, que el registro de contratos públicos sujetos a este tipo de procedimientos en el ámbito del agua, son los que se recogen en la siguiente Tabla 9.

Tabla 9. Registro de contratos sujetos a procedimientos Diálogo competitivo en el sector del agua.

Expediente	Tipo de contrato	Órgano de presentación	Estado	Enlace licitación
Redacción del proyecto, ejecución de las obras y explotación de la nueva EDAR de Silvouta (Santiago de Compostela)	Obras Obras hidráulicas	Consejo de Administración de Sociedad Mercantil Estatal Aguas de las Cuencas de España, S.A. (ACUAES)	Evaluación previa	<a href="https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&amp;idEvl=LHIPWbEVVkauf4aBO%2BvQIQ%3D%3D">https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&amp;idEvl=LHIPWbEVVkauf4aBO%2BvQIQ%3D%3D</a>
Obras de rehabilitación interior del colector del muelle mediante encamisado con manga, descritas en el pliego de prescripciones técnicas.	Obras hidráulicas	Alcaldía del Ayuntamiento de Gozón	Adjudicada (2017)	<a href="https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/a4242bf6-b4d7-4429-821b-d1bbeabf3a35/DOC_CAN_ADJ2017-321605.html?MOD=AJPERES">https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/a4242bf6-b4d7-4429-821b-d1bbeabf3a35/DOC_CAN_ADJ2017-321605.html?MOD=AJPERES</a>
Ejecución de una actuación integral que suponga la reconversión del bombeo de Cortes en el Tramo I de la conducción Júcar-Vinalopó en central	Suministros	Consejo de Administración de Aguas de las Cuencas Mediterráneas, S.M.E., S.A. (ACUAMED)	Adjudicada (2011)	<a href="http://www.acuamed.es/es/procedimiento-anulado/contratacion-de-una-actuacion-integral-que-suponga-la-reconversion-del-bombeo">http://www.acuamed.es/es/procedimiento-anulado/contratacion-de-una-actuacion-integral-que-suponga-la-reconversion-del-bombeo</a>

<sup>5</sup> [https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/8abccfd6-e4c2-46a3-85a2-027eac8888ea/DOC20200120134257RES+DG+CONVOCATORIA+DE+LA+CONSULTA+PRELIMINAR+DEL+MERCADO\\_DGA\\_MONITORIZACION+CALIDAD+DE+LAS+AGUAS+FIRMADO.pdf?MOD=AJPERES](https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/8abccfd6-e4c2-46a3-85a2-027eac8888ea/DOC20200120134257RES+DG+CONVOCATORIA+DE+LA+CONSULTA+PRELIMINAR+DEL+MERCADO_DGA_MONITORIZACION+CALIDAD+DE+LAS+AGUAS+FIRMADO.pdf?MOD=AJPERES)

<sup>6</sup> <https://www.cdti.es/index.asp?MP=100&MS=900&MN=3&TR=C&IDR=2905>

<sup>7</sup> <https://www.cdti.es/index.asp?MP=100&MS=900&MN=3&TR=C&IDR=2906>

Expediente	Tipo de contrato	Órgano de presentación	Estado	Enlace licitación
reversible de generación de energía eléctrica.				
Redacción del proyecto, obra y explotación de la ampliación de la EDAR de Muskiz <sup>8</sup>	Obras hidráulicas	Consortio de Aguas Bilbao Bizkaia	Evaluación previa	<a href="https://www.euskadi.eus/gobierno-vasco//contenidos/anuncio_contratacion/expjaso11013/es_doc/es_arch_expjaso11013.html">https://www.euskadi.eus/gobierno-vasco//contenidos/anuncio_contratacion/expjaso11013/es_doc/es_arch_expjaso11013.html</a>

Fuente: Plataforma de contratos del sector público y Plataforma de contratación del País Vasco

El empleo por parte de la Administración pública del agua de este tipo de procedimiento se ha dado para la adquisición de obras, servicios o suministros.

#### 7.4. PROCEDIMIENTO ABIERTO

Otra opción elegida por la Administración pública del agua, y de las más empleadas, es la del **procedimiento de contratación abierto** en cualquiera de sus modalidades que, a pesar de estar también sujeto a la LCSP, es más conocido y, por tanto, fácil de desarrollar. En este caso la Administración opta por introducir criterios de adjudicación favorables a la innovación.

En este sentido, la DGA han publicado en los últimos meses un total de 46 expedientes de licitación, de los cuales 23 están sujetos a procedimiento abierto ordinario (Tabla 10) que han incluido de entre todos los criterios de adjudicación valorables, algunos que buscan premiar la innovación. La valoración de este tipo de criterios es sobre 100, y representan entre un 3 y un 7% de los criterios de juicio de valor. Pese a que estos criterios han sido validados por todos los agentes implicados en el proceso de contratación, en este tipo de procedimientos el precio sigue siendo el factor dominante para su adjudicación.

<sup>8</sup><https://proveedores.consorciodeaguas.eus/Web/Licitaciones/licitacionesDetalle.aspx?numExpediente=2291&aplicacion=1&tipo=1>

Tabla 10. Registro de contratos sujetos a procedimiento abierto de la Administración pública del agua con criterios favorables a la innovación.

Expediente	Tipo de contrato	Procedimiento	Órgano de presentación	Criterios de adjudicación
Contratación de servicios plan PIMA ADAPTA. Desarrollo de programas piloto de adaptación al riesgo de inundación y de fomento de la consciencia del riesgo de inundación en diversos sectores	Servicios	Abierto	Dirección General del Agua (Subdirección General de Gestión Integrada del Dominio Público Hidráulico)	<p>1) La puntuación máxima será de diez puntos (10). Se valorará con 2 puntos cada proyecto en I+D+i en materias directamente relacionadas con la gestión del riesgo de inundación, tanto en convocatorias nacionales como internacionales en las que haya participado el licitador en los últimos 10 años</p> <p>2) Se valorará con 5 puntos la adscripción al contrato de un Doctor, o equivalente internacional, cuya tesis doctoral haya versado sobre materias relacionadas con la gestión del riesgo de inundación. Se acreditará mediante la presentación de la copia compulsada del título de Doctor, junto con una breve descripción de la tesis doctoral realizada.</p> <p>3) Se valorará con 5 puntos la elaboración de un vídeo divulgativo de 8 minutos de duración sobre los casos piloto objeto de los anteproyectos de adaptación al riesgo de inundación de instalaciones e industrias, que contempla el Pliego, adicional a los indicados en el mismo.</p>
Contratación de servicios para revisión y actualización de planes de gestión del riesgo inundación de las cuencas de las demarcaciones hidrográficas intercomunitarias e implantación de varias medidas	Servicios	Abierto	Dirección General del Agua (Subdirección General de Gestión Integrada del Dominio Público Hidráulico)	<p>1) La puntuación máxima será de diez puntos (10). Se valorará con 2 puntos cada proyecto en I+D+i en materias directamente relacionadas con la gestión del riesgo de inundación, tanto en convocatorias nacionales como internacionales en las que haya participado el licitador en los últimos 10 años</p> <p>2) Se valorará la experiencia adicional del técnico C.2 adscrito al contrato. Se valorará con 1 punto cada año de experiencia adicional a los 8 años exigidos en el manejo avanzado de programas de modelización hidráulica y de sistemas de información geográfica y en la elaboración de cartografía de zonas inundables hasta un máximo de 5 puntos. Esta experiencia se acreditará mediante la presentación del currículum vitae firmado y certificados de buena ejecución expedidos por los directores de los trabajos.</p> <p>3) Se valorará la experiencia adicional del técnico C.3 adscrito al contrato. Se valorará con 1 punto cada año de experiencia adicional a los 6 años exigidos en procesos de participación pública y creación de capacidades sociales en la gestión fluvial y mitigación del riesgo de inundación y mediación de conflictos en materia de gestión hídrica hasta un máximo de 5 puntos. Esta experiencia se acreditará mediante la presentación del</p>

Expediente	Tipo de contrato	Procedimiento	Órgano de presentación	Criterios de adjudicación
				<p>currículo vitae firmado y certificados de buena ejecución expedidos por los responsables de los proyectos/directores de los trabajos.</p> <p>4) Se valorará la experiencia adicional de cada uno de los técnicos C.4 cuya adscripción se ha exigido. Se valorará con 1 punto cada año de experiencia adicional a los 5 años exigidos en elaboración de estudios de cartografía de zonas inundables, proyectos de restauración fluvial y manejo avanzado de sistemas de información geográfica, hasta un máximo de 5 puntos por técnico y 10 puntos en total. Esta experiencia se acreditará mediante la presentación del currículo vitae firmado y certificados de buena ejecución expedidos por los directores de los trabajos.</p> <p>5) Se valorará con 5 puntos la adscripción al contrato de un Doctor, o equivalente internacional, cuya tesis doctoral haya versado sobre materias relacionadas con la gestión del riesgo de inundación. Se acreditará mediante la presentación de la copia compulsada del título de Doctor, junto con una breve descripción de la tesis doctoral realizada.</p> <p>6) Se valorará con 5 puntos la realización de una actividad divulgativa adicional de la tipología 11.1 Realización de actividades de divulgación del contenido del PGRI y la revisión de segundo ciclo de la Directiva, recogida en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.</p>
Contratación de las obras del proyecto de colectores para el saneamiento de la cuenca alta del río Nervión, adenda y número 2.	Obras	Abierto	Dirección General del Agua	<p>Calidad e idoneidad y número de las tecnologías desarrolladas por el contratista en el marco de proyectos I+D+i, debidamente acreditadas y con aplicación directa al objeto del contrato debidamente justificada.</p> <p>Puntuación máx.: 5 puntos</p>
Contratación conjunta de elaboración del proyecto y ejecución de las obras de ampliación de la estación depuradora de aguas residuales de Basaurbe en Llodio (Álava).	Obras Construcción	Abierto	Dirección General del Agua	<p>Calidad e idoneidad y número de las tecnologías desarrolladas por el contratista en el marco de proyectos I+D+i, debidamente acreditadas y con aplicación directa al objeto del contrato debidamente justificada.</p> <p>Puntuación máx.: 3 puntos</p>
Contratación conjunta de elaboración del proyecto y ejecución de las obras de la estación depuradora de aguas	Obras Construcción	Abierto	Dirección General del Agua	<p>Calidad e idoneidad y número de las tecnologías desarrolladas por el contratista en el marco de proyectos I+D+i, debidamente acreditadas y con aplicación directa al objeto del contrato debidamente justificada.</p> <p>Puntuación máx.: 3 puntos</p>

Expediente	Tipo de contrato	Procedimiento	Órgano de presentación	Criterios de adjudicación
residuales de Markijana en Ayala. (Álava).				
Contratación conjunta de elaboración del proyecto y ejecución de las obras de mejora de las instalaciones de tratamiento de la estación depuradora de aguas residuales de Gijón-Oeste (Asturias).	Obras Construcción	Abierto	Dirección General del Agua	Calidad e idoneidad y número de las tecnologías desarrolladas por el contratista en el marco de proyectos I+D+i, debidamente acreditadas y con aplicación directa al objeto del contrato debidamente justificada. Puntuación máx.:3 puntos
Contratación conjunta de elaboración del proyecto y ejecución de las obras de ampliación de la estación depuradora de aguas residuales de Albacete (Albacete).	Obras Construcción	Abierto	Dirección General del Agua	Calidad e idoneidad y número de las tecnologías desarrolladas por el contratista en el marco de proyectos I+D+i, debidamente acreditadas y con aplicación directa al objeto del contrato debidamente justificada. Puntuación máx.:3 puntos
Contratación conjunta de elaboración del proyecto y ejecución de las obras de ampliación de la estación depuradora de aguas residuales de Almansa (Albacete).	Obras Construcción	Abierto	Dirección General del Agua	Calidad e idoneidad y número de las tecnologías desarrolladas por el contratista en el marco de proyectos I+D+i, debidamente acreditadas y con aplicación directa al objeto del contrato debidamente justificada. Puntuación máx.:3 puntos
Contratación de servicios para el mantenimiento y explotación de las redes de control del SAIH, ROEA, SAICA y de la red piezométrica de la parte española de la D.H. del Miño-Sil. Red integrada.	Servicios varios	Abierto	Dirección General del Agua	1) Propuestas de mejora de los sistemas de alimentación de energía en base a desarrollos de I+D+i para optimización de procesos energéticos en estaciones de alimentación basada en baterías (máx. 2 puntos) 2) Propuestas de mejora del Sistema de Ayuda a la Decisión en base a la incorporación de nuevas herramientas de análisis de previsiones meteorológicas, datos de radar y análisis de riesgo (máx. 2 puntos). 3) Estudio y exhaustiva identificación de aspectos de los sistemas de comunicaciones actuales y adecuación a la propuesta estratégica desarrollada por la Dirección General del Agua (máx. 1 puntos). Total: 5 puntos

Expediente	Tipo de contrato	Procedimiento	Órgano de presentación	Criterios de adjudicación
Servicios para la explotación, conservación y actualización documentación de seguridad de presas y balsas de titularidad estatal en zona de explotación "A" de la Confederación Hidrográfica del Duero.	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Abierto	Dirección General del Agua	Aplicación y el desarrollo de técnicas y tecnologías relativas a mejorar la gestión de la explotación, la auscultación y el comportamiento de las presas, teniendo en cuenta la calidad, e idoneidad de las mismas. Puntuación máx.: 6 puntos
Contratación de servicios de explotación, conservación y actualización de la documentación de seguridad de las presas y balsas de titularidad estatal en las zonas de explotación B y C de la CH Duero	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Abierto	Dirección General del Agua	Aplicación y el desarrollo de técnicas y tecnologías relativas a mejorar la gestión de la explotación, la auscultación y el comportamiento de las presas, teniendo en cuenta la calidad, e idoneidad de las mismas. Puntuación máx.: 6 puntos
Servicios para la explotación, conservación y actualización documentación de seguridad de presas y balsas de titularidad estatal en zona de explotación "D" de la Confederación Hidrográfica del Duero.	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Abierto	Dirección General del Agua	Aplicación y el desarrollo de técnicas y tecnologías relativas a mejorar la gestión de la explotación, la auscultación y el comportamiento de las presas, teniendo en cuenta la calidad, e idoneidad de las mismas. Puntuación máx.: 6 puntos
Explotación, conservación y actualización de la documentación de seguridad de las presas y balsas de titularidad estatal, en la zona de explotación "E", de la Confederación Hidrográfica del Duero.	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Abierto	Dirección General del Agua	Aplicación y el desarrollo de técnicas y tecnologías relativas a mejorar la gestión de la explotación, la auscultación y el comportamiento de las presas, teniendo en cuenta la calidad, e idoneidad de las mismas. Puntuación máx.: 6 puntos
Explotación, conservación y actualización de la documentación de seguridad de las presas y balsas de titularidad estatal, en la zona de	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Abierto	Dirección General del Agua	Aplicación y el desarrollo de técnicas y tecnologías relativas a mejorar la gestión de la explotación, la auscultación y el comportamiento de las presas, teniendo en cuenta la calidad, e idoneidad de las mismas. Puntuación máx.: 6 puntos

Anexo 1. Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua (Documento adicional al "Informe complementario sobre el fomento de la innovación y la transferencia tecnológica en el sector del agua")

Expediente	Tipo de contrato	Procedimiento	Órgano de presentación	Criterios de adjudicación
explotación "F", de la Confederación Hidrográfica del Duero.				
Explotación, conservación y actualización de la documentación de seguridad de las presas y balsas de titularidad estatal, en la zona de explotación "G", de la Confederación Hidrográfica del Duero.	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Abierto	Dirección General del Agua	Aplicación y el desarrollo de técnicas y tecnologías relativas a mejorar la gestión de la explotación, la auscultación y el comportamiento de las presas, teniendo en cuenta la calidad, e idoneidad de las mismas. Puntuación máx.: 6 puntos
Contratación de servicios para coordinación de explotación, mantenimiento, auscultación y actualización de seguridad de presas y balsas de titularidad estatal de Confederación hidrográfica del Duero.	Servicios Servicios de consultores de dirección y servicios conexos	Abierto	Dirección General del Agua	Aplicación y el desarrollo de técnicas y tecnologías relativas a mejorar la gestión de la explotación, la auscultación y el comportamiento de las presas, teniendo en cuenta la calidad, e idoneidad de las mismas Puntuación máx.: 6 puntos
Contratación de servicios para la explotación, mantenimiento y conservación de las presas de Cancho del Fresno, Ruecas, Sierra Brava, Gargáligas, Cubilar, Azud de Ruecas, Alcollarín y Búrdalo.	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Abierto	Dirección General del Agua	Aplicación y el desarrollo de técnicas y tecnologías relativas a mejorar la gestión de la explotación, la auscultación y el comportamiento de las presas, teniendo en cuenta la calidad, e idoneidad de las mismas Puntuación máx.: 6 puntos
Contratación de servicios para el mantenimiento, conservación y funcionamiento de las presas de titularidad estatal en la provincia de Granada. TT.MM. Varios	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Abierto	Dirección General del Agua	Aplicación y el desarrollo de técnicas y tecnologías relativas a mejorar la gestión de la explotación, la auscultación y el comportamiento de las presas, teniendo en cuenta la calidad, e idoneidad de las mismas. Puntuación máx.: 6 puntos
Servicios de mantenimiento conservación, auscultación, inspección y vigilancia de presas de titularidad estatal explotadas en la	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Abierto	Dirección General del Agua	Aplicación y el desarrollo de técnicas y tecnologías relativas a mejorar la gestión de la explotación, la auscultación y el comportamiento de las presas, teniendo en cuenta la calidad, e idoneidad de las mismas. Puntuación máx.: 6 puntos

Expediente	Tipo de contrato	Procedimiento	Órgano de presentación	Criterios de adjudicación
zona de Córdoba, en las provincias de Córdoba, Sevilla, Jaén y Melilla.				
Contratación de servicios para el mantenimiento y conservación, auscultación, inspección y vigilancia de presas de titularidad estatal explotadas en la zona de Sevilla.	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Abierto	Dirección General del Agua	Aplicación y el desarrollo de técnicas y tecnologías relativas a mejorar la gestión de la explotación, la auscultación y el comportamiento de las presas, teniendo en cuenta la calidad, e idoneidad de las mismas. Puntuación máx.: 6 puntos
Contratación de servicios de mantenimiento, conservación y funcionamiento de las presas de titularidad estatal en la provincia de Jaén. Términos municipales varios.	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Abierto	Dirección General del Agua	Aplicación y el desarrollo de técnicas y tecnologías relativas a mejorar la gestión de la explotación, la auscultación y el comportamiento de las presas, teniendo en cuenta la calidad, e idoneidad de las mismas. Puntuación máx.: 6 puntos
Contratación de servicios para el mantenimiento y explotación de la red integrada SAIH-SAICA-ROEA-PIEZO de la cuenca del Guadiana.	Servicios varios	Abierto	Dirección General del Agua	1) Propuestas de innovación en los protocolos de comunicación entre estaciones de adquisición de datos y el Centro de Control de Cuenca, empleando protocolos de transmisión de datos de última generación que permitan una mejor eficiencia del canal de transmisión, con comunicaciones securizadas e integrables en plataformas abiertas. (4 puntos) 2) Estudio y exhaustiva identificación de aspectos de los sistemas de comunicaciones actuales y adecuación a la propuesta estratégica desarrollada por la Dirección General del Agua (1 punto). Total: 5 puntos
Contratación de servicios para mantenimiento y conservación de las redes automáticas de información hidrológica (SAIH-SAICA-ROEA) de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Abierto	Dirección General del Agua	1) Propuestas de mejora de los sistemas de alimentación de energía en base a desarrollos de I+D+i para optimización de procesos energéticos en estaciones con alimentación basada en baterías (2 puntos). 2) Estudio y exhaustiva identificación de aspectos de los sistemas de comunicaciones actuales y adecuación a la propuesta estratégica desarrollada por la Dirección General del Agua (3 puntos). Máximo: 5 puntos
Servicio de comunicación satélites para el SAIH de la Cuenca del Segura.	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Abierto	Dirección General del Agua	1) Propuestas de mejora de los sistemas de alimentación de energía en base a desarrollos de I+D+i para optimización de procesos energéticos en estaciones con alimentación basada en baterías (2 puntos).

Anexo 1. Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua (Documento adicional al "Informe complementario sobre el fomento de la innovación y la transferencia tecnológica en el sector del agua")

Expediente	Tipo de contrato	Procedimiento	Órgano de presentación	Criterios de adjudicación
				<p>2) Propuestas de mejora del sistema de ayuda a la decisión en base a la incorporación de nuevas herramientas de análisis de previsiones meteorológicas, e hidrológicas y su adaptación a las subcuencas que forman la Cuenca del Segura (2 puntos).</p> <p>3) Hasta un máximo de un punto (1), estudio y exhaustiva identificación de aspectos de los sistemas de comunicaciones actuales y adecuación a la propuesta estratégica desarrollada por la Dirección General del Agua (1 punto).</p> <p>Puntuación máxima: 5 puntos</p>

BORRADOR

## 8. LECCIONES APRENDIDAS Y RECOMENDACIONES EN FUTUROS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

Tras la recolección de ideas, buenas prácticas y lecciones aprendidas de otras guías de Compra Pública de Innovación elaboradas por la Administración pública, y siguiendo las recomendaciones que vienen desde la UE para facilitar que se lleve a cabo con éxito un procedimiento de contratación pública de innovación, se enumeran a continuación las oportunidades de mejora identificadas:

1. La **elección del procedimiento de contratación adecuado a las necesidades a solventar es clave**. Esto es posible si se realizan las suficientes consultas al mercado para conocer la existencia o no de la tecnología adecuada a las necesidades de la Administración pública, y en el caso de que existiera, cuál es su grado de desarrollo o madurez. Si bien estos pasos previos a la contratación suponen una importante inversión de tiempo y esfuerzo, dado que supone una forma de adquirir el producto o servicio por medio de procedimientos desconocidos que aumentan los tiempos de licitación y adquisición del producto o servicio, los resultados obtenidos pueden resultar más satisfactorios que los obtenidos por medio de vías convencionales, ya que favorecen la búsqueda de soluciones innovadoras con beneficios que llevan a obtener la mejor solución existente en el mercado.

En este sentido, es altamente recomendable elaborar con tiempo suficiente las Consultas Preliminares del Mercado que sirvan para establecer la hoja de ruta a seguir, así como la definición del Mapa de Demanda Temprana de la Administración pública correspondiente.

2. Unido a la anterior, se da un **reconocimiento insuficiente de la necesidad de participación o consulta de las partes interesadas** (personas, grupos, usuarios o consumidores, expertos, asesores legales, empresas públicas o privadas, etc.) en la definición del contrato, lo que incide de forma positiva en la consecución exitosa del mismo. En consecuencia, no se requerirá de acciones adicionales o correctoras que lleven a un aumento de los costes finales.

En este sentido, se recomienda que se identifiquen las soluciones innovadoras disponibles en el mercado a través de consultas e informar a las partes interesadas de esas necesidades (creación del Mapa de Demanda Temprana) para poder discutir con ellos la forma de satisfacer dichas necesidades. No obstante, es importante indicar que esta participación o consultas no deben influir en la esencia y el objetivo de la licitación, ni ir en contra de la independencia del proceso decisorio ni crear posibles conflictos de intereses. Asimismo, tampoco deben incurrir en la falta de los principios de igualdad de trato y transparencia.

Finalmente, es importante dejar que sea el mercado quien proponga dichas soluciones, basándose en unas especificaciones técnicas en términos de rendimiento o exigencias funcionales que sean comunicadas desde el órgano de contratación. En este sentido, se

recomienda de nuevo la realización de Consultas Preliminares del Mercado en cualquier tipo de contratación de Compra Pública de Innovación.

3. Es importante establecer una **planificación detallada y realista por parte del órgano de contratación**, en particular **al inicio del proceso de contratación** (antes del anuncio de licitación), del proceso completo de contratación (procedimientos de recurso potenciales, fase de adjudicación y fase de ejecución del contrato), con especial referencia al cronograma. En este sentido, los calendarios que se definen no deben estimar tiempos demasiado cortos que subestimen los plazos reales que finalmente puedan darse, evitando así posibles errores en fases posteriores en el marco del contrato, como puede ser en el proceso de contratación (periodos de preparación de la licitación poco realistas), o en el de ejecución del contrato. Esto incide, además, en no limitar el número de licitaciones, lo que incide a su vez en una mayor calidad del contrato.

Par evitar estos errores se recomienda elaborar plantillas tipo de comunicación con los licitadores, registrar decisiones clave (es decir, registrar la información conocida, las opciones disponibles y la justificación de la opción preferida) y disponer de normas relativas a la planificación, realización y control de los procedimientos de contratación.

Además, es importante comunicar con tiempo al mercado sobre los planes de compra a largo plazo, lo que permitiría dar un margen amplio de tiempo para que el mercado pueda desarrollar soluciones innovadoras que respondan a la necesidad definida por la Administración pública.

Por último, es recomendable disponer de un personal bien formado, capaz de gestionar eficazmente la adquisición de soluciones innovadoras.

4. Los procedimientos de licitación con proyectos o contratos complejos requieren de tiempo y esfuerzo. Para ello, se recomienda **justificar cada una de las acciones que se realizan y evaluar continuamente los riesgos asociados al proyecto o contrato**. Muchos de estos proyectos tienen un importante riesgo asociado, por lo que es necesario la inclusión de medidas de contingencia adecuadas para esos riesgos identificados y clasificados como altos en un registro de riesgos, incluida la identificación de líneas presupuestarias de contingencias.

En este sentido, se recomienda que el órgano de contratación garantice la elaboración de un registro y análisis de riesgos, así como de un plan de contingencias, sobre todo aquel asociado a las fases tempranas de un contrato o proyecto. Además, se recomienda que estos planes sean actualizados con regularidad en el resto de las fases del proceso, que garantice su éxito y evite la necesidad de tener que modificar los contratos durante la ejecución de estos, así como del incremento de nuevos costes en el mismo.

Además, se recomienda que los órganos de contratación recurran a la contratación de gestores de proyectos o profesionales con objeto de dirigir las contrataciones públicas que entrañan una mayor complejidad, que tengan un alto grado de riesgo, o que tengan un importante valor añadido.

5. Se estima conveniente disponer de un **plan de seguimiento y evaluación del contrato**, que posibilite analizar aquellas actuaciones exitosas o fallidas que han llevado a la consecución o no del contrato, lo cual puede facilitar futuros procesos de contratación de innovación.

En este sentido, se recomienda disponer de un régimen de gestión del contrato planificado e incluido en los pliegos, de manera que las partes interesadas conozcan claramente sus respectivas obligaciones.

Del mismo modo, pero a nivel interno de la Administración pública, se recomienda establecer procedimientos de evaluación para mejorar los conocimientos de innovación en los procedimientos de compra pública; así como compartir con otras Administraciones públicas u organismos las experiencias obtenidas en Compra Pública de Innovación.

6. En necesario también dar una **definición completa del objeto del contrato**, que no implique modificaciones posteriores que puedan alterar el objeto del contrato. Tal y como se ha visto a lo largo de la presente guía, el pliego o documento descriptivo debe describir la necesidad concreta para la cual se busca una solución innovadora, definiendo las especificaciones funcionales de ésta: su función, objeto o el rendimiento esperado.

En este sentido, se recomienda que los encargados de redactar los pliegos o documentos descriptivos reúnan las competencias y conocimientos suficientes como para definir, de forma precisa, el objeto del contrato y la justificación de este. Para ello podrán recurrir a las distintas partes interesadas que han sido mencionadas en el punto 2 de este apartado, sin que ello contraponga la objetividad del objeto del contrato, es decir, que no se haga alusión a marcas ni normas concretas que limiten la concurrencia.

7. En procedimientos de Compra Pública de Innovación, es fundamental **prestar especial atención a las cláusulas de confidencialidad y de los derechos de propiedad intelectual e industrial** en los términos establecidos del contrato. Este tipo de contratos está fuertemente relacionado con el desarrollo de nuevas tecnologías y el *know-how* que poseen las entidades que participan en el proceso, que en numerosas ocasiones son productos innovadores aún no existen en el mercado. Estas cláusulas son importantes ya que salvaguardan el principio de confidencialidad que puede afectar a derechos de propiedad intelectual e industrial, la cual confiere derechos legales cuyas características dependen de la legislación y el instrumento aplicado para su protección. La ausencia de estas cláusulas puede persuadir negativamente a los posibles candidatos que optan por no presentar solicitud de participación u ofertas en el proceso de licitación del contrato.

En este sentido se recomienda introducir cláusulas de confidencialidad conforme a lo establecido en la LCSP, no solo sobre la información que facilitan los participantes antes de la apertura del proceso, sino también durante la relación contractual y después de dicha relación. Asimismo, se recomienda atender a lo descrito en el apartado 4.3.3.4 relativo a la gestión de los Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual.

Este principio debe además respetar el principio de transparencia de los contratos públicos, el derecho de los licitadores a declarar la confidencialidad de parte de sus ofertas, las decisiones de adjudicación y el derecho de acceso a los expedientes de contratación.

8. **La selección de candidatos/licitadores no puede basarse en un deseo de disponer de proveedores locales o nacionales**, ya que se trata de una acción discriminatoria que contraviene los principios fundamentales del Tratado de la UE. La información que el poder adjudicador busca en esta fase debe ser proporcionada y pertinente para el objeto del contrato. En este sentido, los requisitos de seguros y financieros no deben establecerse a un nivel excesivamente alto, con el efecto de eliminar automáticamente a otros candidatos totalmente competentes o (lo que es más común) no deben establecerse sin haber tomado seriamente en consideración el efecto que pueden tener los niveles. Un ejemplo frecuente consiste en establecer requisitos de ventas/facturación o número/valor de las obras de referencia a un nivel desproporcionadamente alto.

Para ello se recomienda, que la facturación anual de los licitadores no se fije a un nivel que sea más del doble del valor del contrato. Este requisito no estaba estipulado en la Directiva 2004/18/CE (derogada), pero sí se contempla en el art.58 de la nueva Directiva 2014/24/UE. Este requisito puede no aplicarse si el servicio, el suministro o las obras requieren un licitador financiero y técnico sólido, por el alto riesgo que plantean, por ejemplo, la ejecución, la calidad del producto o el precio.

9. **La fase de selección** (en la que se aplican criterios de selección) **y la fase de evaluación** (en la que se aplican criterios de adjudicación) han de mantenerse estrictamente separadas. Cabe recordar que el proceso de contratación consta de dos partes, la de selección en el que se hace una evaluación de los licitadores como posibles adjudicatarios, y la de evaluación, que se hace sobre ofertas presentadas por esos licitadores seleccionados para participar en el procedimiento de contratación. En este sentido, mientras que en la primera se aplican criterios de solvencia técnica y económica con objeto de seleccionar a los licitadores capaces de realizar el trabajo, en la segunda se aplican criterios técnicos y económicos de las ofertas presentadas por los licitadores seleccionados, con objeto de seleccionar la mejor oferta.

En consecuencia, se recomienda establecer criterios de selección y adjudicación apropiados en la fase de planificación de la contratación. Muchos de estos criterios pueden sacarse tras las fases previas del procedimiento, como por ejemplo tras la Consulta Preliminar del Mercado realizada en donde se conoce la situación del mercado, y en consecuencia, el nivel de exigencia que puede reflejarse en el pliego por medio de dichos criterios, tanto de selección de los candidato como de adjudicación de la mejor oferta.

10. Relacionado con lo anterior, los **criterios de selección no deben ser desproporcionados**, aludiendo, por ejemplo, al requerimiento de disponer de trabajos anteriores con un valor y un alcance muy superior a los del objeto del contrato para el que se quiere licitar. Este hecho podría limitar innecesariamente el número de licitadores, lo que contradice a la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

Para evitar esta situación, se recomienda que los criterios de solvencia técnica y económica establecidos en los pliegos se corresponden con trabajos de una naturaleza y magnitud similares a los de la licitación en curso.

Se recomienda también consultar la [Batería de criterios pro-innovación para el procedimiento de contratación de Compra Pública de Innovación](#) publicado por la DGA y mencionado en sucesivas ocasiones por la presente guía.

11. Relacionado con los [criterios de adjudicación](#), el precio no debe tener un peso elevado, atendiendo a lo que establece la nueva LCSP que cambia el término de “la oferta económicamente más ventajosa” por “la oferta con la mejor relación calidad-precio”. En este sentido, el precio no debe convertirse en el factor determinante a la hora de seleccionar una oferta o una solución innovadora.

Se recomienda aplicar el criterio de la oferta con mejor relación calidad-precio, que contempla los costes de toda la vida del objeto del contrato y otros aspectos importantes como la calidad y méritos técnicos de la oferta.

Se recomienda también consultar la [Batería de criterios pro-innovación para el procedimiento de contratación de Compra Pública de Innovación](#) publicado por la DGA y mencionado en sucesivas ocasiones por la presente guía.

12. La capacitación de todo el personal implicado en el proceso de contratación de innovación es fundamental para la activación de herramientas favorables a la Compra Pública de Innovación. En este sentido, es altamente recomendable desarrollar un [plan de formación específico en Compra Pública de Innovación entre el personal implicado en el proceso de contratación de innovación](#), con objeto de aumentar la efectividad tanto de esta guía como del resto de herramientas con las que se ha habilitado a la Administración pública del agua (Batería de criterios pro-innovación, modelos de pliego tipo sujetos a destinos procedimientos de adjudicación recogidos en la LCSP, etc.).

## 9. REFERENCIAS

### REFERENCIAS NORMATIVAS

Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE núm. 257, de 26 de octubre de 2001)

Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (BOE núm. 131, de junio de 2011)

Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión (DOUE núm. 94, de 28 de marzo de 2014)

Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (DOUE núm. 94, de 28 de marzo de 2014)

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015)

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (BOE núm. 272, de 9 de noviembre de 2017).

### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Agencia Andaluza del Conocimiento, 2019. CPI, Estrategia de Compra Pública de Innovación en la Administración Pública de la Junta de Andalucía.

Agència Valenciana de la Innovació, 2019. Guía Práctica del Proceso de Compra Pública de Innovación para Organismos Públicos de la Comunitat Valenciana.

Aguas de Alicante, 2019. Guía de Compra Pública Innovadora en Economía Circular y Sostenibilidad.

Ayuntamiento de Madrid, 2018. Guía de contratación pública de innovación.

Comisión Europea y Banco Europeo de Inversiones, 2015. Contratación pública, Guía práctica sobre cómo evitar los errores más comunes en la contratación pública de proyectos financiados con cargo a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, 2015. *Innovación e Investigación en el sector del agua: Líneas estratégicas*.

Ministerio de Economía y Competitividad. *Guía sobre Compra Pública Innovadora*. Visto en <[http://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Innovacion/FICHEROS/Politicass\\_Fomento\\_Innv./Guia.CPI.pdf](http://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Innovacion/FICHEROS/Politicass_Fomento_Innv./Guia.CPI.pdf)>

Ministerio para la Transición Ecológica, 2019. Directrices, programa de trabajos, calendario y fórmulas de participación, Versión Consulta Pública, Plan Nacional de Depuración, Saneamiento, Eficiencia, Ahorro y Reutilización.

Plataforma de Innovación en Tecnologías Médicas y Sanitarias, 2016. Guía de buenas prácticas en Compra Pública Innovadora.

Procurement of Innovation Platform, 2015. Guía para autoridades públicas sobre la Contratación Pública de Innovación.

Xunta de Galicia, 2015. Guía de boas prácticas para favorecer a contratación pública de Innovación en Galicia.

### DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Por otro lado, la Administración ha facilitado una serie de documentos que han servido de base para la elaboración del pliego tipo y para la configuración de la batería de criterios. Estos documentos constituyen convenios o modelos de pliegos de contratación sujetos a procedimientos de la LCSP, tanto aquellos impulsores de la Compra Pública Innovadora a través del diálogo competitivo, como otros sujetos a procedimiento abierto ordinario en donde se aplican criterios favorables a la innovación:

Convenio entre el Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E. y el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico relativo a la contratación precomercial de servicios de I+D en el ámbito de los sistemas informáticos de apoyo a la toma de decisiones en la gestión del agua. DGA (2020)

Convenio entre el Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E. y el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico relativo a la contratación precomercial de servicios de I+D en el ámbito de la monitorización de la calidad de las aguas superficiales. DGA (2020)

Informe justificado de los criterios de adjudicación del contrato del “Plan PIMA ADAPTA, desarrollo de programas piloto de adaptación al riesgo de inundación y de fomento del riesgo de inundación en diversos sectores económicos”. Subdirección General de Gestión Integrada del Dominio Público Hidráulico (2019)

Informe justificado de los criterios de adjudicación del contrato del “Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para la revisión y actualización de los Planes de Gestión del Riesgo de Inundación de las cuencas de las Demarcaciones Hidrográficas intercomunitarias e implementación de varias medidas”. Subdirección General de Gestión Integrada del Dominio Público Hidráulico (2019)

La Administración también ha facilitado unos informes de dos pliegos para la valoración de ofertas, donde se ha intentado premiar a las empresas innovadoras, a través de criterios favorables que han sido validados por los agentes implicados en el proceso de aprobación de los pliegos de contratación:

---

Anexo 1. Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua (Documento adicional al “Informe complementario sobre el fomento de la innovación y la transferencia tecnológica en el sector del agua”)

Pliego de cláusulas técnico-jurídicas para la contratación del Servicio de mantenimiento de diversas instalaciones de saneamiento y depuración en los municipios de Alguazas y Molina de Segura. ESAMUR (2015)

Pliego de cláusulas técnico-jurídicas para la contratación del Servicio de mantenimiento de diversas instalaciones de saneamiento y depuración en los municipios del Noroeste de la Región de Murcia (Bullas, Caravaca de la Cruz, Cehegín y Moratalla). ESAMUR (2019)

Redacción del proyecto, ejecución de las obras y explotación de la nueva EDAR de Silvouta (Santiago de Compostela), mediante un procedimiento de diálogo competitivo sujeto a regulación armonizada. Documento descriptivo. ACUAES (2019)

Redacción del proyecto, ejecución de obra y explotación de la ampliación de la EDAR de Muskiz, mediante un procedimiento de diálogo competitivo. Consorcio de Aguas de Bilbao Bizkaia (2018)

Trabajos de seguimiento y revisión planes hidrológicos DH Cantábricas. Parte 2: Seguimiento planes vigentes, esquemas de temas importantes, proyectos de planes hidrológicos tercer ciclo, planificación. DGA (2019)

## 10. ANEXOS

ANEXO I. MODELO DE ANUNCIO INFORMATIVO PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA.

ANEXO II. MODELO DE FORMULARIO PARA LA DEFINICIÓN DEL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA.

ANEXO III. MODELO DE ANUNCIO DE INICIO DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO Y PUBLICACIÓN EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE. RETO TECNOLÓGICO OBJETO DE LA CONSULTA. FORMULARIO PARA CUMPLIMENTAR POR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA CONSULTA.

ANEXO IV. MODELO DE INFORME FINAL DEL RESULTADO DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO.

ANEXO V. MODELO DE NOTA INFORMATIVA DE CIERRE DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO.

ANEXO VI. MODELO DE MAPA DE DEMANDA TEMPRANA.

ANEXO VII. MODELO DE INVITACIÓN PARA ASISTIR A LA JORNADA DE PRESENTACIÓN DEL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA.

ANEXO VIII. MODELO DE ANUNCIO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUJETO A DIÁLOGO COMPETITIVO Y DE ENVÍO DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

ANEXO IX. MODELO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL DIÁLOGO COMPETITIVO.

ANEXO X. MODELO DE PROPUESTA DE SOLUCIÓN INICIAL PARA DIALOGAR EN LA FASE I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE DIÁLOGO COMPETITIVO.

ANEXO XI. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA FASE I DEL DIÁLOGO COMPETITIVO E INVITACIÓN A PRESENTAR LOS PROYECTOS PRELIMINARES.

ANEXO XII. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE CIERRE DEL DIÁLOGO Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS.

ANEXO XIII. MODELO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA FINAL EN LA FASE II DEL PROCEDIMIENTO DE DIÁLOGO COMPETITIVO.

ANEXO XIV. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SUJETO A PROCEDIMIENTO DE DIÁLOGO COMPETITIVO.

ANEXO XV. MODELO DE ANUNCIO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUJETO A ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN Y DE ENVÍO DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

ANEXO XVI. MODELO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA NEGOCIACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

ANEXO XVII. MODELO DE OFERTA INICIAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN PARA NEGOCIAR EN LA FASE I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN.

ANEXO XVIII. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA FASE I DE LA NEGOCIACIÓN PARA LA ASOCIACIÓN E INVITACIÓN A PRESENTAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN.

ANEXO XIX. MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL CIERRE DE LA NEGOCIACIÓN PARA LA ASOCIACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

ANEXO XX. MODELO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA FINAL EN LA FASE II DEL PROCEDIMIENTO DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN.

ANEXO XXI. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DEL CONTRATO SUJETO A PROCEDIMIENTO DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN



**ANEXO I:**  
**MODELO DE ANUNCIO INFORMATIVO PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA.**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

BORRADOR

**INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA [CREACIÓN/ACTUALIZACIÓN] DEL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA ELBORADO POR [NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA] EN EL ÁMBITO [ÁMBITO TECNOLÓGICO SOBRE EL QUE SE HACE EL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA]**

**PRIMERA. - OBJETO.**

El objeto de la presente invitación es promover la participación de operadores económicos activos en el mercado en la [creación/actualización] del Mapa de Demanda Temprana en el ámbito de [Ámbito tecnológico sobre el que se hace el Mapa de Demanda Temprana]. Se busca así aprovechar las sinergias de [Nombre de la Administración pública] con el sector público-privado, e identificar un conjunto de necesidades y/o soluciones a través de los cuales la [Nombre de la Administración pública] pueda canalizar parte de los fondos destinados para dicho fin, prestando especial atención al instrumento de Compra Pública Innovadora.

**SEGUNDO. - FORMULARIO**

[Nombre de la Administración pública] pone a disposición de todos los operados económicos interesados, un formulario “[Nombre formulario]” con el fin de conocer las necesidades y prioridades a corto, medio y largo plazo relacionadas con dicho ámbito. El formulario estará disponible en [establecer lugar de publicación, bien sea la Plataforma de Contratación del Sector Público o el lugar que se considere: sitio web, etc.] y será enviado a la Administración responsable a través de [establecer medio físico o electrónico para el envío de información].

Se pretende que, a partir de los resultados obtenidos de este formulario y de las posibles Consultas Preliminares del Mercado realizadas en el caso de que se estime oportuno, [Nombre órgano de contratación] disponga de información para definir las especificaciones técnicas que mejoren la definición y alcance de los posibles proyectos a licitar, y participen así en el diseño del mismo.

Como resultado, se [desarrollará/actualizará] el Mapa de Demanda Temprana que se hará público en [establecer lugar de publicación, bien sea la Plataforma de Contratación del Sector Público o el lugar que se considere: sitio web, etc.].

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Nombre de la Administración pública que realiza el Mapa de Demanda Temprana]

BORRADOR



**ANEXO II:  
MODELO DE FORMULARIO PARA LA DEFINICIÓN DEL MAPA DE DEMANDA  
TEMPRANA**

BORRADOR

**FORMULARIO PARA LA DEFINICIÓN DEL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA ELBORADO POR [NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA] EN EL ÁMBITO [ÁMBITO TECNOLÓGICO SOBRE EL QUE SE HACE EL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA]**

El formulario se encuentra a libre disposición en el perfil del contratante de [Nombre administración pública]: [URL con enlace].

El formulario debe presentarse en formato pdf digital antes de [fecha] a la dirección de correo electrónico [correo electrónico] e indicando en el asunto [nombre del asunto].

Una vez recibida toda la información, la Administración realizará un análisis y lo incorporará al Mapa de Demanda Temprana en el ámbito de [ámbito tecnológico sobre el que se hace el Mapa de Demanda Temprana] susceptible de Compra Pública Innovadora.

Este cuestionario responde a [fase] de elaboración del **MAPA DE DEMANDA TEMPRANA EN [ÁMBITO TECNOLÓGICO]** para [Nombre de la Administración pública]; con objeto de identificar productos, servicios y tecnologías innovadoras que puedan mejorar los servicios públicos en el ámbito de la gestión y planificación de los recursos hídricos.

Nota: Se deben cumplimentar todos los apartados.

**1. Tipo de entidad a la que pertenece:**

[Establecer tipo de organismo, actividad, áreas relacionadas, etc.]

**2. Datos sobre el grado de desarrollo de las necesidades:**

**Necesidad 1:** [Necesidad]

Poco o nada desarrollado:	
Algo desarrollado:	
Suficientemente desarrollado:	
Notablemente desarrollado:	
Muy desarrollado:	

Comentarios: [Incluir cualquier consideración relevante al respecto]

**Necesidad n:** [Necesidad]

Poco o nada desarrollado:	
Algo desarrollado:	
Suficientemente desarrollado:	
Notablemente desarrollado:	

<b>Muy desarrollado:</b>	
--------------------------	--

Comentarios: [Incluir cualquier consideración relevante al respecto]

### 3. Detección de necesidades o principales áreas de mejora

Describa como entidad en el ámbito de la gestión y la planificación de los recursos hídricos, las necesidades a cubrir y los retos a afrontar para mejorar la prestación de servicios en las áreas identificadas de las [n] antes expuestas.

Puede utilizar como referencia el DOCUMENTO DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EN EL SECTOR DEL AGUA, LÍNEAS ESTRATÉGICAS elaborado por la DGA (y sus correspondientes actualizaciones) que ponemos a su disposición en este link:

[https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/sistema-espaniol-gestion-agua/documentoidiaguadiciembre2015v3\\_tcm30-216102.pdf](https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/sistema-espaniol-gestion-agua/documentoidiaguadiciembre2015v3_tcm30-216102.pdf)

En él se encuentran algunos de los ámbitos de innovación e investigación en el ciclo del agua, así como las prioridades del sector y las necesidades para la gestión pública del agua.

#### Área de mejora 1:

[Listado de las áreas de mejora: establecer el listado y los campos para rellenar las necesidades identificadas en cada área]

--

#### Área de mejora [n]:

--

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Nombre de la Administración pública generado del Mapa de Demanda Temprana]



**ANEXO III:  
MODELO DE ANUNCIO DE INICIO DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO Y  
PUBLICACIÓN EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE. RETO TECNOLÓGICO OBJETO DE  
LA CONSULTA. FORMULARIO PARA CUMPLIMENTAR POR LOS INTERESADOS EN  
PARTICIPAR EN LA CONSULTA.**

BORRADOR

## CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO POR [NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA QUE REALIZA LA CONSULTA] PARA CONOCER EL GRADO DE DESARROLLO DE LA TECNOLOGÍA EN EL ÁMBITO DE [ÁMBITO DE LA CONSULTA DENTRO DEL OBJETO DEL CONTRATO]

### PRIMERA. - OBJETO.

El objeto de la convocatoria de la presente Consulta Preliminar del Mercado (CPM) es promover la participación de operadores económicos activos en el mercado en la presentación de propuestas innovadoras que den respuesta al siguiente reto a abordar:

- RETO TECNOLÓGICO 1:

[DEFINIR RETO DETECTADO POR LA ADMINISTRACIÓN Y QUE DENTRO DEL OBJETO DEL CONTRATO PRETENDE RESOLVER]

- RETO TECNOLÓGICO N:

[DEFINIR RETO DETECTADO POR LA ADMINISTRACIÓN Y QUE DENTRO DEL OBJETO DEL CONTRATO PRETENDE RESOLVER]

Se pretende que, a partir de los resultados de la CPM, [Nombre de la Administración pública] disponga del conocimiento suficiente sobre las soluciones más innovadoras que el mercado podría desarrollar para definir las especificaciones funcionales que permitan la innovación y sean factibles de alcanzarse y para evaluar las capacidades del mercado. De esta forma se podrá llevar a cabo la definición y alcance de los posibles proyectos a licitar, y participen así en el diseño del mismo, a la vez que se informa a los operadores económicos acerca de los planes y requisitos de contratación de futuras licitaciones.

[Si la Administración conoce los planes de licitación por los que se pone en marcha la consulta, se debe indicar el presupuesto estimado, plazos previstos y las cuestiones más importantes que van a ser valoradas, basadas en el contexto]

Cada uno de estos retos son descritos en el **Apéndice I** del presente documento.

### SEGUNDA. - PARTICIPANTES.

La convocatoria es abierta y se dirige a personas físicas o jurídicas, públicas y/o privadas, de manera individual o en unión temporal.

Se admitirá la presentación de varias propuestas por una misma persona, ya sea individualmente o de forma conjunta con otras.

### TERCERA. - PARTICIPACIÓN EN LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO.

#### 3.1.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.

Para la presentación de las propuestas, los proponentes seguirán las siguientes indicaciones:

- Los participantes deberán presentar propuestas de soluciones innovadoras para alguno de los retos tecnológicos indicados.
- Aquellas entidades que deseen participar en la consulta deben enviar relleno el formulario de propuesta que se incluye en el **Apéndice II** de la presente resolución, en el plazo que se estipula a continuación. Este formulario es de obligado cumplimiento en todos sus apartados. Este formulario

se puede descargar en la página web [Página web] o en el perfil del contratante de [Nombre órgano de contratación], [enlace perfil del contratante del órgano de contratación].

- Se podrá acompañar el formulario con la documentación complementaria que se estime oportuna, donde se podrá desarrollar la propuesta de solución con mayor detalle, si bien se riega atenerse al formulario para facilitar su análisis.
- Las propuestas de solución se enviarán a la siguiente dirección de correo electrónico: [correo electrónico]. Esta será la única vía de comunicación con [Nombre de la Administración pública].
- En el asunto del correo deberá especificarse como: [Nombre del asunto]
- El tamaño máximo permitido para el correo electrónico de la presupuesta de solución será de [límite tamaño en Mb]. Si debido a la documentación complementaria fuese necesario superar el tamaño máximo permitido, esta documentación deberá entregarse a través de un enlace de descarga a través de un sistema de intercambio de archivos en la nube.
- Sólo se podrá enviar una versión de la propuesta de solución innovadora para cada reto tecnológico identificado.
- En caso de que una propuesta de solución innovadora se presente de forma conjunta por un grupo de entidades, deberá enviarse un único formulario por una única entidad jurídica que represente al resto. En este sentido, se deberá emplearse una única dirección de correo electrónico para los efectos de identificación de la propuesta e interlocución con los proponentes.
- [Nombre de la Administración pública] no tendrá ninguna obligación de apoyo o aceptación de las propuestas presentadas. De igual modo los costes económicos derivados de la participación en la convocatoria y de la elaboración de la propuesta correrán a cargo de los interesados.

### 3.2.- PLAZO DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO.

El plazo para la presentación de propuestas de soluciones innovadoras comenzará el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en la Plataforma de Contratación del Estado y en la página web de [Nombre de la Administración pública], permaneciendo abierta 45 días naturales desde su publicación en dicha plataforma. El plazo de presentación de propuestas podrá ser ampliado hasta un plazo máximo igual al inicial.

### 3.3.- IDIOMA.

El idioma oficial de esta CPM es el español [incluir otros idiomas de lenguas autonómicas: gallego, catalán o euskera]. La comunicación con los participantes durante el procedimiento de consulta para responder a las preguntas que planteen se realizará en este idioma.

### 3.4.- PUBLICIDAD E INFORMACIÓN.

La presente Resolución será publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público (en el perfil del contratante: [dirección página web]) y en la página web [página web]. La documentación adicional y la información actualizada sobre la consulta estarán disponibles asimismo en el citado espacio web. Entre esta documentación se podrá encontrar el Informe con los resultados de la CPM.

En el curso de esta CPM, con el objetivo de garantizar la transparencia e igualdad de oportunidades entre los participantes, se podrán celebrar jornadas informativas, reuniones con los participantes y cualesquiera otras actuaciones de comunicación y difusión que se consideren oportunas.

Anexo III del anexo I. Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua (Documento adicional al "Informe complementario sobre el fomento de la innovación y la transferencia tecnológica en el sector del agua")

Asimismo, si se considerara necesario, [Nombre Administración pública] podrá contactar con participantes concretos para recabar más información sobre su propuesta de solución, aclarar dudas o solicitar demostraciones. [Nombre Administración pública] podrá publicar actualizaciones de los retos de la presente convocatoria. Podrá, por tanto, añadir nuevos retos o reformular los retos publicados fruto de la evolución del propio proceso de Consulta Preliminar del Mercado.

### 3.5.- CIERRE DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO.

El cierre de la CPM se determinará para cada reto tecnológico cuando el Grupo Técnico de la CPM definido en el punto cuarto de esta convocatoria, estime que:

- Dispone de información suficiente para poder iniciar un eventual proceso de Compra Pública Innovadora.
- Considere que el reto no ha generado el suficiente interés en el mercado como para mantener la consulta, o
- Considere que la necesidad técnica para la que se plantea el reto se ha solventado de otra manera o ha dejado de ser prioritaria para el órgano de contratación.

El cierre de la consulta sobre un reto se anunciará con al menos dos semanas de antelación, publicándolo en el perfil del contratante y en el sitio web [enlace página web]. Se comunicará el cierre de cada reto a todos los que hayan participado hasta ese momento en la consulta a través de la dirección de correo electrónico aportada. Se podrá revocar el aviso de cierre de un reto en cualquier momento informando de ello por los mismos medios.

### CUARTA. - GRUPO TÉCNICO.

El Grupo Técnico, constituido en el marco de colaboración con las Administraciones Públicas interesadas en el reto de esta CPM, será el responsable de la realización del proceso de CPM.

El Grupo técnico está integrado por representantes [poner integrantes, en su caso] y de la Administración pública correspondiente. Podrá contar con la participación de asesores técnicos externos, en caso de que se considere necesario.

En el momento anterior a su intervención en el proceso, se publicará el nombre de los asesores/expertos o entidades asesoras involucrados en la CPM en el perfil del contratante de [Nombre órgano de contratación] y en la página web [enlace página web del proyecto, etc.]

El Grupo Técnico es el responsable de realizar, entre otras, las tareas preparatorias de la CPM, tareas de difusión, tareas de análisis y clasificación de las propuestas de soluciones innovadoras recibidas, tareas de recopilación de información relevante para la potencial futura licitación, decisión sobre el correcto curso de la consulta y propuesta de cierre.

### QUINTA. - APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, IGUALDAD DE TRATO, NO DISCRIMINACIÓN Y NO FALSEAMIENTO DE LA COMPETENCIA.

La participación en la presente CPM, los contactos mantenidos con los participantes y los intercambios de información se regirán bajo los principios comunitarios de transparencia, igualdad de trato y no discriminación. En ningún caso pueden tener como efecto restringir o limitar la competencia, ni otorgar ventajas o derechos exclusivos en el proceso posterior de licitación en el ámbito del objeto de esta Resolución.

Su inobservancia podrá ser considerada como infracción. A tal efecto, el grupo técnico de [Nombre de la Administración pública] adoptará las medidas necesarias para garantizar el mantenimiento de los citados principios, tanto en el desarrollo de esta convocatoria como en cualquier posible procedimiento de contratación posterior.

[Se podrá añadir, en el caso de que se disponga de ello que las dudas y preguntas que puedan surgir durante el proceso de CPM por parte de los operadores económicos, serán contestadas a través del documento de "preguntas frecuentes", publicado en el sitio web [enlace página web], con el fin de garantizar que todos los participantes interesados dispongan de la misma información.]

Finalizada la consulta, si se considera oportuno continuar con la contratación, se podrá publicar, en el citado sitio web el denominado "Mapa de Demanda Temprana" de la futura o futuras contrataciones que se pretendan convocar, a los efectos de informar al mercado para que pueda preparar las ofertas, facilitando la planificación y la reducción del riesgo. La ausencia de publicación del "Mapa de Demanda Temprana" no impedirá que en el futuro la Administración pueda promover licitaciones que satisfagan total o parcialmente las necesidades administrativas que han sido objeto de consulta previa. Se hará pública aquella información intercambiada con los participantes en el marco de esta convocatoria que garantice el cumplimiento de los principios de transparencia, igualdad de trato y no discriminación. Esta información se publicará, al menos, en el sitio web antes citado, mediante fichas de avance, jornadas públicas, documentos de información, mapas de demanda temprana u otros formatos destinados a tal efecto por [Nombre Administración pública].

La participación en la CPM no otorgará derecho ni preferencia alguna respecto de la adjudicación de los eventuales contratos que puedan celebrarse con posterioridad en el ámbito del objeto de esta convocatoria y, como consecuencia de ello, no conlleva ninguna obligación de financiación o aceptación de las propuestas de solución presentadas.

#### **SEXTA. - RESULTADO DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO**

El Grupo Técnico estudiará las propuestas que se presenten y podrá utilizarlas, conforme a lo establecido en el artículo 126 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para definir especificaciones funcionales o técnicas detalladas que se puedan emplear por [Nombre de la Administración pública] en el marco de futuras licitaciones.

El Grupo Técnico elaborará un Informe final de Conclusiones de la CPM en el que se detallarán las actuaciones realizadas. En todo caso, en el Informe de Conclusiones se relacionarán los estudios realizados y sus autores, las entidades consultadas, las cuestiones que se les han formulado y las respuestas a las mismas. El Informe de Conclusiones será publicado en la página web [página web] y en la Plataforma de Contratación del Estado.

#### **SÉPTIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD.**

[Nombre de la Administración pública] será responsable del tratamiento de los datos personales de contacto de los participantes en el proceso, con la única finalidad de establecer un canal de comunicación con los proponentes durante el proceso de CPM.

Para asegurar la transparencia del proceso, la disponibilidad de la mayor información posible y el intercambio eficaz de experiencias y opiniones, los participantes harán constar expresamente su conformidad para que [Nombre Administración pública] mantenga accesible y actualizada la información necesaria, total o parcial, sobre sus propuestas, sin perjuicio de aquella que haya sido designada como confidencial.

Para ello, los participantes indicarán la documentación o la información técnica o comercial de su propuesta que tiene carácter confidencial en los puntos del **Apéndice II** habilitados para ello, no siendo admisible que efectúen una declaración genérica en la que declaren que toda la información tiene carácter confidencial. Este carácter confidencial protege, en particular, los secretos técnicos y los aspectos confidenciales de las soluciones.

#### **OCTAVA. - DERECHOS DE EXPLOTACIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.**

Las posibles ideas de soluciones que se presenten en el marco de la CPM no podrán mencionar una fabricación o una procedencia determinada o un procedimiento concreto, ni hacer referencia a una marca, a una patente o a un tipo, a un origen o a una producción determinados ya existentes.

El uso del contenido de las propuestas de soluciones se limita exclusivamente a su posible inclusión en las especificaciones funcionales o técnicas de un eventual procedimiento de contratación posterior.

#### **NOVENA. - CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

A partir de las ideas propuestas de soluciones innovadoras recogidas como resultado de esta CPM, [Nombre de la Administración pública] podrá definir las especificaciones técnicas y/o funcionales, que servirán de base para la definición, con el grado de concreción necesario, del objeto de contratación del correspondiente procedimiento posterior.

Este potencial futuro procedimiento estará abierto a todas las ofertas que cumplan, en su caso, las condiciones establecidas en el procedimiento, haya o no participado en esta CPM.

#### **DÉCIMA. - JURISDICCION.**

Contra esta Resolución podrá interponerse, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de alzada, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8.3, 14.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de su publicación.

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Nombre de la Administración pública que realiza la consulta]

## APÉNDICE I.

### RETO TECNOLÓGICO [N]: [DEFINIR RETO DETECTADO POR LA ADMINISTRACIÓN Y QUE DENTRO DEL OBJETO DEL CONTRATO PRETENDE RESOLVER]

#### 1. Antecedentes

[Incluir una breve descripción de la administración pública que establece la consulta (constitución, funciones, etc.).]

[Añadir una descripción contextual y antecedentes del objeto de la consulta, indicando claramente si se trata de una consulta para una futura licitación de una obra, suministro o servicio nuevo, o una modificación de alguno ya existente para su modernización. En el primer caso, establecer para el caso de obras una breve descripción de su vida útil, desde su aprobación mediante tramitación ambiental del anteproyecto, información pública].

#### 2. Descripción del reto tecnológico

[Hacer una descripción de las necesidades o problemática existente que lleva al reto tecnológico identificado, basado en datos reales, estado del arte, estadísticas, etc.].

En consideración de todo lo anteriormente expuesto, desde [Nombre Administración pública] se plantea la necesidad de [definición del reto] que [objeto de la CPM, indicando lo que se quiere conseguir basado en cumplimiento normativo, mejora voluntaria, etc.].

#### 3. Justificación de la necesidad pública

[Incluir las necesidades del proyecto, servicio o suministro del que se quiere obtener información, haciendo referencia a normativa (por ejemplo la Directiva 2000/60/CE, de 23 de octubre DMA), por incumpliendo los objetivos de calidad previstos en el Plan Hidrológico de la Demarcación, cercanía a zonas protegidas, presión social o institucional, superación de la capacidad hidráulica y de cargas contaminantes, equipos electromecánicos obsoletos, estado precario y muchos de ellos, en un estado precario. Se puede hacer mención a la renovación de equipos que supongan una mejor digitalización y monitorización de procesos, así como aspectos relativos a eficiencia energética y del recurso de agua, en general.]

*Ej. La protección de la calidad de las aguas es un aspecto fundamental en el bienestar de la sociedad, y así lo entiende actualmente la Unión Europea, que a través de la Directiva Marco del Agua (en adelante, DMA) ha situado entre sus prioridades la protección del medio acuático, hasta el punto de poder afirmar que esta Directiva constituye una de las normas de protección ambiental más ambiciosas que existen actualmente.*

*En este marco, los vertidos de aguas residuales suponen una de las presiones más importantes a las que están sometidas las masas de agua, por lo que la minimización de sus efectos cobra una relevancia fundamental por su capacidad potencial de alterar el estado de las masas de agua. Para la evaluación de dicho estado, las demarcaciones hidrográficas tienen implantados programas de seguimiento, tanto del estado ecológico como del estado químico, en virtud de lo dispuesto en la DMA y su normativa de transposición y desarrollo. En base a los resultados obtenidos en dichos programas se evalúa el estado de las mismas y, en su caso, se diseñan los programas de medidas, que son incluidos en los planes hidrológicos de cuenca.*

*No obstante, estos programas de seguimiento se basan en tomas de muestras manuales y análisis en laboratorio, lo cual implica un alto grado de fiabilidad en el diagnóstico, pero no permite la detección y*

*gestión de episodios de contaminación, para lo cual es necesario un sistema de alerta temprana, necesidad que ha sido abordada hasta ahora en las demarcaciones hidrográficas españolas a través de la Red SAICA.*

*En este contexto, como se ha señalado anteriormente, se plantea la necesidad por parte de la CHD de contar con sistemas de alerta temprana adaptados al progreso que en los últimos años ha tenido lugar en este ámbito, fomentando tecnologías de bajo coste y alta eficiencia en la consecución de los objetivos señalados.*

#### 4. Aspectos específicos a considerar

A continuación, se describen de manera sucinta las prescripciones que se deberán considerar a la hora de abordar el presente reto tecnológico.

[Establecer un listado de aspectos que respondan a las necesidades de la Administración: medición y predicción de parámetros, automatización e inteligencia artificial, mantenimiento, adaptabilidad de los equipos, sistemas de soporte, eficiencia energética, grado de innovación, etc.]

#### 5. Objetivos y entornos de validación

Los objetivos que se persiguen con el presente reto tecnológico son los siguientes:

[Establecer las condiciones que debe reunir el reto tecnológico, con una serie de requisitos de lo que se busca implementar para dar solución a una necesidad de la Administración pública. Se trata de especificar más detalladamente que el apartado anterior las condiciones que debe de reunir las solución o soluciones que aborda cada reto].

[Incluir aquellos requisitos que, aunque no sean fundamentales serán valorados de forma positiva].

Debido a la naturaleza de la contratación en donde se busca implementar tecnología innovadora con un cierto grado de desarrollo, será necesario que las soluciones presentadas se encuentren con un TRL de al menos 7, de forma que el prototipo pueda ser escalado para responder a las necesidades que se plantean desde la Administración pública del agua.

## APÉNDICE II. FORMULARIO

*Nota: Se deben cumplimentar todos los apartados. [Incluir si se admite o no documentación adjunta].*

El formulario debe presentarse en formato .pdf formado digitalmente antes de [plazo establecido en la resolución] a la dirección de correo electrónico [correo electrónico] e indicando en el asunto [nombre del asunto].

El formulario se encuentra a libre disposición en el perfil del contratante de [Nombre órgano de contratación]: [URL con enlace].

Una vez recibida toda la información, la Administración realizará un análisis y expondrá las conclusiones, las cuales serán publicadas en el mismo lugar donde se dio publicidad a la consulta, con el fin de que se pueda acceder libremente a su contenido.

*[A continuación, se define el formulario de la CPM que se requiere responder a los participantes. Su contenido incluye las cuestiones más importantes a abordar, no obstante, está sujeto a posibles modificaciones en función del objeto de la CPM].*

### 1. Datos generales de la solución innovadora.

<b>Nombre de la entidad que presenta la propuesta:</b>	[Nombre de la entidad de contacto o la que presenta la propuesta]
<b>Título de la propuesta de solución:</b>	[Título]
<b>Acrónimo de la propuesta de solución:</b>	[Acrónimo descriptivo; por ejemplo, identificando nombre de la entidad, reto al que responde la propuesta y contenido de la propuesta]
<b>TRL de la solución propuesta:</b>	[TRL no inferior a 7]
<b>Reto tecnológico o áreas de actuación a los que se presenta la propuesta de solución innovadora:</b>	[Reto o áreas a las que responde la solución; pueden ser más de uno o en el caso de que haya subretos, marcarlo también]
<b>Fecha de inicio:</b>	[dd/mm/aa]
<b>Duración (meses/años):</b>	[número meses/años]
<b>¿Tiene usted intención de presentarse a futuras licitaciones relacionadas con el reto o retos a los que está aplicando?</b>	[SÍ/NO]

### 2. Requerimientos funcionales.

<b>Resumen general de la solución innovadora. Especificación funcional:</b>	[Realizar una descripción de la solución que pueda satisfacer el reto tecnológico planteado desde un enfoque funcional]. Máximo: [número caracteres] caracteres.
---	---

<p><b>Necesidades tecnológicas para la aplicación de la solución y TRL de la solución propuesta:</b></p>	<p>[Incluir ejemplos concretos] Máximo: [número caracteres] caracteres.</p>
<p><b>¿Este apartado es confidencial? Estado del Arte - Tecnología a implantar:</b></p>	<p>[SÍ/NO] [Si es necesario: 1) describir el producto o proceso precedente (si lo hubiese); 2) describir el nuevo producto o proceso o la mejora de los mismos, con sus principales características técnicas y funcionales, destacando los aspectos diferenciales más significativos y los riesgos tecnológicos potenciales; 3) Innovaciones tecnológicas que presenta el proyecto (señalar si las innovaciones son a nivel nacional o internacional) y ventajas para la empresa; 4) Indicar las tecnologías más significativas incorporadas o previstas a desarrollar en el proyecto; 5) Descripción del estado de desarrollo de estas tecnologías para la funcionalidad definida, entre las empresas de la competencia a nivel nacional e internacional; 7) Novedad tecnológica respecto a lo actualmente existente; 8) Resultados de innovadores que se esperan]. Máximo: [número caracteres] caracteres.</p>
<p><b>Aplicabilidad de la solución innovadora propuesta:</b></p>	<p>[Descripción y cuantificación del mercado potencial nacional e internacional asociado a la propuesta de solución innovadora]. Máximo: [número caracteres] caracteres.</p>
<p><b>Justificación de la experiencia en desarrollos relacionados con el proyecto planteado:</b></p>	<p>[Indicar por cada proyecto año de ejecución, importe y descripción de los resultados]. Máximo: [número caracteres] caracteres.</p>

### 3. Características de la entidad contratante.

Solución propuesta conjunta de varias personas jurídicas: [SÍ/NO] Número: [N]

ENTIDAD [N]

<p><b>Datos generales:</b></p>	<p>[Datos generales: persona física o jurídica, CNAE, principales actividades, año de constitución, tipo de entidad (autónomo, empresa privada, empresa pública, universidad, centro tecnológico, etc.)]</p>
<p><b>Contacto:</b></p>	<p>[Datos de contacto y de un representante o interlocutor de la entidad: nombre, teléfono, correo electrónico y dirección]</p>
<p><b>Número de trabajadores en plantilla:</b></p>	<p>[Número de plantilla]</p>
<p><b>¿Existe departamento/unidad I+D+i?:</b></p>	<p>[SÍ/NO] [Describir actividad: número de empleados, presencia de doctores, ramas en las que se trabaja, publicaciones, proyectos, disponibilidad de entornos demostrativos o de escalado de prototipos, etc. Especificar aquellos trabajos realizados o en curso que tengan relación con el objeto de la CPM]</p>
<p><b>¿Su entidad tiene facturación de tecnologías similares a las de la presente propuesta de solución en los últimos tres años?:</b></p>	<p>[SÍ/NO]</p>

En caso de haber respondido SI a la pregunta anterior, ¿Cuál es la facturación de la entidad en los últimos tres ejercicios (€)?	[Importe facturación que se debe dividir en facturación total de la entidad, facturación por la implantación de tecnologías similares a la consultada, y facturación del departamento de I+D+i de la entidad consultada, en caso de que este exista.]
¿Ha realizado inversión en I+D+i en los últimos tres ejercicios?:	[SÍ/NO]
En caso de haber respondido SÍ a la pregunta anterior, indique la inversión realizada por la entidad en I+D+i en los últimos tres ejercicios:	[Describir los trabajos realizados por la entidad, naturaleza, etc.]
¿Su entidad ha obtenido financiación pública de concurrencia competitiva para proyectos de I+D+i en los últimos tres ejercicios?:	[SÍ/NO]
En caso de haber respondido SÍ a la pregunta anterior, indique las ayudas públicas recibidas por la entidad para llevar a cabo la implantación de tecnología innovadora y escalado industrial:	[Describir las convocatorias de I+D+i en las que ha participado y de las que se ha beneficiado, y mencionar los trabajos más relevantes derivados de dicha ayuda.]
Certificaciones técnicas o patentes de las que dispone la entidad para acometer el reto planteado:	[Listar certificados, patentes, premios, reconocimientos, etc.]
Experiencia (ámbito, cliente, periodo de ejecución, etc.) en la ejecución de proyectos en el ámbito de alguno de los retos que se proponen o similares:	[Describir detalladamente, en el caso de que existiera experiencia, los proyectos ejecutados en el ámbito de algunos de los retos planteados o que tengan relación o similitud con él.]
Información detallada son relación a investigaciones, desarrollo de soluciones, publicaciones, etc. realizados o realizándose cuyo objeto sea similar al reto tecnológico planteado:	[Describir detalladamente los aspectos indicados: investigaciones, publicaciones, patentes, etc.]

#### 4. Descripción de la propuesta de solución.

Breve resumen de la propuesta de solución:	[Especificación funcional y descripción de la posible propuesta que satisfaga las necesidades planteadas. El resumen debe servir para entender, de forma general, la propuesta presentada. Esta propuesta puede ser ampliada con información complementaria y anexada al formulario.]  Máximo: [número caracteres] caracteres.
Duración estimada para la ejecución de la propuesta de solución planteada (meses):	[Establecer una duración con un plazo realista para la ejecución de la propuesta de solución planteada.]

<b>Coste estimado del desarrollo de la propuesta de solución planteada (€):</b>	[Establecer coste estimado sin incrementar el presupuesto real esperado. Se recomienda que esté lo más desglosado posible.]
<b>La propuesta de solución planteada, ¿está en línea con la estrategia de negocio de su entidad?:</b>	[Explicar en qué líneas de la estrategia de negocio de la entidad existen relaciones con la propuesta de solución inicial planteada, y cómo.]
<b>Capacidades tecnológicas de las que se dispone para hacer frente al desarrollo de los trabajos planteados:</b>	[Establecer aspectos de solvencia técnica que se presenta por la entidad para llevar a cabo los trabajos planteados en el reto. Se recomienda no establecer una solvencia superior a la real, ya que podría ser contraproducente a la hora de poder cumplir los requisitos mínimos de futuras licitaciones.]

### 5. Criterios de avance I+D+i.

<b>Nivel de madurez actual (TRL) en el que se encuentra la propuesta de solución:</b>	[Indicar el TRL en el que se encuentra la propuesta de solución, en caso de que este se conozca.]
<b>Definición de criterios técnicos que permitan definir y validar los saltos de TRL en el proyecto:</b>	[Se puede dividir en hitos que busquen alcanzar un determinado nivel de eficiencia, reducción de algún parámetro de las aguas, reducción de fangos, etc. Mantener la coherencia de los hitos con el apartado 5. Plazos] Máximo: [número caracteres] caracteres.
<b>Riesgos tecnológicos asociados a la propuesta de solución innovadora:</b>	[Describir los riesgos (legales, normativos, culturales) más importantes basados en grado de incertidumbre, variantes que pueden modificar los resultados obtenidos por el prototipo, etc. y posibles alternativas al respecto] Máximo: [número caracteres] caracteres.
<b>Elementos de innovación (nuevas tecnologías entregadas y soluciones innovadoras) o resultados de la I+D esperados:</b>	[Establecer los elementos diferenciadores de la propuesta de solución frente a los productos o servicios que se encuentran ya disponibles en el mercado. Se puede completar la información por medio de documentación anexada al formulario.] Máximo: [número caracteres] caracteres.
<b>¿Qué características de la propuesta y su alcance considera que son más relevantes?:</b>	[Explicar aquellos aspectos en los que la propuesta pueden constituir los elementos más diferenciadores.]
<b>¿Cuáles son los principales beneficios derivados de una satisfactoria aplicación de la solución innovadora?:</b>	[Describir, si se conoce, los principales beneficios derivados de su aplicación: reducción de costes, vida útil, eficiencia energética o del recurso, etc. o cualquier estudio en el que se analicen los efectos positivos sobre el cumplimiento de normativa, reducción de multas y cuantías asociadas, consecución del buen estado de una masa de agua, etc.] [Incluir referencia a clientes, aspectos vinculados a la innovación, aspectos vinculados a la practicidad de uso, otros valores adicionales de la solución innovadora planteada, etc.] Máximo: [número caracteres] caracteres.

¿Qué criterios considera que son importantes a la hora de valorar su propuesta de solución?:	[Establecer aquellos criterios de adjudicación que puedan ser relevantes para la valoración de la propuesta.]
Necesidades tecnológicas y no tecnológicas que el órgano de contratación debe considerar para la aplicación de su propuesta de solución:	[Describir las necesidades tecnológicas y no tecnológicas de contratación.]
Identificar las fases de integración con tecnologías y servicios pre-existentes:	[Establecer las fases indicadas.]
Identificar las fases de prueba y ensayos (en entornos reales del servicio público):	[Establecer los aspectos indicados.]
Identificar fases de validación, cualificación y certificación, estándares y/marcado:	[Establecer los aspectos indicados.]

## 6. Plazos.

[Incluir un cronograma básico del desarrollo del proyecto que determine la duración estimada de la ejecución de la propuesta e incluir hitos o actividades que se correspondan con los distintos saltos de TRL].

Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Hito/salto TRL	Riesgos asociados que pueden alterar los plazos fijados

## 7. Valoración económica de la solución propuesta.

Valor económico estimado de los servicios de I+D+i, desglosado por partidas (€); de forma adicional, indicar las horas en la partida de PERSONAL:

Inversiones activos fijos		
Personal	Horas	
Titulados universitarios		
No titulados universitarios		
Materiales		
Colaboraciones		

Otros gastos		
Total		

### 8. Derechos de propiedad intelectual.

¿Este apartado es confidencial?:	[Sí/NO, Indicar si procede la existencia de patentes y su diferencia con otras existentes si las hubiese.]
Derechos de propiedad intelectual:	<p>[Es necesario identificar si hay o no: 1) DPI preexistentes bien por parte de los participantes o de terceros; 2) Potencial riesgo de infringir algún DPI; 3) Si se van a generar derechos de propiedad intelectual; 4) Si se va a presentar el resultado y se va a permitir su divulgación científica.]</p> <p>[Indicar la propuesta política de gestión de los DPIs o royalties generados durante el contrato por la entidad participante.]</p> <p>Máximo: [número caracteres] caracteres.</p>

*Esta información, o parte de ella, se publicará en el informe final de conclusiones de la Consulta Preliminar al Mercado en aras de favorecer la colaboración entre los participantes, así como de estos agentes interesados que no hayan participado en la misma.*

### 9. Marco Regulatorio.

Marco regulatorio y posibles limitaciones normativas para la implantación de la solución innovadora:	<p>[Identificar la regulación y normativa que debe de cumplirse para la implantación de la tecnología, así como si esta puede suponer algún tipo de inconveniente tanto técnico como temporal, durante su implantación]</p> <p>Máximo: [número caracteres] caracteres.</p>
--	--

### 10. Sugerencias para la consulta

¿Desea trasladar algún otro aspecto que considere relevante de cara al objeto de la CPM?:	<p>[Sí/NO]</p> <p>[En caso positivo, describir]</p>
---	---

## 11. Declaraciones obligatorias.

La propuesta de solución innovadora presentada está libre de patentes comerciales, copyright o cualquier otro derecho de autor o empresarial que impida su libre uso por parte de [Nombre órgano de contratación] o de cualquier otra empresa colaboradora en el desarrollo del futuro contrato.

[SÍ/NO]

Autorizo a [Nombre órgano de contratación] al uso de los contenidos de las propuestas de soluciones innovadoras, que podrá compartir con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA usuaria y con un grupo externo de expertos, con el único fin de valorar la posible inclusión de los contenidos en el proceso de definición en las especificaciones de un eventual procedimiento de contratación a través de una Compra Pública de Tecnología Innovadora.

[SÍ/NO]

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, o Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le informamos que sus datos personales son tratados por [Nombre órgano de contratación], en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de facilitar el contacto con el participante durante el proceso de consulta preliminar del mercado.

Por todo ello, le solicitamos nos confirme su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos para las finalidades anteriormente descritas.

Conservaremos sus datos personales mientras sean necesarios para dichas finalidades, mientras no ejercite su derecho de supresión sobre los mismos. A este respecto, Ud. puede ejercer sus derechos de acceso, portabilidad, revocación, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento de sus datos personales mediante el envío de una comunicación escrita al correo electrónico a: [correo electrónico], con la referencia "Derecho RGPD", o bien mediante escrito a la dirección postal [Dirección completa] acompañada en ambos casos de una copia del DNI o documento de identificación equivalente.

De no estar conforme con la respuesta facilitada por [Nombre órgano de contratación] en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos o ante cualquier otra autoridad de control competente en materia de protección de datos de la Unión Europea. Finalmente, le informamos que podrá dirigirse al correo electrónico [correo electrónico] para consultar cualquier aspecto en relación al tratamiento de sus datos personales realizado por el [Nombre órgano de contratación]. Por lo tanto Ud. consiente expresamente el tratamiento de sus datos personales por [Nombre órgano de contratación] en los términos expuestos.

[SÍ/NO]

## 12. Relación de documentación adjunta aportada.

En el caso de que la hubiese, indicar la documentación que acompaña a su propuesta de solución y que proporcione más información acerca de la misma.

Nombre archivo	Breve descripción del archivo	Confidencialidad del archivo
[Nombre archivo]	[Descripción breve]	[SÍ/NO]

(Añadir tantas filas como archivos presentados.)



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

**ANEXO IV:  
MODELO DE INFORME FINAL DEL RESULTADO DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL  
MERCADO.**

BORRADOR

## INFORME FINAL DEL RESULTADO DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO: [NOMBRE DE LA CONSULTA REALIZADA] REALIZADA POR [NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA QUE REALIZA LA CONSULTA]

### 1. MARCO JURÍDICO DE LA CONSULTA PRELIMINAR AL MERCADO

La Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública recoge formalmente en su art.40 por primera vez las consultas preliminares del mercado, dentro de la Sección relativa a la fase de preparación del procedimiento de licitación. En este sentido, los poderes adjudicadores podrán, por ejemplo, solicitar o aceptar el asesoramiento de expertos o autoridades independientes o de participantes en el mercado, que podrá utilizarse en la planificación y el desarrollo del procedimiento de contratación pública. Esto será posible siempre y cuando dicho asesoramiento no tenga por efecto falsear la competencia y no dé lugar a vulneraciones de los principios de no discriminación y transparencia.

Sobre la base de dicho precepto, [Nombre de la Administración pública] consideró de interés promover, con carácter previo a la tramitación del nuevo contrato de [Establecer nombre de la licitación, en el caso de que la CPM esté asociada a una futura licitación programada] aprobando mediante Resolución de fecha [fecha] la convocatoria de la Consulta Preliminar del Mercado para conocer las mejores soluciones existentes en el mercado con relación a los siguientes aspectos del futuro contrato:

[Listar aspectos relacionados con el reto tecnológico a abordar]

El anuncio de la convocatoria fue publicado el [fecha anuncio de la resolución del Anexo I] en el [DOC de la Comunidad o localidad que corresponda, BOE, etc.] y en perfil del contratante del órgano de contratación (Plataforma de Contratación del Sector Público) y en la página web [página web].

En el apartado 3.4 de la citada resolución se indicaba, que los resultados finales obtenidos en la consulta se publicarán en el trámite “Consulta preliminar del mercado” de la sede electrónica del órgano de contratación [correo electrónico] y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En cumplimiento de lo previsto en la citada Resolución y tras finalizar el plazo de presentación de las propuestas, se procede a realizar el informe del resultado final de la consulta preliminar.

### 2. RELACIÓN DE PARTICIPANTES EN LA CONSULTA PRELIMINAR AL MERCADO

En el plazo concedido para la presentación de propuestas han cumplimentado el formulario los siguientes participantes:

Fecha	Nombre o razón social	Sector o ámbito de actividad
[Fecha y hora]	[Nombre completo o razón social]	[Sector o ámbito de actividad]
[Fecha y hora]	[Nombre completo o razón social]	[Sector o ámbito de actividad]
[Fecha y hora]	[Nombre completo o razón social]	[Sector o ámbito de actividad]

### 3. CRITERIOS SEGUIDOS PARA EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

En el análisis de las propuestas presentadas se ha tenido en cuenta lo previsto en el anuncio de la consulta y que son recogidos a continuación:

- Que el uso del contenido de las propuestas se limita exclusivamente a su utilización en la definición de las especificaciones del eventual procedimiento de contratación que siguiese a la consulta preliminar del mercado.
- Que las soluciones y especificaciones técnicas que se presenten en el marco de la consulta preliminar del mercado no podrán mencionar una fabricación o una procedencia determinada o un procedimiento concreto, ni hacer referencia a una marca, a una patente o a un tipo, a un origen o a una producción determinados.
- [Añadir más, si procede]

Además, se ha tenido en cuenta lo previsto en el art.115 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- El asesoramiento será utilizado por el órgano de contratación para planificar el procedimiento de licitación y, también, durante la sustanciación de este, siempre y cuando ello no tenga el efecto de falsear la competencia o de vulnerar los principios de no discriminación y transparencia.
- En ningún caso durante el proceso de consultas, el órgano de contratación podrá revelar a los participantes en el mismo las soluciones propuestas por los otros participantes, siendo las mismas solo conocidas íntegramente por aquel.
- Con carácter general, el órgano de contratación al elaborar los pliegos deberá tener en cuenta los resultados de las consultas realizadas; de no ser así deberá dejar constancia de los motivos en el informe a que se refiere el párrafo anterior. La participación en la consulta no impide la posterior intervención en el procedimiento de contratación que en su caso se tramite.

#### 4. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

[Incluir los formularios rellenados por cada uno de los participantes en la consulta, eliminando aquellos datos de carácter confidencial]

#### 5. CONCLUSIONES EXTRAÍDAS DE LA CONSULTA

Se hace constar que el proceso de gestión de la información para los trámites de la CPM ha funcionado correctamente. En todo momento han estado disponibles los formularios, documentos, etc., en la sede electrónica.

Al objeto de valorar las propuestas presentadas con el fin de determinar acerca de la viabilidad de alguna solución innovadora que dé respuesta a la necesidad expuesta en el anuncio de la consulta por la Administración pública del agua, se celebró una reunión, a fecha [fecha] entre [entidades que participan en la reunión] en la que se concluyó lo siguiente:

- De acuerdo con la información recibida del mercado, y como resultado de las CPM, se establece que en este mercado existen diversas soluciones técnica y económicamente viables basadas en tecnología existente, con un grado de desarrollo tecnológico (TRL) suficiente para dar respuesta a las necesidades expuestas por la Administración para abordar el reto [Nombre reto].
- Por este motivo, se considera adecuado iniciar un procedimiento de compra pública de tecnología innovadora por medio del procedimiento de diálogo competitivo del que derivará la adjudicación del contrato [incluir nombre de la licitación si se conoce] a la oferta final mejor puntuada por el órgano de contratación.
- De acuerdo con los resultados obtenidos, en cada uno de los formularios de las distintas entidades, se han recibido propuestas que oscilan entre [importe] € y entre [importe] € y periodos de ejecución de entre [meses/años] y [meses/años]
- Partiendo de lo anterior, se puede concluir que se ha recogido suficiente información como para dar por cerradas las consultas y pasar a la redacción del pliego o documento descriptivo.

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Nombre de la Administración pública que realiza la consulta]

BORRADOR



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

BORRADOR

**ANEXO V:  
MODELO DE NOTA INFORMATIVA DE CIERRE DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL  
MERCADO.**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

BORRADOR

**NOTA INFORMATIVA DE CIERRE DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO: [NOMBRE DE LA CONSULTA REALIZADA] REALIZADA POR [NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA QUE REALIZA LA CONSULTA]**

[Nombre de la Administración pública] consideró de interés promover, con carácter previo a la tramitación del nuevo contrato de [Establecer nombre de la licitación, en el caso de que la CPM esté asociada a una futura licitación programada] aprobando mediante Resolución de fecha [fecha] la convocatoria de la Consulta Preliminar del Mercado que se inició a fecha [fecha anuncio de la resolución del Anexo I] en el [DOC de la Comunidad o localidad que corresponda, BOE, etc.] y en perfil del contratante del órgano de contratación (Plataforma de Contratación del Sector Público) y en la página web [página web].

El objeto de dicha consulta era el de recabar información del mercado para poder conocer la viabilidad técnica y económica para la aplicación de una solución innovadora que dé respuesta a la solución requerida por la Administración pública del agua en relación con el reto [Definir reto tecnológico].

En dicha consulta participaron un total de [número entidades] que emitieron sus propuestas y cuyos resultados fueron emitidos en un informe que concluían que:

[Listar las conclusiones del Anexo II]

Por todo ello, a fecha [Fecha], [Nombre de la Administración pública] dio por concluido el trámite de Consulta Preliminar del Mercado.

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Nombre de la Administración pública que realiza la consulta]

BORRADOR



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

**ANEXO VI:  
MODELO DE MAPA DE DEMANDA TEMPRANA.**

BORRADOR

**MAPA DE DEMANDA TEMPRANA ELABORADO POR [NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA] EN EL ÁMBITO [ÁMBITO TECNOLÓGICO SOBRE EL QUE SE HACE EL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA]**

Este MAPA DE DEMANDA TEMPRANA EN [ÁMBITO TECNOLÓGICO] ha sido realizada por [Nombre de la Administración pública]; con objeto de identificar productos, servicios y tecnologías innovadoras que puedan mejorar los servicios públicos en el ámbito de la gestión y planificación de los recursos hídricos.

Sus resultados derivan de [establecer fuentes de información: documentación previa, reuniones internas, diálogo con otras entidades, consultas, formularios, etc.]

Su contenido está actualizado con fecha [fecha], siendo el presente objeto de modificación y actualización con su respectiva publicación y comunicación. De esta manera se podrá conocer el grado de avance actualizado de dichas necesidades o demandas identificadas en el ámbito de la gestión y planificación de los recursos hídricos.

Id.	Concepto de la demanda o necesidad identificada	Breve descripción del concepto	TRL estimado de la necesidad identificada	Tipo de procedimiento de CPI más adecuado	Lotes (sí/no)	Distribución económica provisional estimada
1						
2						
n						

[La tabla se puede repetir en tantos idiomas como sea considerado: lengua autonómica, inglés, etc.]

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Nombre de la Administración pública generado del Mapa de Demanda Temprana]



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

BORRADOR

**ANEXO VII:  
MODELO DE INVITACIÓN PARA ASISTIR A LA JORNADA DE PRESENTACIÓN DEL  
MAPA DE DEMANDA TEMPRANA.**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

BORRADOR

**INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA PRESENTACIÓN DE LA [CREACIÓN/ACTUALIZACIÓN] DEL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA ELBORADO POR [NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN] EN EL ÁMBITO [ÁMBITO TECNOLÓGICO SOBRE EL QUE SE HACE EL MAPA DE DEMANDA TEMPRANA]**

La [Nombre de la Administración pública] convoca a todos los interesados a una jornada de presentación del Mapa de Demanda Temprana de [Nombre Mapa de Demanda Temprana] que tiene como objetivo la difusión de las fichas de avance y Mapa de Demanda Temprana, obtenidas como resultado de las consultas previas.

Esta jornada persigue comunicar y dar a conocer a todas las entidades interesadas, las intenciones de contratación de Compra Pública Innovadora de [Nombre de la Administración pública], propiciando así un adelanto al mercado sobre las necesidades a cubrir por parte de ella.

La jornada se celebrará con fecha [fecha jornada] en [lugar jornada] a las [hora jornada] y se prolongará aproximadamente hasta las [hora final jornada].

Para participar en la misma, se ruega a los interesados confirmar su asistencia en la siguiente dirección: [Dirección correo electrónico para confirmación de la asistencia].

Para más información se adjunta el programa de la jornada.

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Nombre de la Administración pública que realiza el Mapa de Demanda Temprana]

BORRADOR



**ANEXO VIII:  
MODELO DE ANUNCIO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN  
SUJETO A DIÁLOGO COMPETITIVO Y DE ENVÍO DE SOLICITUDES DE  
PARTICIPACIÓN.**

BORRADOR

**NOTA INFORMATIVA DE APERTURA DE LAS FASES PRELIMINARES DE DIÁLOGO PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO [NOMBRE DEL EXPEDIENTE DEL CONTRATO] POR [NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]**

**REFERENCIA EXPEDIENTE:** [número de expediente de la licitación]

[Nombre órgano de contratación] desde el departamento de [Nombre departamento que lidera la licitación] con fecha [fecha] ha acordado:

**PRIMERO.** - Aprobar el documento descriptivo regulador de la licitación con las modificaciones propuestas por el informe de la Abogacía del Estado y conforme a la deliberación en el presente del órgano de contratación, que se reflejarán en un futuro documento.

**SEGUNDO.** - Autorizar la apertura de las fases preliminares y de diálogo previas a la adjudicación del contrato [Nombre de expediente del contrato] sujeto a procedimiento de Diálogo competitivo.

**TERCERO.** - Anunciar el inicio del procedimiento en los diarios y boletines oficiales que corresponda y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, con objeto de que los interesados puedan presentar sus solicitudes de participación en el diálogo.

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]

**“[NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]” DESDE EL DEPARTAMENTO DE [DEPENDENCIA  
QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE]**

**PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

Conforme a lo dispuesto en el art.117 de la Ley de Contratos del Sector Público, se propone al órgano de contratación de [Nombre órgano de contratación] la aprobación del expediente de contratación y la apertura del procedimiento de adjudicación, y los pliegos regulares o documento descriptivo de la licitación.

**EXPEDIENTE:** [NOMBRE DE EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN]. [REFERENCIA NÚMERO DE EXPEDIENTE].

**DATOS DE ENTIDAD ADJUDICADORA:**

Nombre órgano de contratación o entidad adjudicadora: [Nombre]

Tipo de administración: [Tipo]

Actividad principal: [Código-Actividad]

Tipo de entidad adjudicadora: [Si procede: Órgano de contratación]

Sitio Web: [Dirección web]

Otros datos: [Indicar dirección completa, teléfono]

URL perfil del contratante: [dirección del internet del perfil del contratante]

Todos los documentos y detalles relativos al expediente de licitación han sido publicados en la Plataforma de Contratación [Indicar URL] y consta de las siguientes partes:

[Listar documentación: Documento descriptivo, anejos, etc.]

**DATOS DEL EXPEDIENTE:**

Conforme a lo dispuesto en el art.116 de la Ley de Contratos del sector Público, se hace constar:

**NECESIDAD DEL CONTRATO:**

La Administración General del Estado, a través de [Órganos de contratación que participan en la licitación] se encomienda la actuación “[Objeto del contrato]” que se trata de [indicar tipo de contrato: obra, suministro, servicio; y subtipo] en el que se incluye [descripción de lo que se quiere contratar: redacción proyecto, ejecución de obra, etc.] que son objeto de este contrato para [describir la necesidad del contrato y especificar si se da una división en lotes, y citar su nombre en caso afirmativo. En caso negativo justificar la razón por la que no se dan lotes. Ej.: naturaleza del contrato, etc.].

**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

[Especificar ubicación lo más específica posible].

**DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO:**

[Establecer duración y especificar, en su caso, la posibilidad de prórroga del mismo].

#### VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

[Importe] € IVA excluido. [Indicar si en el importe queda incluido el importe máximo de prima o compensación a satisfacer, en el caso de que proceda, a los licitadores seleccionados que presenten su oferta final.]

[Si el VEC es superior a 12.000.000 €, indicar: Previamente a la licitación del contrato, se deberá contar con la autorización para contratar del Consejo de Ministros, al tener el contrato un VEC superior a 12.000.0000 €, conforme a lo dispuesto en el art.324 LCSP].

La justificación y desglose del VEC viene detallada en el documento descriptivo.

#### GARANTÍAS EXIGIDAS:

[Indicar las garantías exigidas, IVA excluido].

Su desglose viene detallado en el documento descriptivo.

#### DOCUMENTO DESCRIPTIVO DEL DIÁLOGO COMPETITIVO DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

Se presenta al órgano de contratación para su aprobación, junto a esta propuesta, el documento descriptivo del diálogo competitivo en el que se establecen las condiciones, cláusulas particulares y prescripciones técnicas particulares del objeto del contrato.

El documento recoge, conforme al art.116.4 LCSP el alcance y objeto del contrato que regirá el mismo.

La elección del procedimiento de licitación es mediante diálogo competitivo, descrito en el art.172.1 LCSP que permite el desarrollo de una o varias soluciones para satisfacer la necesidad de [necesidad] y que adicionalmente permite una mayor transparencia y concurrencia competitiva en la licitación. [Causas que motivan este procedimiento de licitación] es necesario profundizar sobre las mejores tecnologías aplicables actualmente e incorporar las soluciones técnicas innovadoras que no son habituales en el mercado, lo que motiva que se utilice el procedimiento de diálogo competitivo.

Encontrándose ante un contrato [tipo de contrato] se exige a los licitadores la solvencia técnica y la clasificación detallada en el documento descriptivo del diálogo competitivo.

Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones de ejecución del mismo, vienen recogidos en el documento descriptivo que se presenta junto a esta propuesta para su aprobación, que serán informados por Abogacía del Estado para garantizar que cumplen con los requisitos exigidos por la LCSP.

Conforme a lo establecido, se inicia el plazo de presentación de solicitudes de participación, hasta [plazo límite] en [lugar de presentación, establecer medios disponibles para su entrega] desde la fecha de publicación del presente anuncio de licitación. Las especificaciones relativas a la forma de presentación de la documentación requerida se encuentran detalladas en el documento descriptivo publicado junto con el presente anuncio. El modelo de solicitud para participar en el diálogo se encuentra en el **Anexo A** adjunto en el citado documento descriptivo.

El número máximo de candidatos a los que se invitará a participar a la fase de negociación será de [número].

Y para que se certifique la existencia de financiación para este contrato, firma el presente documento [Cargo competente del órgano de contratación] de [Nombre órgano de contratación] para su aprobación si procede.

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

**ANEXO IX:  
MODELO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL DIÁLOGO COMPETITIVO.**

BORRADOR

**“[NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]” DESDE EL DEPARTAMENTO DE [DEPENDENCIA QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE]**

**INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL DIÁLOGO COMPETITIVO**

Conforme a lo dispuesto en el art.174 de la Ley de Contratos del Sector Público, y habiendo publicado con fecha [fecha] el anuncio de licitación y tras el vencimiento de la fecha establecida para la recepción de solicitudes a participar en el diálogo competitivo, se han recibido un total de [número] ([número]) de solicitudes para participar en el diálogo competitivo, cuya relación y puntuación final se lista a continuación:

Nombre o razón social	Sector o ámbito de actividad	Puntuación final
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]	[Puntuación]
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]	[Puntuación]
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]	[Puntuación]

Se han recibido también un total de [NUMERO] ([número]) de solicitudes para participar en el diálogo competitivo que se han realizado fuera de plazo al haber sido presentada después de [hora límite fijada] horas del día [dd] de [mes] de 20[XX], por lo que la Mesa de Contratación ha acordado no admitir dicha oferta. La relación de solicitudes presentadas fuera de plazo se lista a continuación:

Nombre o razón social	Sector o ámbito de actividad	Hora y fecha presentación
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]	[Hora, fecha]
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]	[Hora, fecha]
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]	[Hora, fecha]

De esta forma [Nombre órgano de contratación] procede a invitar al diálogo para el procedimiento de licitación sujeto a diálogo competitivo del expediente:

**[NOMBRE DE EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN]. [REFERENCIA NÚMERO DE EXPEDIENTE],**

A los siguientes participantes:

Nombre o razón social	Sector o ámbito de actividad
[Nombre completo o razón social]	[Sector o ámbito de actividad]
[Nombre completo o razón social]	[Sector o ámbito de actividad]
[Nombre completo o razón social]	[Sector o ámbito de actividad]

*[Establecer tantas líneas como participantes, no siendo en ningún caso menor de 3]*

Para ello, [Nombre órgano de contratación] procederá a solicitar las aclaraciones, subsanaciones, ratificaciones y demás actuaciones que hubiera realizado la Mesa Especial de Diálogo Competitivo (MEDC) en relación con los solicitantes, a los que será notificado. Una vez notificado a cada solicitante la relación de documentación a cumplimentar, se establece un plazo de [días] días de subsanación que deberá ser presentado a través de [establecer medio de presentación de solicitudes al órgano de contratación].

Advirtiendo que se entenderá por desistido de su proposición al licitador, si en el plazo reseñado no subsana las cuestiones demandadas por [Nombre órgano de contratación].

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

**ANEXO X:  
MODELO DE PROPUESTA DE SOLUCIÓN INICIAL PARA DIALOGAR EN LA FASE I DEL  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE DIÁLOGO COMPETITIVO.**

BORRADOR

## PROPUESTA DE SOLUCIÓN INICIAL PARA DIALOGAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN [NOMBRE CONTRATO] MEDIANTE DIÁLOGO COMPETITIVO

### 1- INDICE

[INDICE]

### 2- PROPUESTA DE SOLUCIÓN TÉCNICA

- a) Describir de la forma más detallada posible la **solución propuesta**, destacando lo siguiente:
- Funcionalidades (detalle de respuesta de las soluciones a las necesidades funcionales).
  - Especificaciones técnicas de la solución o producto.
  - Productos a desarrollar y servicios que están vinculados.
  - El potencial comercial del producto o solución y su impacto en la estrategia al desarrollo de productos y de mercados del operador económico.
- b) Indicar el **Grado de Madurez de la Tecnología** (TRL) actual que en ningún caso podrá ser menor de 7. Indicar nivel de partida de este grado de madurez y estimar el TRL final por solución/producto resultante del contrato (objetivo de desarrollo propuesto).
- c) Paquetes de **trabajo y tareas** previstas hasta finalizar el contrato.
- d) Propuesta de **cronograma** general (Diagrama de Gantt)
- e) **Planificación general del proyecto** sobre el cronograma, añadiendo: fases, hitos, y tareas de las que se compone. Indicar el salto de TRL estimado para cada uno de los hitos planificados y las fases que serán objeto de seguimiento en base a un Modelo stage-gate.
- f) **Hitos** intermedios y planes asociados.
- g) **Tecnologías propietarias y derechos de propiedad intelectual o industrial** de terceros.

### 3- SUPUESTO TEÓRICO/PRÁCTICO PARA UNA FASE POSTERIOR DE IMPLEMENTACIÓN

- a) **Duración del Plan de despliegue e implantación.**
- b) **Productos, servicios u otros recursos generados** para [Nombre órgano de contratación] y terceros durante la fase de operación.
- c) **Modelo de negocio** propuesto para la comercialización del producto/servicio (no procede para obras)
- d) **Resultados obtenidos** por [Nombre órgano de contratación] durante la fase de implantación.
- e) **Descripción del ciclo de vida** (en años) de la solución propuesta para el usuario final. Se estimará el número de años del servicio/producto/obra antes de que el mismo deba ser sustituido o sustancialmente modernizado.

#### 4- ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

- a) **Organización de la empresa o consorcio y sus subcontratistas.** En el caso de tratarse de consorcios o subcontratación se debe detallar la participación de cada uno de los integrantes. Se trata además de, hacer especial mención a la participación de empresas y centros de investigación del área de influencia en donde se detalle las contribuciones realizadas al programa de I+D+i por empresas y centros del área de influencia: diseño, ingeniería, etc.
- b) **Equipo de trabajo:** Descripción de las entidades que participarán en la realización del programa conjunto de I+D+i, asignación de tareas, competencias y responsabilidades entre ellas.
- c) **Medios y recursos aportados para la ejecución del trabajo,** detallando el compromiso de aportar los medios y recursos para el desarrollo del mismo. Estos medios y recursos podrán ser aportados directamente por el licitador o por un tercero que participe junto con él en la ejecución del contrato y programa de I+D+i (universidades, centros o empresas subcontratadas, asesores, etc.)
- d) **Limitaciones por compromisos previos sobre la tecnología.**
- e) **Riesgos identificados y propuesta de gestión de riesgos.**

#### 5- VALORACIÓN ECONÓMICA DEL PRODUCTO/SERVICIO RESULTANTE

- a) Identificación de los **componentes del coste total del producto/servicio** contemplando todo el ciclo de vida del producto/servicio
- b) **Elementos comercializables de productos/servicios.** Valoración prevista de precios para la comercialización del producto resultante.

#### 6- PROPUESTA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS Y PRODUCTOS

Cuando así proceda, se incluirá de forma particular, la propuesta relativa a las condiciones que sobre los DPI figurarán en el contrato, relativas tanto a su uso por la administración contratante y del sector público, como su uso a terceros.

Este apartado deberá contener, de manera expresa y detallada, una propuesta de divulgación y difusión de la ciencia y la tecnología, en la Comunidad Autónoma en la que se desarrolle el contrato, con actividades que pongan en valor social la I+D+i realizada y cuyo destinatario sea el ciudadano, con especial atención a niños y a jóvenes, a través de visitas a colegios, etc. Se recomienda hacer una referencia al porcentaje del presupuesto que se dedicará a estas actividades.

Cualquier otra actividad concreta que tenga como objeto maximizar el impacto de la iniciativa sobre el área de influencia y los ciudadanos.



**ANEXO XI:  
MODELO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA FASE I DEL DIÁLOGO COMPETITIVO E  
INVITACIÓN A PRESENTAR LOS PROYECTOS PRELIMINARES.**

BORRADOR

**“[NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]” DESDE EL DEPARTAMENTO DE [DEPENDENCIA QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE]**

**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA FASE I DE DIÁLOGO COMPETITIVO**

En la sede de [Nombre órgano de contratación] situada en [Dirección completa] constituyo a fecha [fecha] la Mesa Especial de Diálogo Competitivo de [Nombre órgano de contratación] designada por [Nombre órgano de designación] mediante [vía de aprobación y fecha].

Asisten como miembros de la Mesa Especial de Diálogo Competitivo:

[Listado miembros con Nombre y apellidos, organismo y cargo en la mesa: presidente, vocal/es, secretario]

**ANTECEDENTES**

La Mesa Especial de Diálogo Competitivo, con fecha [fecha] acordó proponer al órgano de contratación la relación de solicitantes que deben ser invitados al diálogo competitivo, tras haber presentado sus solicitudes en el plazo conferido al efecto y habiendo sido admitidas, las siguientes:

Nombre o razón social	Sector o ámbito de actividad
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]

Con fecha [fecha], [Nombre órgano de contratación] como órgano de contratación, acordó aprobar la relación de solicitantes que debían ser invitados al diálogo competitivo conforme a la propuesta de la mesa.

Conforme a lo expuesto y en conformidad con lo establecido dispuesto en el documento descriptivo de la licitación, la Mesa Especial de Diálogo Competitivo acuerda lo siguiente:

**PRIMERO. - INICIAR LA FASE I DEL DIÁLOGO COMPETITIVO**, y cumpliendo con lo establecido en el art.335.1 LCSP) remitir a los candidatos seleccionados las invitaciones para participar, cuya relación aprobó el órgano de contratación con fecha [fecha], y que son los siguientes:

Nombre o razón social	Sector o ámbito de actividad
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]

**SEGUNDO. - CONVOCAR A LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS A LA REUNIÓN CONJUNTA** referida en el documento descriptivo.

Esta reunión se celebrará el próximo día [dd] de [mes] de 20[XX] en [ubicación de la reunión] a las [hora] horas. A esta reunión podrán asistir un máximo de [número] personas por licitador o candidato. Una de ellas deberá ser el delegado del contratista propuesto en el sobre nº1 de la licitación. Este podrá alegar

Anexo XI del anexo I. Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua (Documento adicional al “Informe complementario sobre el fomento de la innovación y transferencia tecnológica en el sector del agua”)

su asistencia en la persona que al efecto designe por escrito conforme a lo dispuesto en el documento descriptivo, la inasistencia a dicha reunión supondrá el desistimiento para participación en el diálogo competitivo.

[Cuando el contrato tenga asignada una ubicación conocida, añadir lo siguiente: Previo a esa reunión se celebrará una visita a las instalaciones de [localización del emplazamiento], quedando convocados todos los participantes a las [hora] horas en dicha ubicación, situada en [Dirección de la ubicación]].

**TERCERO.** - Se establece como **FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR POR LOS CANDIDATOS LOS PROYECTOS PRELIMINARES** (Sobre nº 3 establecido en el documento descriptivo), el [dd] de [mes] de 20[XX], hasta las [hora] horas.

Ello supone [meses] meses, contados de fecha a fecha, desde la celebración de la reunión referida en el documento descriptivo.

La presentación de los proyectos preliminares se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público debiendo adicionalmente presentar ante [Nombre órgano de contratación], en su oficina de [Localidad] con dirección [Dirección completa] copia en formato digital (CD o DVD), que se considerará copia de seguridad para el caso de que existieran incidencias al descargar la documentación presentada a través de dicha plataforma.

En caso de que por cualquier circunstancia el proyecto preliminar no pudiera ser descargado por [Nombre órgano de contratación] de la Plataforma de Contratación del Sector Público, se procederá a abrir la copia de seguridad presentada en formato digital.

**CUARTO.** - Se acuerda **REMITIR LAS CONVOCATORIAS CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

- Fecha, lugar y hora de la reunión.
- Máximo de personas que podrán asistir por candidato.
- Lengua oficial del procedimiento: [establecer lengua o lenguas].
- Ponderación relativa a los criterios de adjudicación, que es la establecida en el documento descriptivo.
- Fecha y hora límite de presentación de los proyectos preliminares.

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

**ANEXO XII:  
MODELO DE NOTIFICACIÓN DE CIERRE DEL DIÁLOGO Y NOTIFICACIÓN DE  
RESULTADOS.**

BORRADOR

**“[NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]” DESDE EL DEPARTAMENTO DE [DEPENDENCIA QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE]**

**NOTIFICACIÓN DE CIERRE DE DIÁLOGO COMPETITIVO**

En la sede de [Nombre órgano de contratación] situada en [Dirección completa] constituyo a fecha [fecha] la Mesa Especial de Diálogo Competitivo (MEDC) de [Nombre órgano de contratación] designada por [Nombre órgano de designación] mediante [vía de aprobación y fecha].

Asisten como miembros de la MEDC:

[Listado miembros con Nombre y apellidos, organismo y cargo en la mesa: presidente, vocal/es, secretario]

La MEDC, adopta que:

**PRIMERO.** - Habiendo acordado con fecha [fecha] la relación de solicitantes invitados a participar en el diálogo competitivo, han presentado sus propuestas preliminares en el plazo conferido al efecto y han sido admitidas, siendo las siguientes:

Nombre o razón social	Sector o ámbito de actividad
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]

**SEGUNDO.** – Tras el examen de las propuestas preliminares por la Mesa Especial de Diálogo Competitivo se acuerda por unanimidad aprobar la valoración de los proyectos preliminares de acuerdo con los criterios establecidos en el documento descriptivo del diálogo competitivo, con el resultado siguiente:

Número	Nombre o razón social	Puntuación
N	[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Puntuación/100]

**TERCERO.** – Proponer a los [número de candidatos] candidatos que habiendo obtenido la máxima puntuación accedan a la siguiente fase del procedimiento.

Como resultado de las puntuaciones obtenidas por los candidatos de los proyectos preliminares presentados por los mismos, se acuerda PROPONER a los candidatos que habiendo obtenido la máxima puntuación accederán a la siguiente fase del procedimiento y que son los siguientes por orden de puntuación:

[Listado de Nombre de licitador y puntos obtenidos]

**CUARTO.** – Por medio de la presente, se da por finalizada de manera formal la fase de diálogo. Asimismo, contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]

BORRADOR



**ANEXO XIII:  
MODELO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA FINAL EN LA FASE II DEL  
PROCEDIMIENTO DE DIÁLOGO COMPETITIVO.**

BORRADOR

**“[NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]” DESDE EL DEPARTAMENTO DE [DEPENDENCIA  
QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE]**

**INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA FINAL EN EL PROCEDIMIENTO DE DIÁLOGO COMPETITIVO**

En la sede de [Nombre órgano de contratación] situada en [Dirección completa] constituyo a fecha [fecha] la Mesa Especial de Diálogo Competitivo de [Nombre órgano de contratación] designada por [Nombre órgano de designación] mediante [vía de aprobación y fecha].

Asisten como miembros de la Mesa Especial de Diálogo Competitivo:

[Listado miembros con Nombre y apellidos, organismo y cargo en la mesa: presidente, vocal/es, secretario]

La Mesa Especial de Diálogo Competitivo, adopta:

**PRIMERO.** - Habiendo acordado con fecha [fecha] el cierre del diálogo competitivo con la relación de un total de [número] candidatos seleccionados para pasar a la siguiente fase, se da paso a la presentación de las ofertas finales, que se hará en el plazo de [meses/días] meses/días que deberá ser presentada a través de [establecer medio de presentación de solicitudes al órgano de contratación] en la forma que establece el documento descriptivo de este procedimiento de contratación.

Todas las dudas y aclaraciones podrán ser dirigidas al órgano de contratación a través de la dirección de correo electrónico: [Correo electrónico].

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

BORRADOR

**ANEXO XIV:  
MODELO DE NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SUJETO A  
PROCEDIMIENTO DE DIÁLOGO COMPETITIVO.**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

BORRADOR

**“[NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]” DESDE EL DEPARTAMENTO DE [DEPENDENCIA  
QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE]**

**NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO [NOMBRE CONTRATO] SUJETO A  
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE DIÁLOGO COMPETITIVO**

En la sede de [Nombre órgano de contratación] situada en [Dirección completa] constituyo a fecha [fecha] la Mesa Especial de Diálogo Competitivo de [Nombre órgano de contratación] designada por [Nombre órgano de designación] mediante [vía de aprobación y fecha].

Asisten como miembros de la Mesa Especial de Diálogo Competitivo:

[Listado miembros con Nombre y apellidos, organismo y cargo en la mesa: presidente, vocal/es, secretario]

La Mesa Especial de Diálogo Competitivo, habiendo finalizado con fecha [fecha] el plazo para la recepción de ofertas finales de los participantes seleccionados para pasar a la siguiente fase del diálogo competitivo para la adjudicación del contrato [Nombre contrato] adopta que:

**PRIMERO.** – Se propone a [Nombre órgano licitador] como adjudicatario del contrato, siendo esta la oferta que ha recibido mayor puntuación, con [puntos] puntos, de acuerdo con los criterios establecidos en el documento descriptivo del presente procedimiento de adjudicación. La puntuación obtenida se desglosa de la siguiente forma:

[Establecer desglose de todas las partes valorables según establece el documento descriptivo: oferta económica, oferta técnica, valoración de las características técnicas, etc.]

**SEGUNDO.** - Que de acuerdo con el art.150.2 LCSP, la entidad adjudicataria ha presentado la documentación requerida y constituido la garantía definitiva.

**TERCERO.** - Esta presidencia, de acuerdo con lo establecido en el art.150.3 LCSP, una vez fiscalizado por la intervención con fecha [fecha] a tenor del Acuerdo de Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, modificado por Acuerdo de Consejo de Ministros [establecer acuerdo], respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, resuelve ADJUDICAR el contrato [NOMBRE DEL CONTRATO] a [NOMBRE ÓRGANO ADJUDICATARIO] en su oferta económica de [importe sin IVA] € sin IVA, IVA de [importe IVA] € y [Importe con IVA] € con IVA, con un plazo de ejecución de [NÚMERO MESES]

**CUARTO.** - Se considera en baja desproporcionada o anormal la oferta [establecer ofertas que se encuentran bajo esta circunstancia] alegando los siguientes motivos [establecer motivos]

**QUINTO.** - Se considera excluida la oferta [establecer ofertas que se encuentran bajo esta circunstancia] alegando los siguientes motivos [establecer motivos]

Una vez transcurridos 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, se requerirá al representante legal de la empresa para que, en un plazo no superior a 5 días, a contar desde el siguiente a aquel en que reciba dicho requerimiento, formalice el contrato.

Contra la presente resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de LCSP, podrá interponerse Recurso Especial en Materia de Contratación, en el plazo de 15 días hábiles (previo anuncio dentro del mismo plazo mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo), contados desde el día siguiente a aquél en que se remita la notificación del acto impugnado, ante el

Registro de este Órgano de Contratación o ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, adscrito al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Se deberá tener en cuenta que la interposición del recurso ante el Órgano de Contratación producirá los efectos del anuncio del recuso (Art. 17 del RD 814/2015 de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales).

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]

**ANEXO XV:  
MODELO DE ANUNCIO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN  
SUJETO A ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN Y DE ENVÍO DE SOLICITUDES DE  
PARTICIPACIÓN.**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

BORRADOR

**NOTA INFORMATIVA DE APERTURA DE LAS FASES PRELIMINARES DE NEGOCIACIÓN PARA LA ASOCIACIÓN PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO [NOMBRE DEL EXPEDIENTE DEL CONTRATO] POR [NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]**

**REFERENCIA EXPEDIENTE:** [número de expediente de la licitación]

[Nombre órgano de contratación] desde el departamento de [Nombre departamento que lidera la licitación] con fecha [fecha] ha acordado:

**PRIMERO.** - Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y programa funcional, reguladores de la licitación con las modificaciones propuestas por el informe de la Abogacía del Estado y conforme a la deliberación en el presente del órgano de contratación, que se reflejarán en un futuro documento.

**SEGUNDO.** - Autorizar la apertura de las fases preliminares y de negociación previas a la adjudicación del contrato [Nombre de expediente del contrato] sujeto a procedimiento de Asociación para la innovación.

**TERCERO.** - Anunciar el inicio del procedimiento en los diarios y boletines oficiales que corresponda y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, con objeto de que los interesados puedan presentar sus solicitudes de participación en la negociación.

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]

**“[NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]” DESDE EL DEPARTAMENTO DE [DEPENDENCIA QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE]**

**PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

Conforme a lo dispuesto en el art.117 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), se propone al órgano de contratación de [Nombre órgano de contratación] la aprobación del expediente de contratación y la apertura del procedimiento de adjudicación, y los pliegos regulares de la licitación.

**EXPEDIENTE: [NOMBRE DE EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN]. [REFERENCIA NÚMERO DE EXPEDIENTE].**

**DATOS DE ENTIDAD ADJUDICADORA:**

Nombre órgano de contratación o entidad adjudicadora: [Nombre]

Tipo de administración: [Tipo]

Actividad principal: [Código-Actividad]

Tipo de entidad adjudicadora: [Si procede: Órgano de contratación]

Sitio Web: [Dirección web]

Otros datos: [Indicar dirección completa, teléfono]

URL perfil del contratante: [dirección del internet del perfil del contratante]

Todos los documentos y detalles relativos al expediente de licitación han sido publicados en la Plataforma de Contratación del Sector Público [Indicar URL] y consta de las siguientes partes:

[Listar documentación: Documento descriptivo, anejos, etc.]

**DATOS DEL EXPEDIENTE:**

Conforme a lo dispuesto en el art.116 de la Ley de Contratos del sector Público, se hace constar:

**NECESIDAD DEL CONTRATO:**

La Administración General del Estado, a través de [Órganos de contratación que participan en la licitación] se encomienda la actuación “[Objeto del contrato]” que se trata de [indicar tipo de contrato: obra, suministro, servicio; y subtipo] en el que se incluye [descripción de lo que se quiere contratar: redacción proyecto, ejecución de obra, etc.] que son objeto de este contrato para [describir la necesidad del contrato y especificar si se da una división en lotes, y citar su nombre en caso afirmativo. En caso negativo justificar la razón por la que no se dan lotes. Ej.: naturaleza del contrato, etc.].

**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

[Especificar ubicación lo más específica posible].

**DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO:**

[Establecer duración y especificar, en su caso, la posibilidad de prórroga de este].

#### VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

[Importe] € IVA excluido. [Indicar si en el importe queda incluido el importe máximo de prima o compensación a satisfacer, en el caso de que proceda, a los licitadores seleccionados que presenten su oferta final.]

[Si el VEC es superior a 12.000.000 €, indicar: Previamente a la licitación del contrato, se deberá contar con la autorización para contratar del Consejo de Ministros, al tener el contrato un VEC superior a 12.000.0000 €, conforme a lo dispuesto en el art.324 LCSP].

La justificación y desglose del VEC viene detallada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### GARANTÍAS EXIGIDAS:

[Indicar las garantías exigidas, IVA excluido].

Su desglose viene detallado en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

Se presenta al órgano de contratación para su aprobación, junto a esta propuesta, el Pliego de cláusulas administrativas particulares de la Asociación para la innovación en el que se establecen las condiciones, cláusulas particulares y prescripciones técnicas particulares del objeto del contrato.

El documento recoge, conforme al art.116.4 LCSP el alcance y objeto del contrato que regirá el mismo.

La elección del procedimiento de licitación es mediante Asociación para la innovación, descrito en el art.177.1 LCSP que permite el desarrollo de productos, servicios u obras innovadoras y la compra ulterior de los suministros, servicios u obras resultantes para satisfacer la necesidad de [necesidad] y que adicionalmente permite una mayor transparencia y concurrencia competitiva en la licitación. [Causas que motivan este procedimiento de licitación] es necesario una fase previa de I+D que permita configurar la mejor tecnología aplicable e incorporar las soluciones técnicas innovadoras que no son habituales en el mercado, lo que motiva que se utilice el procedimiento de Asociación para la innovación

Encontrándose ante un contrato [tipo de contrato] se exige a los licitadores la solvencia técnica y la clasificación detallada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares de la Asociación para la innovación.

Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, los criterios aplicables para el cambio de fase entre los distintos socios que inician el procedimiento, así como las condiciones de ejecución del mismo, vienen recogidos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares que se presenta junto a esta propuesta para su aprobación, que serán informados por Abogacía del Estado para garantizar que cumplen con los requisitos exigidos por la LCSP.

Conforme a lo establecido, se inicia el plazo de presentación de solicitudes de participación, hasta [plazo límite] en [lugar de presentación, establecer medios disponibles para su entrega] desde la fecha de publicación del presente anuncio de licitación. Las especificaciones relativas a la forma de presentación de la documentación requerida se encuentran detalladas en el Pliego de cláusulas administrativas particulares publicado junto con el presente anuncio. El modelo de solicitud para participar en la negociación se encuentra en el **Anexo A** adjunto en el citado Pliego de cláusulas administrativas particulares.

El número máximo de candidatos a los que se invitará a participar a la fase de negociación será de [número].

Y para que se certifique la existencia de financiación para este contrato, firma el presente documento [Cargo competente del órgano de contratación] de [Nombre órgano de contratación] para su aprobación si procede.

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]

**ANEXO XVI:  
MODELO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA NEGOCIACIÓN PARA LA  
CONFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

BORRADOR

**“[NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]” DESDE EL DEPARTAMENTO DE [DEPENDENCIA QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE]**

**INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA NEGOCIACIÓN PARA LA ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN**

Conforme a lo dispuesto en el art.178 de la Ley de Contratos del Sector Público, y habiendo publicado con fecha [fecha] el anuncio de licitación y tras el vencimiento de la fecha establecida para la recepción de solicitudes a participar en el procedimiento de Asociación para la innovación, se han recibido un total de [número] ([número]) de solicitudes para participar en la Asociación, cuya relación y puntuación final se lista a continuación:

Nombre o razón social	Sector o ámbito de actividad	Puntuación final
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]	[Puntuación]
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]	[Puntuación]
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]	[Puntuación]

Se han recibido también un total de [NUMERO] ([número]) de solicitudes para participar en el procedimiento de Asociación para la innovación, que se han realizado fuera de plazo al haber sido presentada después de [hora límite fijada] horas del día [dd] de [mes] de 20[XX], por lo que la Mesa de Contratación ha acordado no admitir dicha oferta. La relación de solicitudes presentadas fuera de plazo se lista a continuación:

Nombre o razón social	Sector o ámbito de actividad	Hora y fecha presentación
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]	[Hora, fecha]
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]	[Hora, fecha]
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]	[Hora, fecha]

De esta forma [Nombre órgano de contratación] procede a invitar a la negociación para el procedimiento de licitación sujeto a Asociación para la innovación del expediente:

**[NOMBRE DE EXPEDIENTE DE LA LICITACIÓN]. [REFERENCIA NÚMERO DE EXPEDIENTE],**

A los siguientes participantes:

Nombre o razón social	Sector o ámbito de actividad
[Nombre completo o razón social]	[Sector o ámbito de actividad]
[Nombre completo o razón social]	[Sector o ámbito de actividad]
[Nombre completo o razón social]	[Sector o ámbito de actividad]

*[Establecer tantas líneas como participantes, no siendo en ningún caso menor de 3]*

Para ello, [Nombre órgano de contratación] procederá a solicitar las aclaraciones, subsanaciones, ratificaciones y demás actuaciones que hubiera realizado la Mesa Especial de Asociación para la Innovación (MEAPI) en relación con los solicitantes, a los que será notificado. Una vez notificado a cada solicitante la relación de documentación a cumplimentar, se establece un plazo de [días] días de subsanación que deberá ser presentado a través de [establecer medio de presentación de solicitudes al órgano de contratación].

Advirtiendo que se entenderá por desistido de su proposición al licitador, si en el plazo reseñado no subsana las cuestiones demandadas por [Nombre órgano de contratación].

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]

Anexo XVI del anexo I. Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua (Documento adicional al "Informe complementario sobre el fomento de la innovación y transferencia tecnológica en el sector del agua")

**ANEXO XVII:  
MODELO DE OFERTA INICIAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN  
PARA NEGOCIAR EN LA FASE I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE  
ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN.**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

BORRADOR

## PROPUESTA DE OFERTA INICIAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN PARA NEGOCIAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN [NOMBRE CONTRATO] MEDIANTE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN

### 1- INDICE

[INDICE]

### 2- PROPUESTA DE SOLUCIÓN TÉCNICA

Este apartado pretende dar a conocer la propuesta concreta que el operador económico plantea a las necesidades recogidas en el programa funcional. En todos los apartados se deberán especificar y justificar claramente los elementos innovadores tecnológicos y organizativos contenidos en la propuesta realizada.

- a) Describir de la forma más detallada posible la **solución propuesta**, destacando lo siguiente:
- Funcionalidades (detalle de respuesta de las soluciones a las necesidades funcionales).
  - Especificaciones técnicas y características de diseño y fabricación de la solución o producto (incompatibilidades, limitaciones previstas, riesgos derivados de su uso, variantes o versiones que se plantea desarrollar y evaluar su funcionamiento, etc.)
  - Productos a desarrollar y servicios que están vinculados.
  - El potencial comercial del producto o solución y su impacto en la estrategia al desarrollo de productos y de mercados del operador económico.
- b) Indicar el **Grado de Madurez de la Tecnología** (TRL) actual en ningún caso podrá ser igual o superior de 7, pero sí podrá estar entre 0-6. Indicar nivel de partida de este grado de madurez y estimar el TRL final por solución/producto resultante del contrato (objetivo de desarrollo propuesto).
- c) **Tecnologías propietarias y derechos de propiedad intelectual o industrial** de terceros.

### 3- PLAN DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL PROYECTO

Este apartado tiene como objetivo fundamental establecer y concretar los aspectos más relevantes que afecten al éxito en la gestión del proyecto. Se pretende que el operador económico detalle cómo va a planificar el trabajo a desarrollar, describiendo los siguientes epígrafes:

- a) **Metodología de trabajo y de dirección** de proyecto
- b) Paquetes de **trabajo y tareas** previstas, incluyendo las pruebas de diseño, ruta de evaluación y validación de su funcionamiento.
- c) Propuesta de **cronograma** general (Diagrama de Gantt) que refleje fases, tareas e hitos de los que se compone. Indicar el salto de TRL estimado para cada uno de los hitos planificados y las fases que serán objeto de seguimiento en base a un Modelo *stage-gate*.
- d) **Planificación general del proyecto** sobre el cronograma, añadiendo: fases, hitos, y tareas de las que se compone. Indicar el salto de TRL estimado para cada uno de los hitos planificados y las fases que serán objeto de seguimiento en base a un Modelo *stage-gate*.
- e) **Hitos** intermedios y planes asociados.

f) **Entregables.**

g) **Plan de gestión de riesgos y contingencias.**

h) **Tecnologías propietarias y derechos de propiedad intelectual o industrial** de terceros.

#### 4- PLAN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

Este apartado deberá reflejar la capacidad del equipo humano propuesto para la ejecución con éxito del proyecto, así como las capacidades de fabricación que aseguren la puesta a disposición de prototipos.

a) **Organización de la empresa o consorcio y sus subcontratistas.** En el caso de tratarse de consorcios o subcontratación se debe detallar la participación de cada uno de los integrantes. Se trata además de, hacer especial mención a la participación de empresas y centros de investigación del área de influencia en donde se detalle las contribuciones realizadas al programa de I+D+i por empresas y centros del área de influencia: diseño, ingeniería, etc.

b) **Dedicación de recursos humanos y equipo de trabajo:** Descripción de las entidades que participarán en la realización del programa conjunto de I+D para la consecución de los objetivos del proyecto: asignación de tareas, competencias y responsabilidades entre ellas. Se incluirá un resumen de los méritos académicos y profesionales de los responsables y técnicos encargados de la ejecución de la propuesta.

c) **Medios y recursos aportados para la ejecución del trabajo,** detallando el compromiso de aportar los medios y recursos para el desarrollo de este. Estos medios y recursos podrán ser aportados directamente por el licitador o por un tercero que participe junto con él en la ejecución del contrato y programa de I+D+i (universidades, centros o empresas subcontratadas, asesores, etc.)

d) **Descripción de instalaciones técnicas, equipamiento, material, equipo técnico, software,** identificación de posibles proveedores, así como cualquier otro elemento de uso previsto por el contratista para la realización de su propuesta.

e) Forma de **interacción con otros equipos técnicos** que favorezca la comunicación y el desarrollo de actividades de I+D.

#### 5- SUPUESTO TEÓRICO/PRÁCTICO PARA UNA FASE POSTERIOR DE IMPLEMENTACIÓN

Con este apartado se pretende obtener una descripción realista de las capacidades de los operadores económicos para conseguir finalmente poner la tecnología en el mercado.

a) **Duración del Plan de despliegue e implantación.**

b) **Productos, servicios u otros recursos generados** para [Nombre órgano de contratación] y terceros durante la fase de operación.

c) **Resultados obtenidos** por [Nombre órgano de contratación] durante la fase de implantación.

d) **Descripción del ciclo de vida** (en años) de la solución propuesta para el usuario final. Se estimará el número de años del servicio/producto/obra antes de que el mismo deba ser sustituido o sustancialmente modernizado.

e) **Plan de negocio y explotación** propuesto para la comercialización del producto/servicio (no procede para obras), que incluirá la estimación de mercado en España y Europa y de la cuota de mercado potencial de ventas para el producto (incluir un escenario temporal de penetración en el mercado),

Anexo XVII del anexo I. Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua (Documento adicional al "Informe complementario sobre el fomento de la innovación y transferencia tecnológica en el sector del agua")

descripción de los principales canales de venta y soporte técnico previsto (especificar socios comerciales, distribuidores, estructura de ventas propia, estrategia de marketing, etc.), Plan de evolución posterior del producto (incluir el desarrollo y validación de nuevas variantes o versiones) y Plan de comercialización (Plan de marketing, descripción de otras acciones concretas para el posicionamiento del producto, etc.)

## 6- VALORACIÓN ECONÓMICA DEL PRODUCTO/SERVICIO RESULTANTE

En este apartado se pretende que el operador económico indique algunos aspectos fundamentales relacionados con el coste económico del producto o servicio innovador resultante, en vista a su futura adquisición comercial.

a) Identificación de los **componentes del coste total del producto/servicio** contemplando todo el ciclo de vida del producto/servicio

b) **Elementos comercializables de productos/servicios.** Valoración prevista de precios para la comercialización del producto resultante.

## 7- PROPUESTA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS Y PRODUCTOS

En este apartado se pretende recoger, de forma particular, la propuesta relativa a las condiciones que sobre los DPI figurarán en el contrato, relativas tanto a su uso por la administración contratante y del sector público, como su uso a terceros.

Este apartado deberá contener, de manera expresa y detallada, una propuesta de divulgación y difusión de la ciencia y la tecnología, en la Comunidad Autónoma en la que se desarrolle el contrato, con actividades que pongan en valor social la I+D+i realizada y cuyo destinatario sea el ciudadano, con especial atención a niños y a jóvenes, a través de visitas a colegios, etc. Se recomienda hacer una referencia al porcentaje del presupuesto que se dedicará a estas actividades.

Cualquier otra actividad concreta que tenga como objeto maximizar el impacto de la iniciativa sobre el área de influencia y los ciudadanos.

BORRADOR



**ANEXO XVIII:  
MODELO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA FASE I DE LA NEGOCIACIÓN PARA LA  
ASOCIACIÓN E INVITACIÓN A PRESENTAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E  
INNOVACIÓN.**

BORRADOR

**“[NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]” DESDE EL DEPARTAMENTO DE [DEPENDENCIA QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE]**

**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA FASE I DE LA NEGOCIACIÓN PARA LA ASOCIACIÓN**

En la sede de [Nombre órgano de contratación] situada en [Dirección completa] constituyo a fecha [fecha] la Mesa Especial de Asociación para la Innovación de [Nombre órgano de contratación] designada por [Nombre órgano de designación] mediante [vía de aprobación y fecha].

Asisten como miembros de la Mesa Especial de Asociación para la Innovación (MEAPI):

[Listado miembros con Nombre y apellidos, organismo y cargo en la mesa: presidente, vocal/es, secretario]

**ANTECEDENTES**

La Mesa Especial de Asociación para la Innovación (MEAPI), con fecha [fecha] acordó proponer al órgano de contratación la relación de solicitantes que deben ser invitados a la negociación tras haber presentado sus solicitudes en el plazo conferido al efecto y habiendo sido admitidas, las siguientes:

Nombre o razón social	Sector o ámbito de actividad
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]

Con fecha [fecha], [Nombre órgano de contratación] como órgano de contratación, acordó aprobar la relación de solicitantes que debían ser invitados a la negociación conforme a la propuesta de la mesa.

Conforme a lo expuesto y en conformidad con lo establecido dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la licitación, la MEAPI acuerda lo siguiente:

**PRIMERO. - INICIAR LA FASE I DE LA NEGOCIACIÓN PARA LA ASOCIACIÓN** y remitir a los candidatos seleccionados las invitaciones para participar, cuya relación aprobó el órgano de contratación con fecha [fecha], y que son los siguientes:

Nombre o razón social	Sector o ámbito de actividad
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]

**SEGUNDO. - CONVOCAR A LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS A LA REUNIÓN CONJUNTA** referida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la licitación.

Esta reunión se celebrará el próximo día [dd] de [mes] de 20[XX] en [ubicación de la reunión] a las [hora] horas. A esta reunión podrán asistir un máximo de [número] personas por licitador o candidato. Una de ellas deberá ser el delegado del contratista propuesto en el sobre nº1 de la licitación. Este podrá alegar su asistencia en la persona que al efecto designe por escrito conforme a lo dispuesto en el Pliego de

Anexo XVIII del anexo I. Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua (Documento adicional al “Informe complementario sobre el fomento de la innovación y transferencia tecnológica en el sector del agua”)

Cláusulas Administrativas Particulares, la inasistencia a dicha reunión supondrá el desistimiento para participación en el procedimiento de contratación de Asociación para la innovación.

[Cuando el contrato tenga asignada una ubicación conocida, añadir lo siguiente: Previo a esa reunión se celebrará una visita a las instalaciones de [localización del emplazamiento], quedando convocados todos los participantes a las [hora] horas en dicha ubicación, situada en [Dirección de la ubicación]].

**TERCERO.** - Se establece como **FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR POR LOS CANDIDATOS LAS OFERTAS INICIALES DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN** (Sobre nº 3 establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares), el [dd] de [mes] de 20[XX], hasta las [hora] horas.

Ello supone [meses] meses, contados de fecha a fecha, desde la celebración de la reunión referida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La presentación de los proyectos de I+D se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público debiendo adicionalmente presentar ante [Nombre órgano de contratación], en su oficina de [Localidad] con dirección [Dirección completa] copia en formato digital (CD o DVD), que se considerará copia de seguridad para el caso de que existieran incidencias al descargar la documentación presentada a través de dicha plataforma.

En caso de que por cualquier circunstancia el proyecto de I+D no pudiera ser descargado por [Nombre órgano de contratación] de la Plataforma de Contratación del Sector Público, se procederá a abrir la copia de seguridad presentada en formato digital.

**CUARTO.** - Se acuerda **REMITIR LAS CONVOCATORIAS CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

- Fecha, lugar y hora de la reunión.
- Máximo de personas que podrán asistir por candidato.
- Lengua oficial del procedimiento: [establecer lengua o lenguas].
- Ponderación relativa a los criterios de adjudicación, que es la establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Fecha y hora límite de presentación de los proyectos de I+D.

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

**ANEXO XIX:  
MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL CIERRE DE LA NEGOCIACIÓN PARA LA  
ASOCIACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.**

BORRADOR

**“[NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]” DESDE EL DEPARTAMENTO DE [DEPENDENCIA QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE]**

**NOTIFICACIÓN DE CIERRE DE LA NEGOCIACIÓN PARA LA ASOCIACIÓN**

En la sede de [Nombre órgano de contratación] situada en [Dirección completa] constituyo a fecha [fecha] la Mesa Especial de Asociación para la Innovación (MEAPI) de [Nombre órgano de contratación] designada por [Nombre órgano de designación] mediante [vía de aprobación y fecha].

Asisten como miembros de la MEAPI:

[Listado miembros con Nombre y apellidos, organismo y cargo en la mesa: presidente, vocal/es, secretario]

La MEAPI, adopta que:

**PRIMERO.** - Habiendo acordado con fecha [fecha] la relación de solicitantes invitados a participar en la negociación, han presentado sus proyectos de I+D en el plazo conferido al efecto y han sido admitidas, las siguientes:

Nombre o razón social	Sector o ámbito de actividad
[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Sector o ámbito de actividad]

**SEGUNDO.** – Tras el examen de los proyectos de I+D por la MEAPI se acuerda por unanimidad aprobar la valoración de los proyectos de I+D de acuerdo con los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la Asociación para la innovación, con el resultado siguiente:

Número	Nombre o razón social	Puntuación
N	[Nombre completo o razón social. En el caso de participar en UTE, poner ambas entidades y %]	[Puntuación/100]

**TERCERO.** – Proponer a los [número de candidatos] candidatos que habiendo obtenido la máxima puntuación accedan a la siguiente fase del procedimiento.

Como resultado de las puntuaciones obtenidas por los candidatos de los proyectos de I+D presentados por los mismos, se acuerda PROPONER a los candidatos que habiendo obtenido la máxima puntuación accederán a la siguiente fase del procedimiento y que son los siguientes por orden de puntuación:

[Listado de Nombre de licitador y puntos obtenidos]

**CUARTO.** – Por medio de la presente, se da por finalizada de manera formal la fase de negociación de Asociación. Asimismo, contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]

Anexo XIX del anexo I. Guía de Compra Pública de Innovación y procedimiento de contratación en la Administración pública del agua (Documento adicional al “Informe complementario sobre el fomento de la innovación y transferencia tecnológica en el sector del agua”)



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

BORRADOR

**ANEXO XX:  
MODELO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA FINAL EN LA FASE II DEL  
PROCEDIMIENTO DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN.**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

BORRADOR

**“[NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]” DESDE EL DEPARTAMENTO DE [DEPENDENCIA  
QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE]**

**INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA FINAL EN EL PROCEDIMIENTO DE  
ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN**

En la sede de [Nombre órgano de contratación] situada en [Dirección completa] constituyo a fecha [fecha] la Mesa Especial de Asociación para la Innovación (MEAPI) de [Nombre órgano de contratación] designada por [Nombre órgano de designación] mediante [vía de aprobación y fecha].

Asisten como miembros de la MEAPI:

[Listado miembros con Nombre y apellidos, organismo y cargo en la mesa: presidente, vocal/es, secretario]

La MEAPI, adopta:

**PRIMERO.** - Habiendo acordado con fecha [fecha] el cierre de la fase de negociación para la Asociación con la relación de un total de [número] candidatos seleccionados para pasar a la siguiente fase, se da paso a la presentación de la **OFERTA FINAL**, que se hará en el plazo de [meses/días] meses/días a través de [establecer medio de presentación de solicitudes al órgano de contratación] en la forma que establece el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de este procedimiento de contratación.

Todas las dudas y aclaraciones podrán ser dirigidas al órgano de contratación a través de la dirección de correo electrónico: [Correo electrónico].

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]

BORRADOR



**ANEXO XXI:**  
**MODELO DE NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DEL  
CONTRATO SUJETO A PROCEDIMIENTO DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN.**

BORRADOR

**“[NOMBRE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN]” DESDE EL DEPARTAMENTO DE [DEPENDENCIA QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE]**

**NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DEL CONTRATO [NOMBRE CONTRATO] SUJETO A PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN**

En la sede de [Nombre órgano de contratación] situada en [Dirección completa] constituyo a fecha [fecha] la Mesa Especial de Asociación para la Innovación (MEAPI) de [Nombre órgano de contratación] designada por [Nombre órgano de designación] mediante [vía de aprobación y fecha].

Asisten como miembros de la MEAPI:

[Listado miembros con Nombre y apellidos, organismo y cargo en la mesa: presidente, vocal/es, secretario]

La MEAPI, habiendo finalizado con fecha [fecha] el plazo para la recepción de ofertas finales de los participantes seleccionados para pasar a la siguiente fase de la negociación para la adjudicación de la Asociación del contrato [Nombre contrato] adopta que:

**PRIMERO.** – Se propone a [Nombre órgano licitador] como [socio/socios adjudicatario/adjudicatarios] del contrato, siendo esta la/s oferta/s de mayor puntuación, con [puntos] puntos, de acuerdo con los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente procedimiento de adjudicación. La puntuación obtenida se desglosa de la siguiente forma:

[Establecer desglose de todas las partes valorables según establece el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: oferta económica, oferta técnica, valoración de las características técnicas, etc.]

**SEGUNDO.** - Que de acuerdo con el art.150.2 LCSP, la/s entidad/es adjudicataria/s ha/n presentado la documentación requerida y constituido la garantía definitiva.

**TERCERO.** - Esta presidencia, de acuerdo con lo establecido en el art.150.3 LCSP, una vez fiscalizado por la intervención con fecha [fecha] a tenor del Acuerdo de Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, modificado por Acuerdo de Consejo de Ministros [establecer acuerdo], respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, resuelve ADJUDICAR el contrato [NOMBRE DEL CONTRATO] a [(máximo de 3 socios):

[NOMBRE SOCIO 1] en su oferta económica de [importe sin IVA] € sin IVA, IVA de [importe IVA] € y [Importe con IVA] € con IVA, con un plazo de ejecución de [NÚMERO MESES].

[NOMBRE SOCIO 2] en su oferta económica de [importe sin IVA] € sin IVA, IVA de [importe IVA] € y [Importe con IVA] € con IVA, con un plazo de ejecución de [NÚMERO MESES].

[NOMBRE SOCIO 3] en su oferta económica de [importe sin IVA] € sin IVA, IVA de [importe IVA] € y [Importe con IVA] € con IVA, con un plazo de ejecución de [NÚMERO MESES].

**CUARTO.** - Se considera en baja desproporcionada o anormal la oferta [establecer ofertas que se encuentran bajo esta circunstancia] alegando los siguientes motivos [establecer motivos].

**QUINTO.** - Se considera excluida la oferta [establecer ofertas que se encuentran bajo esta circunstancia] alegando los siguientes motivos [establecer motivos].

Una vez transcurridos 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, se requerirá al representante legal de la empresa para que, en un plazo no superior a 5 días, a contar desde el siguiente a aquel en que reciba dicho requerimiento, formalice el contrato.

Contra la presente resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de LCSP, podrá interponerse Recurso Especial en Materia de Contratación, en el plazo de 15 días hábiles (previo anuncio dentro del mismo plazo mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo), contados desde el día siguiente a aquél en que se remita la notificación del acto impugnado, ante el Registro de este Órgano de Contratación o ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, adscrito al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Se deberá tener en cuenta que la interposición del recurso ante el Órgano de Contratación producirá los efectos del anuncio del recuso (Art. 17 del RD 814/2015 de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales).

En [Nombre localidad], a [día] de [mes], de 20[XX]

FIRMA:

[Cargo; Organismo de contratación]



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

ANEXOS

BORRADOR