



INSTRUCCIONES PARA LOS LICITADORES

Muebles - 13 - PRO100L&A-2017

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 deben examinar atentamente y cumplir todos los formularios, instrucciones, disposiciones del Contrato y especificaciones contenidos en este expediente de licitación. Se rechazarán las ofertas que no contengan toda la información y documentación exigidas dentro del plazo especificado. 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.

1

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 UFM 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**

- 2
- 1.1 El objeto del contrato marco es establecer los términos que rigen la oferta y la entrega de Muebles (véase el anexo II y III del expediente de licitación para la descripción correspondiente de los artículos).
 - 1.2 Los suministros deben conformarse enteramente a las Especificaciones Técnicas del expediente de licitación (Anexo II) y ajustarse en todos los aspectos a los planos, cantidades, modelos, instalaciones, 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
Plazo para solicitar aclaraciones la UpM	<21 días antes de la fecha límite de presentación de las ofertas>	13:00
Plazo para la comunicación de aclaraciones por la UpM	<11 días antes de la fecha límite de presentación de las ofertas>	-
Plazo límite para la presentación de las ofertas	11/05/2017	13:00
Sesión de apertura de plicas	11/05/2017	16:00
Notificación de la adjudicación del Contrato al adjudicatario (provisional)	18/05/2017**	-
Firma del Contrato (provisional)	02/06/2017**	-



***Todas las horas corresponden a la zona 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, individualmente o en una asociación de licitadores (consorcio), establecidas en los Estados miembros de la Unión por el Mediterráneo o 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 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. En caso de duda, el Órgano de Contratación podrá solicitar al licitador que aporte pruebas que demuestren el cumplimiento efectivo de los criterios de «establecimiento». Para ello, la persona jurídica tiene que demostrar que su personalidad jurídica está constituida con arreglo a la ley de un Estado elegible y que su sede real se encuentra asimismo en un Estado elegible. Por «sede real» se entenderá el lugar donde están situados su consejo de dirección y su administración central, o su centro de actividad principal.
- 3.3 Estas normas son aplicables:
- a) a los licitadores
 - b) a los miembros de un consorcio
 - c) a los subcontratistas
- 3.4 No podrán ser admitidas a la participación y la adjudicación de contratos las personas físicas, sociedades o empresas que se encuentren incluidas en los casos mencionados en el apartado 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea. Los licitadores deberán presentar declaraciones en las que se especifique que no se encuentran en ninguna de estas situaciones de exclusión. Las declaraciones deberán referirse a todos los miembros del consorcio o asociación de empresas. 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.
- 3.5 Para poder participar en la presente licitación, los licitadores deben probar suficientemente ante la UpM que cumplen los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero y que tienen recursos suficientes para ejecutar el Contrato eficazmente.
- 3.6 Subcontratación no está permitida.
- 3.7 Criterio de selección (para ser completado por Artículo objeto de la liquidación):
- a) Capacidad económica financiera. Cifra de negocios anual del licitador de 15.000,00€ en los dos últimos años (2014-2015)
 - b) Capacidad profesional. Al menos 1 empleado trabaja actualmente para el licitador en ámbitos relacionados con este contrato
 - c) Capacidad técnica. Un mínimo de un suministro con arreglo a al menos un contrato en ámbitos relacionados con los de este contrato ejecutados en los últimos tres años



4 Origen

Todos los suministros con arreglo al presente Contrato pueden ser originarios de cualquier país.

5 Tipo de contrato

De cantidad fija única y de precio unitario.

6 Moneda

Las ofertas se deberán presentar en Euros.

7 Lotes

Esta licitación no está dividida en lotes.

8 Periodo de validez

- 4
- 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. Dichas solicitudes, así como las respuestas a éstas, se deberán hacer por escrito. Los licitadores que acepten esta solicitud no estarán autorizados para modificar su oferta y quedarán obligados a ampliar la validez de las garantías de licitación por el periodo revisado de validez de la oferta. En caso de rechazo, los licitadores dejarán de participar en el procedimiento sin perder las garantías de licitación.
 - 8.3 La oferta vinculará al licitador seleccionado 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.

Cuando los documentos complementarios no estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea, deberá adjuntarse una traducción a la lengua de la convocatoria. Cuando los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea distinta de la lengua de procedimiento, se recomienda encarecidamente adjuntar una traducción a la lengua de procedimiento 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 11/05/2017, a las 13:00 horas (Barcelona horario local). 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 - 13 - PRO100L&A-2017
 Palacio de Pedralbes – C/Pere Duran Farell, 11
 08034 Barcelona
 España

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, 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	Muebles - 13 - PRO100L&A-2017
«No abrir antes de la sesión de apertura de pliegos»			

Las ofertas financiera y técnica deben introducirse juntas en un 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

Las ofertas presentadas deben cumplir los requisitos establecidos en el expediente de licitación e incluir en particular:

Parte 1: Oferta técnica:

Una descripción detallada de los suministros objeto de la licitación de conformidad con los requisitos técnicos, incluyendo folletos y avales de otra documentación exigida.

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

Parte 2: Oferta financiera:

Una oferta financiera calculada a condiciones DDP¹ para los suministros ofrecidos.

¹ DDP (Delivered duty paid - Entregado con derechos abonados) – Incoterms 2010 Cámara Internacional de Comercio <http://www.iccwbo.org/products-and-services/trade-facilitation/incoterms-2010/the-incoterms-rules/>.



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

Se recuerda a los ofertantes que el presupuesto máximo disponible para este contrato es de 32.000.00 Euros (IVA no incluido).

Parte 3: Documentación:

Deberá presentarse utilizando los modelos adjuntos:

- El Formulario de presentación de una oferta para un contrato de suministros (véase parte D del expediente de licitación), debidamente completado, que incluya la declaración del licitador, punto 6 (de cada miembro en caso de un consorcio)
- Los datos de la cuenta bancaria en la que deban efectuarse los pagos (B Anexo V - Ficha de identificación financiera)
- La ficha de entidad legal y los documentos justificativos (B Anexo V - Entidad Legal para personas físicas, entidades privadas y entidades públicas)
- 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.

- Preséntese en formato de texto:
 - Una descripción de las condiciones de garantía, que deberá cumplir las condiciones establecidas en el artículo 32 de las Condiciones Generales
 - una descripción de la organización que presta la garantía de la oferta, que deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 32 de las Condiciones Particulares
- La firma debidamente autorizada: un documento oficial (estatutos, poderes de representación, acta notarial que pruebe que la persona que firma en nombre de la compañía / asociación temporal de empresas /consorcio está debidamente autorizada para hacerlo.

7

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 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.

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.



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. Después de este plazo no se podrán modificar las ofertas. Las retiradas se harán sin condiciones y pondrán 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 el artículo 10. El sobre exterior debe llevar la mención «Modificación» o «Retirada», según proceda.

15.3 No puede retirarse ninguna oferta dentro del período comprendido entre el final del plazo de presentación de ofertas, mencionado en el artículo 10.1, y el vencimiento del plazo de validez de las ofertas. La retirada de una oferta durante este período puede tener como resultado la pérdida de la garantía de licitación.

8

16 Costes de preparación de las ofertas

Los costes en que incurra el licitador para preparar y presentar su oferta no serán reembolsables y correrán a su cargo.

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 temporal de empresas o consorcio

18.1 Cuando el licitador sea una asociación temporal 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 temporal de empresas o al consorcio. La composición de la asociación temporal 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 temporal de empresas o del consorcio si los miembros de la asociación temporal 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 temporal 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 temporal de empresas o del consorcio debe facilitar la prueba que se exige en el artículo 3.5 como si él mismo fuera el licitador.

19 **Apertura de plicas**

- 19.1 La sesión de apertura y análisis de las ofertas tiene por objeto comprobar si las ofertas están completas, si se ha aportado la garantía de licitación requerida, si se han incluido debidamente los documentos solicitados y si, en términos generales, las ofertas se han presentado conforme a lo establecido.
- 19.2 Las ofertas se abrirán en sesión pública el 11/05/2017 a las 16hs 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) 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 ofertas 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 de las ofertas indicada en el anuncio de contrato o en las presentes instrucciones. Las garantías correspondientes se devolverán a los licitadores. No se aceptará ninguna responsabilidad por el retraso en la entrega de las ofertas. Las ofertas recibidas después del vencimiento del plazo de presentación no se tomarán en consideración y no serán evaluadas.

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 fijados en el expediente de licitación sin desviaciones ni restricciones sustanciales.
- 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 postventa o de formación, al efectuar el análisis técnico de las ofertas se podrá evaluar también la calidad técnica de esos servicios usando el criterio si/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. El contrato se adjudicará a la oferta conforme más bajo.

21 **Firma del Contrato y garantía de ejecución (o garantía de ejecución)**

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 los documentos 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, como prueba de que no se halla en ninguna de las situaciones previstas en el apartado 2.3.3. de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea. 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 de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea.
- 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 éste 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.
- 21.4 El Órgano de Contratación se reserva el derecho de modificar las cantidades previstas en la licitación en +/- 100 % en el momento de la contratación y durante la validez del Contrato. Como consecuencia de la modificación de las cantidades, el valor total de los suministros no podrá aumentar o disminuir en más del 25 % de la oferta financiera original de la licitación. Se utilizarán los precios unitarios que figuren en la licitación.
- 21.5 En un plazo de 15 días desde la recepción del Contrato ya firmado por el Órgano de Contratación, el adjudicatario debe firmarlo, fecharlo y devolverlo al Órgano de Contratación junto con la garantía de ejecución (si procede esta última). Al firmar el Contrato, el licitador seleccionado pasará a ser el Contratista y el Contrato entrará en vigor.
- 21.6 Si el licitador seleccionado no firma el Contrato ni lo devuelve, junto con las garantías financieras requeridas, en un plazo de 15 días desde la recepción de la notificación, el Órgano de Contratación podrá considerar nula la aceptación de la oferta, sin perjuicio de la retención de la garantía de licitación, 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 licitador seleccionado. En estos casos la autoridad contratante deberá adjudicar el contrato a la segunda mejor licitación o cancelar el procedimiento. El resto de licitadores deberán ser informados de la no aceptación de su oferta mediante carta, incluyendo las debilidades de su oferta con una tabla comparativa de su puntuación y la oferta ganadora. La adjudicación del contrato será publicada en la web de la UpM: <http://www.ufmsecretariat.org/en/contact/>.

11

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 sin demora 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 la abolición 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 éste.
- 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 o la entrega a cualquier persona de cualquier regalo, gratificación o comisión en concepto de incitación o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación de un contrato o con la ejecución de un contrato ya suscrito con la UpM.
- 23.11 En caso de que la adjudicación o la ejecución operativa 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, después de la adjudicación del Contrato, se observe que en dicho procedimiento se produjeron errores sustanciales, irregularidades o fraude, el Órgano de Contratación podrá renunciar a concluir 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 la licitación se anula antes de la sesión de apertura de plicas, se devolverán a los licitadores las plicas cerradas y precintadas.

13

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

- cuando la licitación haya quedado desierta, es decir, cuando no se haya recibido ninguna oferta o ninguna de las recibidas merezca ser seleccionada 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 que cumplan los criterios técnicos excedan de los recursos financieros disponibles
- cuando se hayan producido irregularidades en el procedimiento, en particular 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.



25 **Reclamaciones**

Los licitadores que se consideren perjudicados por un error o irregularidad producido durante el 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 2014 de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea.

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm