



INSTRUCCIONES PARA LOS LICITADORES

Servicio de limpieza y otros servicios en las instalaciones de la Secretaría de la Unión para el Mediterráneo - 36 - PRO604LAD-2025

Al presentar sus ofertas, los licitadores deben seguir todas las instrucciones, formularios, Pliego de Condiciones, disposiciones contractuales y especificaciones de este expediente de licitación. Se podrá rechazar toda oferta que no se presente con toda la información y documentación requeridas dentro del plazo especificado.

En las presentes instrucciones se establecen las normas para presentar y seleccionar ofertas. Se aplican a la presente licitación, de acuerdo con la Guía Práctica 2025 (puede consultarse en la siguiente dirección de internet: <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiES/ePRAG>).

1. Servicios requeridos

Los servicios requeridos por el Órgano de Contratación se describen en el Pliego de Condiciones. Se indican en el anexo II del proyecto de contrato (parte B del presente expediente de licitación).

2. Calendario

	FECHA	HORA*
Visita del emplazamiento (si procede)	No procede	No procede
Reunión informativa (en su caso)	No procede	No procede
Plazo para la petición de aclaraciones al Órgano de Contratación	veintiún días de que finalice el plazo de presentación de las ofertas	13 horas
Última fecha para que el Órgano de Contratación realice las aclaraciones	ocho días antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas	-
Plazo de presentación de las ofertas	14 de julio de 2025	13 horas
Entrevistas (si procede)	No procede	-
Fecha de finalización de la evaluación de las ofertas técnicas	Septiembre 2025 [□]	-
Notificación de la adjudicación	Septiembre 2025 [□]	-
Firma del contrato	Septiembre 2025 [□]	-
Fecha de inicio del contrato	Octubre 2025 [□]	-

* Todas las horas corresponden a la zona horaria del país del Órgano de Contratación

[□] Fecha provisional

3. Participación, expertos y subcontratación.

- a) La participación en este procedimiento de licitación está abierta en igualdad de condiciones a personas físicas y jurídicas (que participen individualmente o en una agrupación (consorcio) de licitadores), que estén establecidas en uno de los Estados miembros de la Unión por el Mediterráneo o en un país o territorio autorizado por el Acuerdo de Asociación CE bajo el cual se



- financia el contrato¹. La participación también está abierta a organizaciones internacionales. La participación de una persona física o jurídica no elegible resultará en la exclusión automática de esa persona. En particular, si esa persona no elegible pertenece a un consorcio, todo el consorcio quedará excluido.
- b) No tendrán derecho a participar en este procedimiento de licitación ni a ser adjudicatarias de un contrato las personas físicas o jurídicas que se encuentren en alguna de las situaciones mencionadas en los apartados 2.4.1 («Medidas restrictivas de la UE»²), 2.4.2.1 («Criterios de exclusión») o 2.4.2.2 («Exclusión de un procedimiento») de la **Guía Práctica**. Si lo hicieran, su oferta será considerada inadecuada o irregular.
 - c) En los casos enumerados en el apartado 2.4.2.1 de la **Guía Práctica**, los licitadores podrán ser excluidos de los procedimientos financiados por la UE y ser objeto de sanciones pecuniarias por un valor equivalente como máximo al 10 % del valor total del contrato de conformidad con el Reglamento Financiero en vigor. Esta información podrá publicarse en el sitio web de la Comisión de conformidad con el Reglamento Financiero en vigor.
 - d) El contrato entre el licitador/contratista y sus expertos, o el tercero que ponga a disposición los expertos, incluirá una disposición que establezca que los expertos están sujetos a la aprobación del país socio. Se recomienda, además, que este contrato contenga una cláusula de resolución de controversias.
 - e) El licitador y, en su caso, las entidades a cuyas capacidades haya recurrido en lo que respecta a los criterios de capacidad económica y financiera serán responsables solidarios de la ejecución del contrato. En el caso de que el licitador se proponga subcontratar una o más partes de los servicios contratados, debe hacerlo constar claramente en el documento sobre organización y metodología y en el formulario de presentación de la oferta.
 - f) Todos los subcontratistas y entidades a cuya capacidad el licitador tenga la intención de recurrir para los criterios de selección deben ser elegibles de cara al contrato. Si en el momento de presentar la oferta ya se conoce la identidad del subcontratista previsto, el licitador debe aportar una declaración en la que garantice que este reúne los criterios de elegibilidad. Se rechazarán las ofertas que incluyan subcontratistas/entidades suministradoras de capacidad que no cumplan los criterios de elegibilidad. Si en el momento de presentar la oferta aún no se conoce la identidad del subcontratista, los subcontratos deberán celebrarse con arreglo a las disposiciones de la cláusula 4 de las Condiciones Generales del contrato.
 - g) Los subcontratistas y las entidades suministradoras de capacidad no podrán encontrarse en ninguna de las situaciones de exclusión mencionadas en el apartado 2.4.2 de la Guía Práctica. A solicitud del Órgano de Contratación, el adjudicatario/contratista presentará una declaración del subcontratista o entidad suministradora de capacidad que se pretende contratar de que no se encuentra en una de las situaciones de exclusión. En caso de duda, el Órgano de Contratación solicitará la prueba documental de que el subcontratista o entidad suministradora de capacidad no se encuentra en una de las situaciones de exclusión. El subcontratista o la entidad suministradora de capacidad tampoco puede encontrarse en ninguna de las situaciones descritas en el apartado 2.4.1 de la Guía Práctica («Medidas restrictivas de la UE»).

¹ Reglamento (CE) nº 1638/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 2006, por el que se establecen disposiciones generales por las que se establece un Instrumento Europeo de Vecindad y Asociación.

² Tenga en cuenta que el *Diario Oficial de la Unión Europea* contiene la lista oficial de entidades sujetas a medidas restrictivas y, en caso de conflicto, prevalece sobre la lista del [mapa de sanciones de la UE](#).



- h) Para evitar cualquier duda, cuando los expertos no estén directamente empleados o contratados por el licitador o contratista, sino a través de un tercero, este último será un subcontratista. Se considerará que los expertos puestos a disposición por terceros (subcontratistas) son, a todos los efectos relacionados con el presente contrato, el personal del contratista.

4. Contenido de las ofertas

Las ofertas, la correspondencia y los documentos relacionados con las ofertas que se intercambien entre el licitador y el Órgano de Contratación se deberán redactar en español.

Los documentos justificativos y los folletos proporcionados por el licitador podrán estar redactados en otra lengua, siempre que vayan acompañados de una traducción en la lengua del procedimiento. A efectos de interpretación de la oferta, prevalecerá la lengua del procedimiento.

La oferta debe incluir una oferta técnica y una oferta financiera, que deberán presentarse en correos electrónicos separados (véase la cláusula 8).

El incumplimiento de los requisitos establecidos en las cláusulas 4.1, 4.2 y 8 constituirá una irregularidad que acarreará el rechazo de la oferta.

4.1 Oferta técnica

La oferta técnica debe contener los siguientes documentos:

Los documentos enumerados en los puntos 1 a 2 deberán presentarse dentro del plazo de presentación de ofertas.

Las pruebas documentales enumeradas en los puntos 3 y 4 no deben presentarse dentro del plazo de presentación de ofertas. En su lugar, los licitadores deben prepararlas y ponerlas a disposición del Órgano de Contratación en caso de que este lo requiera. El Órgano de Contratación podrá solicitar las pruebas documentales en cualquier momento del procedimiento de contratación. Cuando se le solicite, el licitador deberá presentar las pruebas documentales en un plazo breve. En cualquier caso, el licitador propuesto por el Comité de Evaluación para la adjudicación del contrato deberá presentar las pruebas documentales enumeradas en los puntos 3 y 4 antes de la adjudicación del contrato.

- 1) **Formulario de presentación de la oferta** (véase la parte D del presente expediente de licitación), que incluirá:
 - a) Una **declaración** firmada utilizando el formato adjunto al formulario de presentación de la oferta.
 - b) Firma debidamente autorizada: un documento oficial (estatutos, poder de representación, acta notarial, etc.) que pruebe que la persona que firma en nombre de la empresa / empresa conjunta / consorcio está debidamente autorizada para ello.
 - c) Un formulario de identificación cumplimentado (véase el anexo VI del proyecto de contrato) y los justificantes del formulario de identificación.



- 2) **Organización y metodología** (se convertirá en anexo III del contrato), que debe preparar el licitador utilizando el modelo del anexo III del proyecto de contrato.
- 3) **Documentos que el licitador debe conservar y presentar previa solicitud (véase el párrafo introductorio en el punto 4.1):** Las pruebas documentales o las declaraciones prescritas por la ley aplicable del país en el que el agente económico (o cada uno de los operadores económicos, en caso de consorcios), los subcontratistas y las entidades suministradoras de capacidad estén efectivamente establecidos, para demostrar que no incurren en ninguna de las situaciones de exclusión mencionadas en el apartado 2.4.2 de la Guía Práctica. En cualquier momento del procedimiento de contratación, el Órgano de Contratación podrá solicitar información sobre los garantes, sobre las personas físicas o jurídicas que sean miembros del órgano de administración, dirección o supervisión o que tengan facultades de representación, decisión o control, incluidas las personas físicas y jurídicas pertenecientes a la estructura de propiedad y control y los beneficiarios efectivos, así como pruebas adecuadas de que ninguna de esas personas se encuentra en una de las situaciones de exclusión mencionadas en la declaración jurada. Estas pruebas, documentos o declaraciones deben estar fechadas no más de un año antes de la fecha de presentación de la oferta. Además, se deberá aportar una declaración en la cual se afirme que las situaciones descritas en estos documentos no han cambiado desde entonces. Si por su naturaleza la entidad no puede encontrarse en alguna de las situaciones de exclusión o no puede facilitar los documentos indicados anteriormente (por ejemplo, las Administraciones públicas nacionales y las organizaciones internacionales), preséntese una declaración que explique esta situación. El Órgano de Contratación puede eximir de la obligación que tiene cualquier licitador de presentar la prueba documental mencionada anteriormente si ya le ha sido presentada tal prueba a efectos de otro procedimiento de contratación 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 licitador deberá realizar una declaración jurada de que las pruebas documentales ya han sido facilitadas en un procedimiento de contratación anterior y de que no se ha producido cambio alguno en su situación.
- 4) **Documentos que el licitador debe conservar y presentar previa solicitud (véase el párrafo introductorio en el punto 4.1):** Prueba documental de la capacidad financiera y económica, así como de la capacidad profesional y técnica, incluida cualquier posible información adicional para evaluar la ausencia de conflicto de intereses profesionales, de acuerdo con los criterios de selección especificados en el anuncio de contrato o en el anexo con información adicional sobre el anuncio de contrato (véase asimismo el apartado 2.6.11 de la Guía Práctica).

Si la prueba documental presentada no está redactada en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, deberá adjuntarse una traducción a la lengua del procedimiento. Cuando los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea que no es la del procedimiento se recomienda encarecidamente adjuntar una traducción a la lengua del procedimiento para facilitar la evaluación de los documentos. Las pruebas documentales o las declaraciones podrán ser originales o copias. De presentarse copias, los originales deberán estar disponibles para enviarse al Órgano de Contratación si los solicita.



Se recuerda a los licitadores que la aportación de información falsa en el presente procedimiento de licitación puede acarrear el rechazo de su oferta y su exclusión de los procedimientos y contratos financiados por la UE.

4.2 Oferta financiera

La oferta financiera debe presentarse en euros³ y utilizando la plantilla correspondiente a la versión que figura en el anexo IV de la parte B del presente expediente de licitación. La versión electrónica del documento «anexo IV – Desglose presupuestario para un contrato de precio global» puede encontrarse en el sitio web.

Se recuerda a los licitadores que el presupuesto máximo disponible (valor total estimado en el anuncio de contrato más IVA / impuestos indirectos) para el presente contrato es de 500.000,00 euros. Para la evaluación financiera solo se tendrá en cuenta el precio sin IVA/impuestos indirectos. Los pagos en virtud de este contrato se efectuarán en la moneda de la oferta.

Disposiciones fiscales y aduaneras aplicables:

Exención de impuestos

No existe un acuerdo de exoneración de impuestos (total o parcial).

Gastos imprevistos

Los gastos imprevistos incurridos por el contratista y, en su caso, aprobados por el Órgano de Contratación serán reembolsados por completo.

5. Variantes

Los licitadores no podrán presentar ofertas para una variante como complemento de su oferta.

6. Período de validez de las ofertas

Los licitadores quedarán vinculados por sus ofertas durante un plazo de **110** días a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

Los licitadores no seleccionados estarán vinculados por la oferta hasta el final del período de validez, aunque hayan recibido una notificación de no adjudicación.

En casos excepcionales, antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Órgano de Contratación puede pedir a los licitadores una prórroga de ese período de una duración determinada que no puede superar los **veinte** días. Dicho período podrá ampliarse cuando el Órgano de Contratación deba recabar la recomendación del grupo de expertos a que se refiere el apartado 2.4.2.1 de la Guía Práctica, hasta que se adopte dicha recomendación.

³ La moneda de la licitación es la moneda del contrato y la moneda del pago.



El adjudicatario deberá mantener su oferta durante otros sesenta días. Este período de 60 días adicionales se añadirá al período de validez independientemente de la fecha de notificación. El adjudicatario deberá mantener su oferta durante otros sesenta días.

En caso de que el Órgano de Contratación suspenda la firma del contrato después del período de espera, todos los licitadores deberán ser informados en el plazo de tres días hábiles a partir de la decisión de suspensión, que prorroga automáticamente la validez de su oferta durante el período correspondiente.

Durante el período de validez de las ofertas de los licitadores no seleccionados, el Órgano de Contratación se reserva el derecho de enviar una notificación de adjudicación al siguiente mejor licitador. La validez de la siguiente mejor oferta se prorrogará sesenta días tras la notificación de la nueva decisión de adjudicación. Este período de sesenta días adicionales se añadirá al período de validez independientemente de la fecha de notificación, que en cualquier caso deberá realizarse durante el período de validez.

El licitador podrá rechazar la adjudicación del contrato si, al recibir la notificación de la adjudicación, ha expirado la validez de su oferta.

7. Información complementaria antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas

Los licitadores pueden enviar sus consultas por escrito hasta 21 días antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas, especificando la referencia de publicación y el título del contrato a la siguiente dirección: procurement@ufmsecretariat.org.

El Órgano de Contratación no tendrá la obligación de hacer aclaraciones después de esta fecha.

Todo licitador que, en relación con el contrato, trate de concertar reuniones individuales con el Órgano de Contratación, con el Gobierno del país socio o con la Comisión Europea durante el período de licitación podrá ser excluido del procedimiento de licitación.

Las aclaraciones se publicarán en el sitio web: <https://ufmsecretariat.org/work-with-us/procurement/> a más tardar ocho días antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas. El sitio web se actualizará periódicamente y es responsabilidad de los licitadores comprobar las actualizaciones y modificaciones que se produzcan durante el plazo de presentación de las ofertas.

No se ha previsto la celebración de ninguna reunión aclaratoria.

No se prevé la realización de ninguna visita sobre el terreno.

8. Presentación de las ofertas

Las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través del siguiente correo electrónico: procurement@ufmsecretariat.org antes del 14 de julio de 2025 a las 13 horas (Hora local en Barcelona). Las ofertas presentadas por cualquier otro medio (por escrito) no se tendrán en cuenta.



Por motivos de eficiencia administrativa, el Órgano de Contratación podrá rechazar cualquier solicitud de participación u oferta presentada a tiempo pero recibida, por cualquier motivo que quede fuera del control del Órgano de Contratación, después de la fecha efectiva de aprobación del informe de preselección o del informe de evaluación, en caso de que la aceptación de solicitudes de participación u ofertas presentadas a tiempo, pero que hayan llegado tarde, retrase considerablemente el procedimiento de evaluación u obstaculice las decisiones ya adoptadas y notificadas.

Las ofertas deben enviarse con arreglo al sistema de doble correo electrónico, es decir, uno con la mención: «**Email A - Oferta técnica - 36 - PRO604LAD-2025**» y otro con la mención «**Email B - Oferta financiera - 36 - PRO604LAD-2025**». Todas las partes de la oferta a excepción de la oferta financiera se presentarán en el email A.

Los archivos se incluirán en carpetas protegidas o, al menos, en carpetas comprimidas o mediante hipervínculos informáticos protegidos al servicio de alojamiento de archivos. Cuando se utilicen contraseñas, cifrados o cualquier otro medio informático utilizado para proteger la confidencialidad de las ofertas presentadas, el licitador deberá enviar la clave de descifrado o equivalente.

Además, se requiere un tercer correo electrónico con las contraseñas de las carpetas enviadas en los correos electrónicos denominados “Email A — Oferta técnica” y “Email B — Oferta económica”, es decir, con las palabras “Email C – contraseñas - 36 - PRO604LAD-2025”).

9. Modificación o retirada de las ofertas

Tras la presentación de una oferta, pero antes de la fecha límite para la recepción de las ofertas, el licitador podrá retirar definitivamente su oferta o retirarla y sustituirla por otra nueva.

Las notificaciones de modificación o retirada deberán prepararse y presentarse con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 8. El correo electrónico deberá llevar la referencia «Modificación» o «Retirada», según el caso.

10. 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. El licitador se hará cargo de esos costes, incluso los que pueda ocasionar el entrevistar a los expertos propuestos.

11. Propiedad de las ofertas

Todas las ofertas recibidas en virtud de este procedimiento de licitación pasan a ser propiedad del Órgano de Contratación.

12. Evaluación de las ofertas

La apertura de las ofertas recibidas no es pública.

Una vez que el Órgano de Contratación haya procedido a la apertura de las ofertas, estas pasarán a ser de su propiedad y serán tratadas confidencialmente.



12.1 Evaluación de las ofertas técnicas

La calidad de cada oferta técnica se evaluará con arreglo a los criterios de adjudicación y a su ponderación detallada en la tabla de evaluación que figura en la parte C del presente expediente de licitación. No se utilizará ningún otro criterio de adjudicación. Los criterios de adjudicación se examinarán con arreglo a los requisitos del Pliego de Condiciones.

La evaluación de las ofertas técnicas seguirá los procedimientos expuestos en el apartado 3.4.10.3 de la Guía Práctica (disponible en el sitio web: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>).

CUALQUIER DETALLE FINANCIERO EN EL CORREO ELECTRÓNICO DE LA OFERTA TÉCNICA PUEDE CONDUCIR A LA EXCLUSIÓN DEL LICITADOR EN CUESTIÓN

Una vez que el Comité de Evaluación decida la nota final atribuida a cada oferta técnica (la media aritmética de las notas atribuidas por cada miembro con voto), se eliminarán automáticamente las ofertas que no hayan obtenido una puntuación mínima de 75 puntos. Si ninguna oferta alcanza una puntuación igual o superior a 75 puntos, la licitación se declarará desierta.

Se asignarán 100 puntos a la mejor de las ofertas que alcancen el límite establecido de 75 puntos. Las demás ofertas se puntuarán con arreglo a la fórmula siguiente:

$$\text{Puntuación técnica} = (\text{puntuación final de la oferta técnica} / \text{puntuación final de la mejor oferta técnica}) \times 100.$$

12.1.1. Entrevistas

No se prevé la celebración de entrevistas.

12.2 Evaluación de las ofertas financieras

Una vez concluida la evaluación técnica, se abrirán los correos electrónicos que contienen las ofertas financieras correspondientes a las ofertas que no hayan sido eliminadas durante la evaluación técnica (las que hayan obtenido una puntuación media de 75 puntos o más). Las ofertas que sobrepasen el presupuesto máximo disponible para el contrato no serán aceptadas y, por tanto, quedarán excluidas del proceso de evaluación.

Los eventuales errores aritméticos se corregirán sin perjuicio para el licitador, de modo que si hay una discrepancia entre el precio unitario y la cantidad total obtenida multiplicando ese precio unitario por la cantidad correspondiente, prevalecerá el precio unitario indicada, a no ser que el Comité de Evaluación dictamine que existe un error evidente en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá la cantidad total y deberá corregirse el precio unitario.

Acto seguido, el Comité de Evaluación procederá a una comparación financiera entre las distintas ofertas financieras.

Se asignarán 100 puntos a la oferta más bajas. Las demás ofertas se puntuarán con arreglo a la fórmula siguiente:

Puntuación financiera = (oferta más baja / oferta en cuestión) x 100.

La evaluación financiera se basará en el coste total del escenario hipotético que representa unas necesidades básicas típicas para un año natural.

El precio de referencia total se utiliza solamente con el objetivo de comparar las ofertas recibidas.

12.3 Conclusiones preliminares del Comité de Evaluación

La selección de la oferta con una mejor relación calidad-precio resulta de una ponderación entre la calidad técnica y el precio de las ofertas con arreglo a una clave de reparto 80/20.

12.4 Verificaciones con el adjudicatario previsto

El Órgano de Contratación solicitará al adjudicatario previsto que facilite, en un plazo de siete días a partir de la fecha de la notificación:

- a. pruebas documentales relativas a los criterios de exclusión;
- b. pruebas documentales relativas a los criterios de selección;

La notificación al adjudicatario previsto se efectuará por medios electrónicos. Dicha notificación se considerará recibida en la fecha en que el Órgano de Contratación la envíe a la dirección electrónica que figure en el formulario de presentación de la oferta.

12.5 Notificación de la adjudicación

El Órgano de Contratación notificará al adjudicatario y, al mismo tiempo, informará a los licitadores no seleccionados de que sus ofertas no han sido seleccionadas.

A los licitadores se les notificará el resultado de este procedimiento de contratación por correo electrónico.

A los licitadores se les informará de la posibilidad de revisar la decisión de adjudicación y adjudicar el contrato a la siguiente mejor oferta o anular el procedimiento, en caso de que no puedan firmar el contrato.

12.6 Confidencialidad

Todo el procedimiento de evaluación es confidencial, de conformidad con la legislación en materia de acceso a los documentos del Órgano de Contratación. El Comité de Evaluación adopta sus decisiones colectivamente y sus deliberaciones se realizan a puerta cerrada. Los miembros del Comité de Evaluación tienen la obligación de respetar la confidencialidad. Los informes de evaluación y la documentación escrita son de uso exclusivamente oficial y no pueden ser comunicados ni a los licitadores ni a ninguna otra parte excepto el Órgano de Contratación, la Comisión Europea, el grupo de expertos de detección precoz y exclusión, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, la Fiscalía Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo.



13. Ética, valores y código de conducta

13.1 Ausencia de conflictos de intereses y de conflicto de intereses profesionales

El licitador no deberá verse afectado por ningún conflicto de intereses profesionales ni ningún conflicto de intereses, y no deberá tener ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros licitadores o partes implicadas en el proyecto (ver sección III.5 Conflict of interest of the 'UfM Code of Conduct'). Toda influencia indebida o intento de influir indebidamente en el Comité de Evaluación o en el Órgano de Contratación durante el proceso de examen, clarificación, evaluación y comparación de las ofertas; todo intento de obtener información confidencial o la celebración de acuerdos ilícitos con competidores dará lugar al rechazo de su oferta y podrá dar lugar a la exclusión de futuros procedimientos de adjudicación o a sanciones pecuniarias con arreglo al Reglamento Financiero en vigor.

13.2 Respeto de los derechos humanos y de los valores de la UE, así como cumplimiento de la legislación medioambiental y las normas fundamentales del trabajo

El licitador y su personal deberán comprometerse a garantizar la observancia de los valores fundamentales de la UE, además de respetar los valores fundamentales de la UE, como el respeto de la dignidad humana, la libertad, la democracia, la igualdad, el Estado de Derecho y los derechos humanos, incluidos los derechos de las minorías.

El licitador y su personal deberán cumplir las normas aplicables en materia de protección de datos y la legislación medioambiental. En particular, los licitadores a los que se les haya adjudicado el contrato deberán respetar también los acuerdos medioambientales multilaterales, así como las normas fundamentales del trabajo aplicables definidas en los convenios pertinentes de la Organización Internacional del Trabajo (tales como los convenios sobre la libertad sindical y la negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso o la abolición del trabajo infantil).

El licitador y su personal deberán respetar los valores fundamentales de la UE, como el respeto de la dignidad humana, la libertad, la democracia, la igualdad, el Estado de Derecho y los derechos humanos, incluidos los derechos de las minorías.

Tolerancia cero ante el acoso, la explotación y los abusos sexuales:

La UpM aplica una política de «tolerancia cero» con respecto a toda conducta ilícita que afecte a la credibilidad profesional del licitador.

Se prohíben los maltratos físicos o los castigos, las amenazas de maltrato físico, los abusos o la explotación sexual, el acoso y los insultos, así como

13.3 Lucha contra la corrupción y el soborno

El licitador deberá cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables y los códigos sobre la lucha contra el soborno y la lucha contra la corrupción. La 'UfM Anti-fraud Policy & Anti-Corruption Policy' establece la política de la UpM para prevenir y combatir el fraude y la corrupción en las actividades de la UpM. La UpM 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 o durante la ejecución del contrato y si el Órgano de Contratación 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 el Órgano de Contratación.



13.4 Gastos comerciales no habituales

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 todas las apariencias de ser una empresa pantalla.

Los contratistas respecto de los cuales conste fehacientemente que han efectuado gastos comerciales no habituales en proyectos financiados por la Unión Europea se exponen, dependiendo de la gravedad de los hechos, a la resolución del contrato o a la exclusión de futuros procedimientos de adjudicación

13.5. Incumplimiento de obligaciones, irregularidades o fraude

El Órgano de Contratación se reserva el derecho de suspender o anular el procedimiento cuando resulte que en el procedimiento de adjudicación se produjeron incumplimiento de obligaciones, irregularidades o fraude. Cuando tal incumplimiento, irregularidades o fraude se descubran tras la adjudicación del contrato, el Órgano de Contratación podrá abstenerse de celebrar el contrato.

La versión electrónica de los documentos 'UfM Code of Conduct' y la 'Anti-fraud Policy & Anti-Corruption Policy' se pueden encontrar en el sitio web: <https://ufmsecretariat.org/work-with-us/procurement/>.

14. Firma del contrato o contratos

En un plazo de quince días desde la recepción del contrato, la otra Parte deberá firmarlo y fecharlo y devolverlo.

Si no es posible firmar el contrato según lo previsto en la decisión de adjudicación, o si el adjudicatario no firma el contrato según se ha solicitado, el Órgano de Contratación se reserva el derecho de revisar su decisión y, en su caso, adjudicar el contrato a otro licitador o anular el procedimiento.

El correspondiente anuncio de adjudicación del contrato se publicará en el sitio de internet <https://ufmsecretariat.org/work-with-us/procurement/>

Téngase en cuenta que si un adjudicatario (cualquiera de los miembros del grupo en caso de consorcio) ha contraído una o varias deudas con la Unión, la Comunidad Europea de la Energía Atómica o una agencia ejecutiva cuando esta última ejecuta el presupuesto de la Unión, dicha deuda podrá compensarse, de conformidad con el artículo 101, apartado 1, y el artículo 102 del Reglamento Financiero y las condiciones establecidas en el proyecto de contrato, con cualquier pago adeudado en virtud del contrato. El Órgano de Contratación comprobará la existencia de deudas vencidas del adjudicatario o los adjudicatarios (cualquiera de los miembros de la agrupación en caso de consorcio) y, en caso de que se constate tal deuda, informará al adjudicatario (el licitador principal, en caso de consorcio, que tendrá la obligación de informar a todos los demás miembros de la agrupación antes



de firmar el contrato) de que las deudas pueden compensarse con cualquier pago en virtud del contrato.

15. Anulación del procedimiento de licitación

En caso de anulación del procedimiento de licitación, el Órgano de Contratación informará a los licitadores publicando un anuncio de anulación.

Si el procedimiento de licitación se anula antes de que se haya abierto ninguno de los correos electrónicos de las ofertas, se eliminarán dichos sobres cerrados y precintados.

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

- cuando el procedimiento de licitación haya quedado desierto, es decir, cuando no se haya recibido ninguna oferta o ninguna de las recibidas sea aceptable desde el punto de vista cualitativo o financiero;
- cuando los datos técnicos o económicos del proyecto hayan sufrido una modificación fundamental;
- cuando circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hagan imposible la ejecución normal del contrato;
- cuando todas las ofertas aceptables desde el punto de vista técnico excedan los recursos financieros disponibles;
- cuando se hayan incumplido obligaciones o producido irregularidades o fraudes en el procedimiento, en particular si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal;
- cuando la adjudicación no cumpla con una buena gestión financiera, es decir, no respete los principios de economía, eficiencia y eficacia (por ejemplo, el precio propuesto por el licitador al que se adjudicó el contrato es objetivamente desproporcionado en comparación con el precio de mercado).

En ningún caso podrá serle atribuida al Órgano de Contratación responsabilidad por cualesquiera daños, incluidos, sin carácter restrictivo, los daños por lucro cesante, dimanantes o relacionados en cualquier modo con la anulación de un procedimiento de licitación, incluso en el caso de que el Órgano de Contratación 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.

16. Recursos

Los licitadores que consideren que han resultado perjudicados por un error o irregularidad durante el proceso de adjudicación podrán presentar una reclamación al Órgano de Contratación directamente.

El Órgano de Contratación 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 2025 de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea.