



## INSTRUCCIONES PARA LOS LICITADORES

### Suministro eléctrico para las nuevas oficinas de la UpM - 12 - PRO229LAD-2019

Al presentar su oferta, los licitadores aceptan íntegramente y sin reserva alguna las Condiciones Generales y Particulares aplicables al contrato, como única base de este procedimiento de licitación, cualesquiera que sean sus propias condiciones de venta, a las que renuncian. Los licitadores deberán examinar atentamente todas las instrucciones, formularios, disposiciones contractuales y especificaciones de este expediente de licitación y atenerse a ellos. Se desestimarán las ofertas para las que el licitador no haya presentado dentro del plazo establecido toda la información y documentación requeridas. No se tendrá en cuenta ninguna observación expresada en la oferta con respecto al expediente de licitación; toda observación podrá dar lugar a la desestimación inmediata de la oferta, que no pasará a las fases siguientes de evaluación.

#### ANTECEDENTES

La Secretaría de la Unión por el Mediterráneo (UpM Órgano de contratación) fue creada por el acuerdo de 43 Euro-Mediterráneos jefes de estado y de gobierno el 13 de Julio de 2008 en París. Los Ministros de Asuntos exteriores en la reunión que tuvo lugar en Marsella el 4 de noviembre de 2008 decidieron que la sede estuviera en Barcelona. Los estatutos de la UpM también fueron creados el mismo día. El acuerdo de sede se firmó entre la UpM y el Reino de España el 4 de mayo de 2010, garantizando al Secretariado los privilegios e inmunidades de una organización internacional bajo la ley española.

#### Visión

La Unión por el Mediterráneo es un organismo multilateral cuyo objetivo es potenciar la integración regional y la cohesión entre los socios Euro Mediterráneos. La Unión por el Mediterráneo está inspirada en las ideas políticas compartidas y quiere revitalizar esfuerzos para transformar el mediterráneo en un área de paz, democracia, cooperación y prosperidad. La creación de una secretaría conjunta es una piedra fundamental en esta asociación. La UpM quiere contribuir a reforzar la cooperación en el marco de unas nuevas relaciones en el mediterráneo alcanzando visibilidad en proyectos económicos.

#### Misión y Mandato

El mandato y misión es de la UpM fue definida en las declaraciones de París y Marsella así como en los Estatutos adoptados el tres de marzo de 2010. Cabe mencionar que el mandato de la UpM es de naturaleza técnica, centrándose en identificar, procesar, promover y coordinar proyectos, los cuales están en línea con los principios y las reglas del derecho internacional y que destaca y refuerza la cooperación y el impacto en los medios de vida y los ciudadanos.

Como se indica en las Declaraciones de París y Marsella, la misión central de las UpM es aumentar, promover y garantizar la coordinación de proyectos y regionales, sub-regionales transnacionales de con el fin de mejorar el desarrollo socio-económico, la integración regional, el desarrollo sostenible y el intercambio de conocimientos entre y dentro de los países de la UpM.

También se recuerda que en el lanzamiento de la UpM, los Jefes de Estado y de Gobierno identificaron seis áreas prioritarias. Estos son los siguientes:



- Descontaminación del Mediterráneo
- Autopistas terrestres y marítimas
- Protección Civil
- Energías alternativas: Plan Solar Mediterráneo
- La educación superior y la investigación, Universidad Euro-Mediterránea
- La Iniciativa de Empresas del Mediterráneo

Las UpM centrará su actividad en 2014 en las tareas y proyectos prioritarias que se describen a continuación. De acuerdo con la Declaración de Marsella, en la presentación de propuestas de proyectos a la Secretaría deberá respetar el principio de desarrollo sostenible y también se asegurará de que todos los proyectos deben:

- Esforzarse por contribuir a la estabilidad y la paz en toda la región euro mediterránea
- Mantener los intereses legítimos de cualquier miembro de la UpM
- Tener en cuenta el principio de geometría variable
- Respetar la decisión de los países miembros de participar en un proyecto en curso cuando se está en proceso de desarrollo

## 1 *Suministros que se proveerán*

- 1.1 El objeto del contrato es el suministro de energía eléctrica para las nuevas oficinas de la Secretaría de la Unión por el Mediterráneo (UpM)
- 1.2 Los suministros deben conformarse enteramente a las especificaciones técnicas del expediente de licitación (anexo técnico) y ajustarse en todos los aspectos a los planos, cantidades, modelos, muestras, medidas y demás instrucciones.
- 1.3 Los licitadores no podrán presentar ofertas para una variante como complemento de la presente oferta.

## 2 *Calendario*

	FECHA	HORA*
Reunión aclaratoria/visita sobre el terreno (si procede)	N/A	10:00
Fecha límite para solicitar aclaraciones la UpM	<21 días antes de la fecha límite de presentación de las ofertas>	13:00
Fecha límite para la comunicación de aclaraciones por la UpM	<11 días antes de la fecha límite de presentación de las ofertas>	-
Fecha límite para la presentación de ofertas	10/04/2019	13:00
Sesión de apertura de plicas	11/04/2019	11:00
Notificación de la adjudicación del contrato al adjudicatario (provisional)	01/05/2019**	-
Firma del contrato (provisional)	01/06/2019**	-

\*Todas las horas se expresan en la franja horaria del país del Órgano de Contratación (Barcelona)



hora local)

**\*\*Fecha provisional**

### **3 Participación**

- 3.1 La licitación está abierta en condiciones de igualdad a todas las personas físicas y jurídicas (ya participen individualmente o constituyendo una agrupación – consorcio de licitadores), establecidas de manera efectiva en un país o territorio autorizado por el Acuerdo de Asociación EC que financia el contrato. La licitación también está abierta a las organizaciones internacionales.
- 3.2 Estas condiciones se refieren a todos los nacionales de los Estados mencionados y a todas las personas jurídicas, sociedades o asociaciones establecidas de manera efectiva en dichos países. A los efectos de acreditar el cumplimiento de esta norma, los licitadores que sean personas jurídicas deberán presentar los documentos exigidos por la ley de ese país.
- 3.3 Los requisitos de elegibilidad especificados en la cláusula 3, puntos 1 y 2, son aplicables a todos los miembros de una asociación de empresas o de un consorcio, a todos los subcontratistas y a todas las entidades a cuya capacidad se remite el licitador para los criterios de selección. Cada licitador, cada miembro de una asociación de empresas o de un consorcio, cada entidad que ofrezca sus capacidades, cada subcontratista que provea más del 10 % de los suministros, deberá certificar que cumple dichos requisitos y demostrar su elegibilidad mediante un documento fechado menos de un año antes del plazo límite para la presentación de las ofertas, expedido de conformidad con su legislación o prácticas nacionales, o mediante copias de los documentos originales que definan la constitución o la personalidad jurídica y determinen el lugar del registro o la sede estatutaria y, si fuese distinto, el lugar en que se encuentra su administración central. El Órgano de Contratación podrá aceptar otras pruebas satisfactorias del cumplimiento de estos requisitos.
- 3.4 No tendrán derecho a participar en la presente licitación ni a ser adjudicatarias de un contrato las personas físicas o jurídicas que se encuentren en alguna de las situaciones mencionadas en las secciones 2.3.3.1 o 2.3.3.2 de la Guía Práctica. Si lo hicieran, su oferta se considerará inadecuada o irregular, respectivamente. En los casos enumerados en la sección 2.3.3.1 de la Guía Práctica los licitadores también podrán ser excluidos de los procedimientos de financiación de la UE y ser objeto de sanciones pecuniarias que supongan del 2 % al 10 % del valor total del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en la sección 2.3.4 de la Guía Práctica. Esta información podrá publicarse en el sitio web de la Comisión de acuerdo con las condiciones establecidas en la sección 2.3.4 de la Guía Práctica. Los licitadores deberán presentar declaraciones en las que se especifique que no se encuentran en ninguna de estas situaciones de exclusión. Cuando se trate de una asociación de empresas o de un consorcio, tal declaración deberá asimismo aplicarse a todos sus miembros. A los licitadores que sean declarados culpables de declaraciones falsas se les podrá imponer, además, sanciones financieras y podrán quedar excluidos con arreglo a las condiciones mencionadas en el apartado 2.3.4 de la Guía Práctica. Su oferta se considerará irregular.
- 3.5 Las situaciones de exclusión mencionadas también son aplicables a todos los miembros de una asociación de empresas o de un consorcio, a todos los subcontratistas, a todos los proveedores de licitadores y a todas las entidades a cuya capacidad se remite el licitador para los criterios de selección. Siempre que el Órgano de Contratación lo solicite, los licitadores o contratistas deberán presentar una declaración de los subcontratistas propuestos en la que afirmen que no



se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión. En caso de duda sobre dicha declaración jurada, el Órgano de Contratación solicitará la prueba documental de que los subcontratistas no se encuentran en una situación de exclusión.

- 3.6 Para poder participar en la presente licitación, los licitadores deberán probar suficientemente ante el Órgano de Contratación que cumplen los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero y que tienen recursos suficientes para ejecutar el contrato eficazmente.
- 3.7 Si la oferta prevé la subcontratación, se recomienda que las condiciones contractuales entre los licitadores y sus subcontratistas prevean la mediación conforme a los usos nacionales e internacionales como método de arreglo de controversias.

#### **4 Origen**

N/A

#### **5 Tipo de contrato**

Contrato marco con precios unitarios.

#### **6 Moneda**

Las ofertas se deberán presentar en Euros.

4

#### **7 Lotes**

La presente licitación no está dividida en lotes.

#### **8 Periodo de validez**

- 8.1 Las ofertas seguirán vinculando a los licitadores durante un plazo de 90 días a contar desde la fecha límite de presentación de las ofertas.
- 8.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el periodo de validez inicial previsto, el Órgano de Contratación puede solicitar por escrito a los licitadores una prórroga de ese periodo de una duración de 40 días. Estas solicitudes y las respuestas correspondientes se harán por escrito. Los licitadores que acepten esta solicitud no estarán autorizados a modificar su oferta. En caso de que se requiera al Órgano de Contratación que obtenga la recomendación del grupo de expertos a que se hace referencia en la sección 2.3.3.1 de la Guía Práctica, el Órgano de Contratación podrá, antes de la expiración del periodo de validez, solicitar una prórroga de la validez de las ofertas hasta la adopción de la recomendación.
- 8.3 La oferta vinculará al adjudicatario durante un periodo adicional de 60 días. El periodo adicional se añadirá al periodo de validez de la oferta independientemente de la fecha de notificación.

#### **9 Lengua de las ofertas**

- 9.1 Las ofertas, toda la correspondencia y los documentos relacionados con las ofertas que se intercambien entre el licitador y el Órgano de Contratación se deberán redactar en la lengua del procedimiento que es el español.

Si los justificantes no están redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, deberá adjuntarse una traducción a la lengua del anuncio de licitación. Cuando los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea distinta del español, se recomienda encarecidamente adjuntar una traducción al español para facilitar la evaluación



de los documentos.

## 10 **Presentación de las ofertas**

- 10.1 El Órgano de Contratación deberá recibir las ofertas antes de la fecha límite indicada en el punto 10.3. Deben incluir todos los documentos especificados en el punto 11 de estas Instrucciones, y se han de enviar a la dirección siguiente:

Secretariado de la Unión por el Mediterráneo (UpM)  
Servicio de Contratación  
Palacio de Pedralbes – C/Pere Duran Farell, 11  
08034 Barcelona  
España

En este caso, el registro de entrega servirá de prueba del cumplimiento del plazo de recepción.

Las ofertas se deberán atener a las condiciones siguientes:

- 10.2 Las ofertas deberán presentarse en un original único, en el que se indicará la mención «original» y 3 copias firmadas del mismo modo que el original y con la mención «copia».
- 10.3 Las ofertas deben recibirse en la Sede de la UpM antes de la fecha límite el 10 de abril de 2019 a las 13 horas entregadas en mano.
- 10.4 Las ofertas, incluidos sus anexos y los justificantes, deben presentarse en un sobre precintado en el que figure exclusivamente:

a	Dirección completa	Presentada por Nombre y datos de contacto del licitador	<b>Suministro eléctrico para las nuevas oficinas - 12 - PRO229LAD-2019</b>
«No abrir antes de la sesión de apertura de plicas»			

Las ofertas técnica y financiera deberán incluirse en un único sobre precintado. A continuación, los sobres deben introducirse en un único sobre o paquete precintado, salvo que, por su volumen, sea necesario presentar cada lote por separado.

## 11 **Contenido de las ofertas**

El incumplimiento de los siguientes requisitos constituirá una irregularidad y podrá dar lugar a la desestimación de la oferta. Las ofertas presentadas deben cumplir los requisitos establecidos en el expediente de licitación e incluir en particular:

### **Parte 1: Oferta técnica:**

Una descripción detallada del suministro objeto de la licitación de conformidad con los requisitos técnicos incluida toda documentación exigida.

La oferta técnica debe presentarse según el modelo (anexo I + II, oferta técnica del contratista) añadiendo cuando proceda hojas separadas para los detalles.

El licitador deberá proporcionar a la UpM toda la información necesaria de contacto y comunicación.



Esta información incluirá los nombres, números de teléfono, correos electrónicos y la posición de las personas a quienes la UpM podría necesitar contactar durante la implementación de este contrato.

Esta lista puede incluir personal administrativo, departamento de finanzas, departamento de quejas, administración si es necesario, proveedores, líderes de equipo, etc.

## **Parte 2: Oferta financiera:**

La oferta financiera debe presentarse según el modelo (anexo III, desglose presupuestario) añadiendo cuando proceda hojas separadas para los detalles.

Se ofertará precio fijo para los consumos de energía en cada uno de los periodos tarifarios determinados por la tarifa de acceso correspondiente definidos en la legislación vigente.

El precio para el término de potencia será el establecido regulatoriamente en cada momento.

Los precios unitarios ofertados por cada periodo tarifario no incluirán el precio del alquiler de los equipos de medida, los conceptos relativos a consumo de reactiva o excesos de potencia o cualquier otro derecho que pueda cobrar el distribuidor de acuerdo a la legislación vigente y que se facturará aparte.

6

Los precios unitarios ofertados en cada periodo tarifario no incluirán los recargos por excesos de potencia demandada y de la energía reactiva. Los recargos/bonificación por excesos/defecto de potencia demandada y la facturación por consumo de energía reactiva, que serán pagados por la UPM, serán los que resulten de la aplicación del RD 1164/2001, de 26 de octubre, o la legislación vigente en cada momento que la sustituya o modifique durante la vigencia del presente contrato.

Los consumos indicados en el Anexo III, se aportan con objeto de que el comercializador pueda calcular su mejor oferta, previéndose que los consumos serán similares en el periodo de vigencia del contrato, sin que ello vincule a la UpM a consumir la totalidad de los kWh en el punto de suministro. Cualquier posible desvío en el volumen de consumo mensual no podrá en ningún caso ser objeto de penalización.

**Se recuerda a los ofertantes que el presupuesto máximo disponible para este contrato es de 60.000,00 Euros (IVA no incluido).**

## **Parte 3: Documentación:**

Deberá presentarse utilizando los modelos adjuntos:

- El «Formulario de presentación de una oferta para un contrato de suministro», junto con su anexo 1, «Declaración jurada sobre criterios de exclusión y criterios de selección», debidamente completados, que incluya la declaración del licitador, punto 7, (de cada miembro en el caso de un consorcio)
- Los datos de la cuenta bancaria en la que deban efectuarse los pagos (B Anexo IV - Ficha de identificación financiera)
- La ficha de entidad legal (B Anexo IV - Entidad Legal para personas físicas, entidades privadas)



y entidades públicas) y los justificantes

- Para entidades privadas:
  - Una copia del registro o escrituras de constitución de la empresa y copia de los estatutos si están separados del certificado de constitución, o notificación pública en caso de que la legislación del lugar de procedencia del licitador así lo requiera
  - Si los documentos mencionados en el párrafo anterior han sido corregidos, deberán facilitar una copia legal de la última versión. Incluida una nota del registro o publicación en los medios que lo soporten, si la legislación del país de origen del licitador así lo requiere
  - Si los documentos mencionados en el primer párrafo no han sido modificados desde la incorporación en el proceso de licitación, y no han sufrido ningún cambio desde entonces, un escrito de conformación firmado y autorizado por el representante de la licitación, sirve como justificante
  - Una copia de la notificación de delegación de responsabilidades, apoderamiento y autorización al representante de la empresa que se presenta a la licitación para entrar en el proceso legal, o una copia de la publicación del nombramiento si la legislación donde tiene residencia legal así lo requiere
  - Si los documentos mencionados no muestran el número de registro, una prueba del registro, como prescribe en su país de establecimiento, un registro en el cámara de comercio u otro tipo de documentación oficial mostrando dicho número de registro
  - Si los documentos anteriores no muestran el NIF/CIF, una copia del mismo
- Para personas físicas:
  - Una copia compulsada de su DNI o pasaporte
  - Cuando aplique, una prueba de registro, como sea requerido en su país de residencia, en un colegio profesional o registro de comercio, o algún otro documento oficial que muestre el número de registro
  - Cuando los documentos anteriores no muestren el NIF/CIF, una copia del registro compulsada cuando aplique
- Entidades Públicas:
  - Una copia del decreto de resolución, ley, decreto o decisión de establecer la entidad o a falta de esto, otra documentación oficial que acredite el establecimiento de la entidad

**Todos los licitadores deben aportar el formulario como entidad legal y las evidencias mencionadas anteriormente. Los subcontratistas solo están obligados a aportar el formulario de entidad legal, sin las pruebas mencionadas. En caso de ofertas conjuntas, solo el coordinador de debe presentar el formulario de identificación financiera.**

- La Firma debidamente autorizada: un documento oficial (estatutos, poderes de representación, acta notarial etc.) que pruebe que la persona que firma en nombre de la compañía, asociación de empresas o consorcio está debidamente autorizada para hacerlo.

Observaciones:

Se solicita a los licitadores que sigan este orden de presentación.





## **12 Tasas y otros derechos**

No hay acuerdo que permita la exención parcial o total de los impuestos.

## **13 Información complementaria antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas**

El expediente de licitación debe estar tan claro que los licitadores no necesiten solicitar información complementaria en el curso del procedimiento. Si la UpM, por iniciativa propia o a instancia de un potencial licitador, proporciona información complementaria sobre el expediente de licitación, debe hacerlo por escrito y simultáneamente a todos los demás licitadores.

Los licitadores potenciales pueden enviar sus consultas por escrito hasta 21 días antes de la fecha límite de presentación de las ofertas, especificando la **referencia de publicación** y el **título del contrato** a la siguiente dirección: [procurement@ufmsecretariat.org](mailto:procurement@ufmsecretariat.org).

Después de esta fecha la UpM no estará obligada a dar más aclaraciones.

Las eventuales aclaraciones del expediente de licitación se publicarán en el sitio Internet de la UpM en la dirección <http://ufmsecretariat.org/procurement/> al menos 11 días antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas.

8

Todo licitador que trate de organizar reuniones individuales con el Órgano de Contratación o con la Comisión Europea durante el periodo de licitación puede ser excluido de la licitación.

## **14 Reunión aclaratoria / visita sobre el terreno**

14.1 No se prevé realizar ninguna reunión aclaratoria / visita sobre el terreno. No se podrán organizar visitas a título individual para los licitadores potenciales durante el periodo de licitación.

## **15 Modificación o retirada de las ofertas**

15.1 Los licitadores pueden modificar o retirar sus ofertas mediante notificación escrita antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, mencionado en la cláusula 10.1. Después de este plazo no se podrán modificar las ofertas. La retirada de ofertas será incondicional y pondrá fin a la participación en la licitación.

15.2 Las notificaciones de modificación o retirada deberán prepararse y presentarse con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 10. El sobre exterior debe llevar la mención «Modificación» o «Retirada», según proceda.

15.3 No puede retirarse ninguna oferta dentro del periodo comprendido entre el final del plazo de presentación de ofertas, mencionado en la cláusula 10.1, y el vencimiento del plazo de validez de las ofertas.

## **16 Costes de preparación de las ofertas**

Los costes en que incurra el licitador para la preparación y la presentación de su oferta no serán reembolsables. Todos estos gastos correrán a cargo del licitador.

## **17 Propiedad de las ofertas**

Todas las ofertas recibidas en virtud de esta licitación pasan a ser propiedad del Órgano de





Contratación. Por consiguiente, los licitadores no tienen derecho a la devolución de sus ofertas.

## **18 Asociación de empresas o consorcio**

- 18.1 Cuando el licitador sea una asociación de empresas o un consorcio de dos o más personas, la oferta debe ser una oferta única con objeto de asegurar un único contrato y todos los miembros de la asociación o el consorcio deben firmar la oferta, quedando todos ellos obligados solidariamente por la oferta y por cualquier contrato resultante de la misma. Deberán designar a uno de ellos para que actúe como persona facultada para comprometer a la asociación de empresas o al consorcio. La composición de la asociación de empresas o del consorcio no podrá modificarse sin el consentimiento previo escrito del Órgano de Contratación.
- 18.2 La oferta solo puede ser firmada por el representante de la asociación de empresas o del consorcio si los miembros de la asociación de empresas o del consorcio le han dado una autorización expresa y por escrito para ello, debiendo presentarse en tal caso el contrato de autorización o el acta o documento notarial al Órgano de Contratación de acuerdo con el punto 11 de estas Instrucciones para los licitadores. Todas las firmas del documento de autorización deben estar certificadas de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias de cada una de las partes que compongan la asociación de empresas o el consorcio, al igual que los poderes de representación que establezcan por escrito que los firmantes de la oferta están facultados para contraer obligaciones en nombre de los otros miembros de la asociación temporal de empresas o del consorcio. Cada miembro de la asociación de empresas o del consorcio debe facilitar la prueba que se exige en la cláusula 3.5 como si él mismo fuera el licitador.

## **19 Apertura de plicas**

- 19.1 La apertura y el examen de las ofertas tiene por objeto comprobar si están completas, si se han incluido los documentos necesarios y si las ofertas cumplen de manera general los requisitos del expediente de licitación.
- 19.2 Las ofertas se abrirán en sesión pública el 11 de abril de 2019 a las 11 horas en la sede de la UpM. El Comité levantará acta de la reunión, que estará disponible previa solicitud. Cada licitador está representado en la sesión de apertura por una persona. Por razones de seguridad, el nombre, apellido y DNI de la persona que atienda a la apertura debe ser notificada por email a ([Procurement@ufmsecretariat.org](mailto:Procurement@ufmsecretariat.org)) al menos cinco días laborables antes de la apertura de plicas.
- 19.3 En la sesión de apertura de plicas deberán anunciarse los nombres de los licitadores, los precios de las ofertas, los descuentos ofrecidos, las notificaciones escritas de alteración y de retirada, la existencia de la garantía de licitación requerida (si procede) y cualesquiera otros pormenores que el Órgano de Contratación considere conveniente comunicar.
- 19.4 Tras la apertura pública de las plicas no podrá revelarse hasta la adjudicación del contrato ningún dato relativo al análisis, a la aclaración, a la evaluación o a la comparación de las ofertas, ni recomendación alguna relativa a la adjudicación del contrato.
- 19.5 Cualquier intento por parte de un licitador de influir en el Comité de Evaluación durante el examen, la aclaración, la evaluación y la comparación de las ofertas, de obtener información acerca del desarrollo del procedimiento o de influir en la decisión del Órgano de Contratación relativa a la adjudicación del contrato tendrá como consecuencia la inmediata desestimación



de su oferta.

- 19.6 El Órgano de Contratación conservará todas las ofertas recibidas tras la fecha límite de presentación establecida en el anuncio de licitación o en las presentes instrucciones. No se podrá aceptar ninguna responsabilidad por el retraso en la entrega de las ofertas. Las ofertas presentadas fuera de plazo serán rechazadas y no se evaluarán.

## **20 Evaluación de las ofertas**

### **20.1 Examen de la conformidad administrativa de las ofertas.**

El objetivo de esta fase es determinar si las ofertas responden en lo esencial a las exigencias del expediente de licitación. Se considera que una oferta es conforme cuando satisface todas las condiciones, procedimientos y especificaciones establecidos en el expediente de licitación sin desviaciones ni restricciones sustanciales.

Las desviaciones o restricciones importantes son las que afectan al ámbito, la calidad o la ejecución del contrato, o las que se apartan de manera sustancial del expediente de licitación o limitan los derechos del Órgano de Contratación o las obligaciones del licitador en virtud de la oferta, o distorsionan la competencia con respecto a los licitadores que hayan presentado ofertas conformes. Las decisiones que tengan como efecto declarar no conforme una oferta desde el punto de vista administrativo, deben justificarse debidamente en las actas de evaluación.

Si una oferta no es conforme con el expediente de licitación, será rechazada inmediatamente y no podrá obtener más tarde la conformidad mediante correcciones o la supresión de las desviaciones o restricciones.

### **20.2 Evaluación técnica**

Una vez efectuado el análisis de las ofertas consideradas conformes desde el punto de vista administrativo, el Comité de Evaluación deberá evaluar la conformidad técnica de cada oferta y clasificará las ofertas en dos categorías: conformes o no conformes técnicamente.

Las calificaciones mínimas requeridas (véanse los criterios de selección del anuncio de contrato, punto 16) se han de evaluar al comienzo de esta etapa.

En los casos de contratos que incluyan servicios posventa o de formación, al efectuar el análisis técnico de las ofertas se podrá evaluar también la calidad técnica de esos servicios usando el criterio sí/no tal como se especifica en el expediente de licitación.

- 20.3 En aras de la transparencia y la igualdad de trato, y a fin de facilitar el examen y la evaluación de las ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar a cada licitador aclaraciones relativas a su oferta incluido el desglose de los precios unitarios, en un plazo razonable que será fijado por el Comité de Evaluación. La solicitud de aclaración y la respuesta se formularán por escrito, pero no se podrá pretender, ofrecer ni admitir cambio alguno en el precio o en el contenido de la oferta, salvo los que sean necesarios para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos durante la evaluación de las ofertas en aplicación de la cláusula 20.4. Ninguna solicitud de aclaración deberá falsear la competencia. Las decisiones que tengan como efecto declarar no conforme una oferta deben justificarse debidamente en las actas de evaluación.

### **20.4 Evaluación financiera**

- a) Deberá comprobarse la posible existencia de errores aritméticos en los cálculos y en los totales de las ofertas que se hayan considerado técnicamente conformes. El Comité de Evaluación corregirá dichos errores de la manera siguiente:

- cuando exista una discrepancia entre las cantidades expresadas en cifras y las



expresadas en letras, prevalecerán estas últimas;

- excepto en el caso de contratos a tanto alzado, cuando haya una discrepancia entre el precio unitario y el precio total resultante de la multiplicación del precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario indicado.

b) Los importes resultantes de esta corrección serán vinculantes para el licitador. En caso de que el licitador no los acepte, su oferta será rechazada.

## 20.5 Variantes

No se tendrán en cuenta las variantes.

## 20.6 Criterios de adjudicación

El único criterio de adjudicación será el precio de referencia. El contrato se adjudicará a la oferta conforme que ofrezca el precio más bajo.

## 21 Firma del contrato

21.1 El adjudicatario será informado por escrito de que su oferta ha sido seleccionada (notificación de la adjudicación del contrato). Antes de la firma del contrato entre el Órgano de contratación y el licitador, este último debe presentar las **pruebas documentales** o declaraciones exigidos por la legislación del país en el que la sociedad (o cada una de las sociedades en caso de consorcio) esté establecida de manera efectiva, como prueba de que no se halla en ninguna de las situaciones previstas en la sección 2.3.3. de la Guía Práctica. La fecha de estas pruebas, declaraciones o documentos no puede ser anterior en más de un año a la fecha de presentación de la oferta. Además, el adjudicatario debe presentar una declaración en la que indique que su situación no ha cambiado después del establecimiento de las pruebas.

21.2 El adjudicatario deberá también presentar prueba de su capacidad financiera y económica, así como de su capacidad técnica y profesional con arreglo a los criterios de selección de esta licitación tal como se especifica en el punto 16 del anuncio de contrato. Las pruebas documentales exigidas se enumeran en el apartado 2.4.11 de la Guía Práctica.

21.3 Si el adjudicatario no presenta estas pruebas documentales o declaraciones en el plazo de 15 días naturales a partir de la notificación de la adjudicación del contrato o se comprueba que ha facilitado informaciones falsas, la adjudicación del contrato se considera nula. En este caso, el Órgano de Contratación puede adjudicar el contrato al licitador que haya presentado la siguiente oferta económica más baja o anular el procedimiento de licitación.

El Órgano de Contratación puede eximir de la obligación que tiene cualquier candidato o licitador de presentar la prueba documental mencionada anteriormente si ya le ha sido presentada tal prueba a efectos de otro procedimiento de licitación y siempre que la fecha de expedición de los documentos no tenga una antigüedad superior a un año y estos sigan siendo válidos. En tal caso, el candidato o licitador deberá realizar una declaración jurada de que la prueba documental ya ha sido facilitada en un procedimiento de licitación anterior y de que no se ha producido cambio alguno en su situación.

21.4 Deberá formalizarse en documento privado que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y a la normativa aplicable al arrendamiento financiero. Se adjuntará como anexo al contrato la oferta presentada. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 30 días siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación. El adjudicatario debe firmarlo, fecharlo y enviarlo al Órgano de Contratación junto con la garantía de ejecución (si procede esta última). Al firmar el contrato, el adjudicatario pasará a ser el



contratista y el contrato entrará en vigor.

- 21.5 Si el adjudicatario no firma el contrato ni lo devuelve en un plazo de 30 días desde la recepción de la notificación, el Órgano de Contratación podrá considerar nula la aceptación de la oferta, de los derechos compensatorios o de los recursos que estén a su disposición derivados de ese incumplimiento y sin posibilidad de reclamación por parte del adjudicatario.

## **22 Garantía de licitación**

No aplica.

## **23 Cláusulas deontológicas**

- 23.1 Toda tentativa de un candidato o de un licitador de obtener información confidencial, realizar acuerdos ilícitos con sus competidores o influir sobre el Comité o la UpM a lo largo del procedimiento de examen, de clarificación, de evaluación y de comparación de las ofertas tendrá como consecuencia el rechazo de su candidatura o de su oferta y la imposición eventual de sanciones administrativas.
- 23.2 Salvo que disponga de una autorización previa por escrito de la UpM, el contratista y su personal, así como cualquier otra empresa con la cual el contratista esté asociado o vinculado, no podrán prestar otros servicios, ni siquiera con carácter accesorio o en régimen de subcontratación, ni realizar otras obras o proveer otros suministros en el marco del proyecto. Esta prohibición es también aplicable, en su caso, a los demás proyectos respecto de los cuales el contratista, debido a la naturaleza del contrato, pudiera encontrarse también en una situación de conflicto de intereses.
- 23.3 En el momento de presentar su oferta, los licitadores deben declarar que no existe ningún conflicto de intereses y que no tienen ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros licitadores u otras partes participantes en el proyecto. Si durante el plazo de ejecución del contrato se produjera tal situación, el contratista está obligado a comunicárselo inmediatamente a la UpM.
- 23.4 Los contratistas deben actuar en todo momento con imparcialidad y como asesores leales con arreglo al código deontológico de su profesión. Deben abstenerse de hacer declaraciones públicas sobre el proyecto o los servicios sin la aprobación previa de la UpM. No pueden comprometer en modo alguno a la UpM sin su consentimiento previo por escrito.
- 23.5 Durante la ejecución del contrato, los contratistas y su personal deberán respetar los derechos humanos y comprometerse a no contrariar los usos políticos, culturales y religiosos del país beneficiario. En particular y conforme al acto jurídico de base en cuestión, los licitadores a los que se les han adjudicado contratos deberán respetar las normas fundamentales del trabajo definidas en las Normas Internacionales del Trabajo de la OIT (tales como los convenios sobre el derecho de sindicación y negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso y del trabajo infantil).
- 23.6 La remuneración de los contratistas en virtud del contrato constituye su única retribución en el marco del mismo. Los contratistas y su personal deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o de recibir cualquier gratificación que entre en conflicto con sus obligaciones para con la UpM.
- 23.7 Los contratistas y su personal están sujetos al secreto profesional a lo largo de toda la duración del contrato y después de su terminación. Todos los informes y documentos recibidos o elaborados por los contratistas en el marco de la ejecución del contrato son confidenciales.



- 23.8 La utilización por las Partes Contratantes de todos los informes y documentos elaborados, recibidos o entregados a lo largo de la ejecución operativa del contrato se rige por las condiciones establecidas en este.
- 23.9 Los contratistas deben abstenerse de toda relación que pueda comprometer su independencia o la de su personal. Si el contratista dejara de ser independiente, la UpM podrá resolver el contrato sin preaviso por cualquier perjuicio que haya sufrido como consecuencia de esta pérdida de independencia, sin que al contratista le asista el derecho a reclamar indemnización alguna.
- 23.10 La Comisión se reserva el derecho de suspender o anular la financiación de los proyectos si se descubren prácticas de corrupción de cualquier naturaleza en cualquier fase del procedimiento de adjudicación y si la UpM no toma todas las medidas oportunas para poner remedio a esta situación. A efectos de esta disposición, se entiende por «prácticas de corrupción» cualquier propuesta de soborno, regalo, gratificación o comisión a cualquier persona como incentivo o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación del contrato o con la ejecución de un contrato ya suscrito con la UpM.
- 23.11 En caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato dé lugar a gastos comerciales no habituales, se rechazará la correspondiente oferta o se pondrá fin al contrato. Se entiende por «gastos comerciales no habituales» cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente las apariencias de ser una empresa pantalla.
- 23.12 Los contratistas de los que conste fehacientemente que hayan incurrido en gastos comerciales no habituales en proyectos financiados por la Unión Europea se exponen, según la gravedad de los hechos, a la resolución del contrato o a la exclusión definitiva de la posibilidad de recibir fondos de la UE.
- 23.13 La UpM se reserva el derecho de suspender o anular el procedimiento cuando resulte que en el procedimiento de adjudicación se produjeron errores sustanciales, irregularidades o fraude. Cuando tales errores sustanciales, irregularidades o fraude se descubran después de la adjudicación del contrato, el Órgano de Contratación podrá abstenerse de celebrar el contrato.

## **24 Anulación de la licitación**

En el supuesto de que se anule una licitación, el Órgano de Contratación debe notificárselo a los licitadores. Si se cancela la licitación antes de la sesión de apertura de pliegos, éstas se devolverán a los licitadores sin abrirlas.

La anulación podrá producirse, por ejemplo, en los casos siguientes:

- cuando la licitación quede desierta, es decir, cuando no se haya recibido ninguna oferta adecuada o cuando ninguna de las ofertas recibidas fuera aceptable desde el punto de vista cualitativo o económico;
- cuando los elementos técnicos o económicos del proyecto se hayan modificado de manera fundamental;



- cuando circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hagan imposible la ejecución normal del proyecto;
- cuando todas las ofertas aceptables desde el punto de vista técnico excedan los recursos financieros disponibles;
- cuando se hayan producido errores sustanciales, irregularidades o fraudes en el procedimiento, sobre todo si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal;
- cuando la adjudicación del contrato no respete la buena gestión financiera, es decir los principios de economía, de eficiencia y de eficacia (por ejemplo el precio propuesto por el licitador al que se le ha otorgado el contrato es objetivamente desproporcionado en relación con el precio de mercado).

**En ningún caso podrá serle atribuida a la UpM responsabilidad por cualesquiera daños, incluidos, sin carácter restrictivo, los daños por lucro cesante, ocasionados o relacionados en cualquier modo con la anulación de una licitación, incluso en el caso de que la UpM hubiere sido advertido de la posibilidad de la interposición de una reclamación por daños y perjuicios. La publicación de un anuncio de contrato no supone que el Órgano de Contratación contraiga obligación legal alguna de aplicar el programa o ejecutar el proyecto anunciado.**

14

## **25 Reclamaciones**

Los licitadores que se consideren perjudicados por un error o una irregularidad cometida en el transcurso del proceso de adjudicación pueden presentar una reclamación a la UpM directamente. La UpM deberá contestar durante los 30 días posteriores a la recepción de la reclamación. Sin alterar los plazos de interposición de recursos que figuran a continuación, que podrían llevarse a cabo por dichos licitadores. Por lo tanto, los licitadores que consideren que han sido perjudicados por un error o una irregularidad durante el proceso de adjudicación de la licitación se someterán a arbitraje ante el Tribunal Arbitral de Barcelona (TAB), de la Associació Catalana per a l'Arbitratge. De acuerdo con la legislación vigente en materia de arbitraje.

Las medidas que se describen en esta sección deben ser instruidas dentro del plazo de dos meses desde la publicación de la medida, o su notificación al demandante, o en su ausencia, el día en que se tiene constancia.

**NOTA: Para más información, por favor consulten la Guía Práctica de 2016 de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea.**