



# **Contratos y subvenciones para las acciones exteriores de la Unión Europea - Guía Práctica**

Aplicable a partir del 15 de julio de 2019

## Tabla de materias

1. Introducción.....	10
1.1. Ámbito de aplicación de la Guía Práctica de los procedimientos de adjudicación de contratos para las acciones exteriores de la Unión Europea.....	10
1.2. Qué no abarca esta Guía Práctica.....	14
2. Normas básicas.....	16
2.1. Descripción general.....	16
2.2. Modo de gestión.....	16
2.2.1. Gestión directa.....	16
2.2.2. Gestión indirecta.....	17
2.2.3. Gestión compartida.....	18
2.2.4. Conclusión.....	19
2.3. Participación en procedimientos de adjudicación.....	21
2.3.1. Normas aplicables en materia de nacionalidad.....	21
2.3.2. Ampliación de las normas aplicables en materia de nacionalidad.....	23
2.3.3. Normas para los expertos y las organizaciones internacionales.....	24
2.3.4. Cómo comprobar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de nacionalidad.....	25
2.3.5. Origen de las mercancías.....	26
2.3.6. Mercancías por un valor inferior al límite previsto para el procedimiento simplificado.....	26
2.3.7. Definición de «origen».....	27
2.3.8. Cómo comprobar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de origen.....	28
2.3.9. Excepciones a las normas aplicables en materia de nacionalidad y origen.....	29
2.4. Medidas restrictivas de la UE.....	30
2.5. Principios generales aplicables a la contratación pública y a las subvenciones.....	30
2.5.1. Contratación pública.....	31
2.5.2. Subvenciones.....	32
2.5.3. Visibilidad.....	34
2.5.4. Conflicto de intereses.....	34
2.5.4.1. Conflicto de intereses para el Órgano Contratante.....	34
2.5.4.2. Falta profesional grave.....	35
2.5.4.3. Participación en la elaboración de los Pliegos de Condiciones y falseamiento de la competencia.....	36
2.5.4.4. Conflicto de intereses profesionales.....	36
2.5.5. Otros aspectos esenciales.....	37
2.5.6. Cláusulas deontológicas.....	39
2.5.7. Estrategia de lucha contra el fraude.....	41
2.6. Procedimientos de contratación pública.....	42
2.6.1. Procedimiento de contratación pública aplicable.....	43
2.6.2. Procedimiento abierto.....	45

2.6.3. Procedimiento restringido.....	45
2.6.4. Procedimiento simplificado (anteriormente conocido como «procedimiento negociado en régimen competitivo»).....	46
2.6.5. Contratos marco.....	46
2.6.6. Sistema dinámico de adquisición.....	47
2.6.7. Diálogo competitivo.....	47
2.6.8. Procedimiento negociado/procedimiento de contratación directa.....	49
2.6.9. Preferencias.....	51
2.6.10. Criterios de exclusión, selección y adjudicación.....	52
2.6.10.1. Criterios de exclusión.....	52
2.6.10.1.1. Criterios de exclusión aplicables a la participación en procedimientos de contratación pública y concesión de subvenciones.....	53
2.6.10.1.2. Rechazo de un procedimiento específico.....	57
2.6.10.1.3. Elementos de prueba que deben facilitarse.....	58
2.6.10.1.4. Consecuencias de una situación de exclusión/rechazo en un procedimiento de adjudicación.....	61
2.6.10.1.5. 2.6.10.1.5. Consecuencias del fraude y las irregularidades en un procedimiento de adjudicación.....	62
2.6.11. Criterios de selección.....	62
2.6.11.1. Principios generales.....	62
2.6.11.2. Capacidad económica y financiera.....	65
2.6.11.3. Capacidad técnica y profesional.....	66
2.6.11.4. Criterios de adjudicación.....	68
2.6.11.5. Distinción entre los criterios de selección y los de adjudicación.....	68
2.6.12. Procedimiento con cláusula suspensiva.....	69
2.6.13. Anulación de los procedimientos de contratación pública.....	70
2.7. Valor del contrato.....	72
2.8. Pliego de Condiciones y especificaciones técnicas.....	72
2.9. Comité de Evaluación.....	74
2.9.1. Nombramiento y composición.....	74
2.9.2. Imparcialidad y confidencialidad.....	75
2.9.3. Responsabilidades de los miembros del Comité de Evaluación.....	77
2.9.4. Calendario.....	78
2.9.5. Período de validez de las ofertas.....	79
2.10. Adjudicación del contrato (véanse también las condiciones especiales aplicables a los contratos de servicios previstas en el capítulo 3).....	79
2.10.1. Notificación al adjudicatario y a los licitadores no seleccionados.....	79
2.10.2. Preparación y firma del contrato.....	81
2.10.3. Publicación de la adjudicación del contrato.....	83
2.10.3.1. Contrataciones públicas.....	83
2.10.3.2. Subvenciones.....	83
2.11. Modificación de los contratos.....	84

2.11.1. Principios generales.....	84
2.11.2. Preparación de los apéndices.....	87
2.12. Recursos jurídicos.....	89
2.12.1. Reclamaciones al Órgano de Contratación.....	89
2.12.2. Reclamaciones ante el Defensor del Pueblo Europeo.....	89
2.12.3. Acciones ordinarias - Litigios.....	89
2.12.4. Procedimientos de solución amistosa, conciliación y arbitraje.....	90
2.13. Lista de anexos.....	91
3. Contratos de servicios.....	95
3.1. Introducción.....	95
3.2. Tipos de contratos de servicios.....	95
3.2.1. Precio global.....	95
3.2.2. Contrato basado en honorarios.....	96
3.2.3. Mayor recurso a contratos de servicios de precio global.....	97
3.3. Procedimientos de contratación.....	97
3.3.1. Contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR.....	97
3.3.1.1. Procedimiento restringido.....	98
3.3.1.2. Contrato marco «Servicios para la ejecución de la ayuda exterior 2018» (FWC SIEA 2018).....	98
3.3.2. Contratos por un importe inferior a 300 000 EUR.....	98
3.3.3. Contratos por un importe inferior a 20 000 EUR.....	98
3.3.4. Contratos por un importe inferior a 2 500 EUR.....	98
3.3.5. Procedimientos aplicables sin límites máximos.....	98
3.3.5.1. Procedimiento negociado.....	99
3.3.5.2. Diálogo competitivo.....	101
3.3.5.3. Contrato marco.....	101
3.4. Procedimiento restringido (para contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR).....	102
3.4.1. Publicidad.....	103
3.4.1.1. Publicación de los anuncios de información previa.....	103
3.4.1.2. Publicación de los anuncios de contrato.....	103
3.4.2. Preselección.....	105
3.4.3. Redacción y contenido del expediente de licitación.....	107
3.4.4. Criterios de adjudicación.....	108
3.4.5. Información complementaria durante el procedimiento.....	109
3.4.6. Plazo de presentación de las ofertas.....	109
3.4.7. Período de validez.....	110
3.4.8. Presentación de las ofertas.....	110
3.4.9. Comité de Evaluación.....	110
3.4.10. Fases del proceso de evaluación.....	110
3.4.10.1. Recepción y registro de las ofertas.....	110
3.4.10.2. Sesión de apertura de plicas.....	111

3.4.10.3. Evaluación de las ofertas.....	111
3.4.10.4. Evaluación de las ofertas financieras.....	114
3.4.10.5. Conclusiones del Comité de Evaluación.....	116
3.4.11. Anulación del procedimiento de licitación.....	118
3.4.12. Adjudicación del contrato.....	118
3.4.12.1. Notificación de la decisión de adjudicación.....	118
3.4.12.2. Aprobación de los expertos principales.....	122
3.4.12.3. Cláusula de efecto suspensivo (aplicable a contratos por importe superior a 300 000 EUR).....	123
3.4.12.4. Preparación y firma del contrato.....	123
3.4.12.5. Publicación de la adjudicación del contrato.....	124
3.4.13. Puesta a disposición y sustitución de expertos.....	125
3.5. Procedimientos de adjudicación de contratos por un importe inferior a 1 000 000 EUR.....	127
3.5.1. Contrato marco «Servicios para la ejecución de la ayuda exterior 2018».....	127
3.5.1.1. Procedimiento.....	128
3.5.2. Procedimiento simplificado.....	130
3.6. Modificación de los contratos de servicios.....	131
4. Contratos de suministros.....	133
4.1. Introducción.....	133
4.2. Procedimientos de contratación.....	133
4.2.1. Contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR.....	133
4.2.2. Contratos por un importe superior a 100 000 EUR e inferior a 300 000 EUR....	134
4.2.2.1. Procedimiento abierto local.....	134
4.2.3. Contratos por un importe inferior a 100 000 EUR.....	134
4.2.3.1. Procedimiento simplificado.....	134
4.2.4. Contratos por un valor igual o inferior a 20 000 EUR.....	135
4.2.5. Contratos por un valor igual o inferior a 2 500 EUR.....	135
4.2.6. Procedimientos aplicables sin límites máximos.....	135
4.2.6.1. Procedimiento negociado.....	135
4.2.6.2. Sistema dinámico de adquisición.....	137
4.2.6.3. Diálogo competitivo.....	137
4.3. Licitación internacional abierta para contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR.....	138
4.3.1. Publicidad.....	138
4.3.1.1. Publicación del anuncio de información previa.....	138
4.3.1.2. Publicación de los anuncios de contrato.....	138
4.3.2. Redacción y contenido del expediente de licitación.....	139
4.3.3. Criterios de selección y adjudicación - suministros.....	141
4.3.3.1. Contratos de suministros sin prestación de servicios auxiliares.....	142
4.3.3.2. Contratos de suministros con servicios auxiliares.....	143
4.3.3.3. Contratos de suministros con servicios auxiliares especialmente importantes.....	143

4.3.4. Información complementaria durante el procedimiento.....	143
4.3.5. Plazo de presentación de las ofertas.....	144
4.3.6. Período de validez.....	144
4.3.7. Presentación de las ofertas.....	144
4.3.8. Comité de evaluación - suministros .....	145
4.3.9. Fases del proceso de evaluación.....	145
4.3.9.1. Recepción y registro de las ofertas.....	145
4.3.9.2. Reunión preliminar.....	145
4.3.9.3. Sesión de apertura de plicas.....	145
4.3.9.4. Evaluación de las ofertas técnicas.....	146
4.3.9.5. Evaluación de las ofertas financieras.....	147
4.3.9.6. Elección del contratista.....	148
4.3.9.7. Conclusiones del Comité de Evaluación.....	149
4.3.10. Anulación del procedimiento de licitación.....	151
4.3.11. Adjudicación del contrato - suministros.....	151
4.3.11.1. Notificación al adjudicatario y a los licitadores no seleccionados .....	151
4.3.11.2. Cláusula de efecto suspensivo (aplicable a contratos por importe superior a 300 000 EUR).....	151
4.3.11.3. Preparación y firma del contrato.....	151
4.3.11.4. Publicación de la adjudicación del contrato.....	151
4.4. Licitación abierta local para contratos de entre 100 000 EUR y 300 000 EUR.....	151
4.5. Procedimiento simplificado para contratos por un importe inferior a 100 000 euros - suministros.....	152
4.6. Procedimiento de contratación directa para contratos de entre 20 000 EUR y 2 500 EUR .....	153
4.7. Modificación de los contratos de suministros; Adenda - suministros; Modificación del contrato - suministros.....	153
5. Contratos de obras.....	155
5.1. Introducción.....	155
5.2. Procedimientos de contratación pública.....	155
5.2.1. Contratos por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR .....	155
5.2.1.1. Procedimiento abierto.....	155
5.2.1.2. Procedimiento restringido .....	156
5.2.2. Contratos por un importe de 300 000 EUR o más y menos de 5 000 000 EUR..	156
5.2.2.1. Procedimiento abierto local.....	156
5.2.3. Contratos por un importe inferior a 300 000 EUR .....	156
5.2.3.1. Procedimiento simplificado .....	157
5.2.4. Contratos por un importe inferior a 20 000 EUR.....	157
5.2.5. Procedimientos aplicables sin límites máximos.....	157
5.2.5.1. Procedimiento negociado.....	157
5.2.5.2. Diálogo competitivo .....	159
5.3. Licitación internacional abierta (para contratos por un importe igual o superior a	

5 000 000 EUR).....	159
5.3.1. Publicidad.....	159
5.3.1.1. Publicación de los anuncios de información previa.....	159
5.3.1.2. Publicación de los anuncios de contrato.....	160
5.3.2. Redacción y contenido del expediente de licitación; .....	161
5.3.3. Criterios de selección y adjudicación.....	163
5.3.4. Información complementaria durante el procedimiento.....	165
5.3.5. Plazo de presentación de las ofertas.....	165
5.3.6. Período de validez.....	166
5.3.7. Presentación de las ofertas.....	166
5.3.8. Comité de Evaluación .....	166
5.3.9. Fases del proceso de evaluación.....	166
5.3.9.1. Recepción y registro de las ofertas.....	166
5.3.9.2. Reunión preliminar.....	166
5.3.9.3. Sesión de apertura de plicas.....	167
5.3.9.4. Evaluación de las ofertas.....	167
5.3.9.5. Evaluación de las ofertas financieras.....	169
5.3.9.6. Elección del contratista.....	169
5.3.9.7. Conclusiones del Comité de Evaluación.....	170
5.3.10. Anulación del procedimiento de licitación.....	171
5.3.11. Adjudicación del contrato.....	171
5.3.11.1. Notificación al adjudicatario y a los licitadores no seleccionados.....	171
5.3.11.2. Cláusula de efecto suspensivo (aplicable a contratos por importes superiores a 5 000 000 EUR).....	171
5.3.11.3. Preparación y firma del contrato.....	172
5.3.11.4. Publicación de la adjudicación del contrato.....	172
5.4. Procedimiento restringido para contratos por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR .....	172
5.4.1. Publicidad.....	172
5.4.1.1. Publicación del anuncio de información previa.....	172
5.4.1.2. Publicación de los anuncios de contrato.....	173
5.4.2. Preselección.....	174
5.5. Licitación abierta local (para contratos de 300 000 EUR o más y menos de 5 000 000 EUR).....	177
5.6. Procedimiento simplificado .....	178
5.7. Modificación de los contratos de obras .....	179
6. Subvenciones.....	181
6.1. Normas básicas aplicables a los contratos de subvención.....	181
6.1.1. Definición.....	181
6.1.2. Agentes implicados.....	183
6.2. Formas de las subvenciones.....	185
6.2.1. Opciones de costes simplificados.....	186

6.2.1.1. Cantidades a tanto alzado .....	189
6.2.1.2. Prácticas contables en materia de costes aceptadas por las autoridades nacionales .....	190
6.3. Descripción general .....	190
6.3.1. Modos de gestión .....	190
6.3.2. Instrumentos de gestión .....	191
6.3.3. Criterios de elegibilidad .....	193
6.3.3.1. Norma de nacionalidad .....	193
6.3.3.2. Excepciones a la norma de nacionalidad .....	193
6.3.3.3. Motivos de exclusión .....	193
6.3.4. Programación .....	193
6.3.5. Transparencia .....	194
6.3.6. Igualdad de trato .....	194
6.3.7. No acumulación .....	194
6.3.8. No retroactividad .....	194
6.3.9. Cofinanciación .....	195
6.3.10. Norma de no rentabilidad .....	197
6.3.11. Otros aspectos esenciales .....	198
6.4. Procedimientos de concesión .....	198
6.4.1. Convocatoria de propuestas .....	198
6.4.1.1. Publicación .....	198
6.4.1.2. Convocatoria de propuestas abierta o restringida .....	198
6.4.1.3. Asociaciones .....	198
6.4.2. Subvenciones concedidas sin convocatoria de propuestas («concesión directa») .....	199
6.5. Convocatoria de propuestas .....	201
6.5.1. Publicidad .....	201
6.5.2. Redacción y contenido de la Guía para los solicitantes .....	202
6.5.3. Criterios de elegibilidad y de evaluación (selección y concesión) .....	203
6.5.3.1. Criterios de elegibilidad .....	203
6.5.3.2. Criterios de evaluación: selección y concesión .....	203
6.5.4. Información complementaria antes del vencimiento del plazo de presentación de propuestas .....	204
6.5.5. Plazo para la presentación de propuestas .....	205
6.5.6. Presentación de propuestas .....	206
6.5.7. Comité de Evaluación .....	207
6.5.7.1. Composición .....	207
6.5.7.2. Recurso a evaluadores .....	208
6.5.7.3. Delegaciones como evaluadores internos de las convocatorias de propuestas de la sede .....	209
6.5.7.4. Imparcialidad y confidencialidad .....	210
6.5.7.5. Responsabilidades del Comité de Evaluación .....	210
6.5.8. Fases del proceso de evaluación .....	210

6.5.8.1. Recepción y registro de las propuestas.....	210
6.5.8.2. Sesión de apertura y controles administrativos.....	211
6.5.8.3. Evaluación del documento de síntesis .....	212
6.5.8.4. Evaluación de la solicitud completa .....	213
6.5.8.5. Control de la elegibilidad.....	214
6.5.8.6. Conclusiones del Comité de Evaluación.....	215
6.5.9. Anulación del procedimiento de convocatoria de propuestas.....	217
6.5.10. Concesión de subvenciones.....	218
6.5.10.1. Notificación a los solicitantes.....	218
6.5.10.2. Preparación y firma del contrato.....	220
6.5.11. Características del modelo de contrato de subvención.....	221
6.5.11.1. Publicidad de la concesión de subvenciones.....	222
6.6. Subvenciones de escasa cuantía.....	223
6.7. Convocatoria de propuestas restringida.....	223
6.8. Modificación de los contratos de subvención.....	224
6.8.1. Principios generales.....	224
6.8.2. Preparación de un apéndice.....	224
6.9. Adjudicación de contratos y ayuda financiera a terceros por los beneficiarios de subvenciones.....	224
6.9.1. Adjudicación de contratos.....	224
6.9.2. Ayuda financiera a terceros por los beneficiarios de subvenciones.....	224
6.10. Subvenciones a organizaciones cuyos pilares han sido evaluados positivamente, (otras) organizaciones internacionales y organismos nacionales.....	226
6.10.1. Subvenciones a organizaciones cuyos pilares han sido evaluados positivamente por la Comisión Europea y (otras) organizaciones internacionales.....	226
6.10.2. Subvenciones concedidas a (otros) organismos públicos nacionales por los Estados miembros o por terceros países donantes.....	227
6.10.3. Subvenciones a organismos nacionales públicos de un país socio.....	228
7. Lista de anexos.....	229

## 1. Introducción

### CLÁUSULA DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Esta Guía Práctica de los procedimientos de adjudicación de contratos para las acciones exteriores de la Unión Europea proporciona a los Órganos de Contratación, por una parte, y a los licitadores, candidatos, solicitantes y contratistas, por otra, asistencia práctica en la preparación y ejecución de contratos públicos y de subvención en el ámbito de las acciones exteriores.

Esta Guía Práctica no se aplica a los contratos en los que la Comisión actúa como Órgano de Contratación por cuenta propia, pues dichos contratos están recogidos en otras guías (Vademécum sobre contratación pública en la Comisión y Vademécum sobre gestión de subvenciones), elaboradas por la Dirección General de Presupuestos (DG BUDG). Tampoco se aplica a las operaciones de protección civil y de ayuda humanitaria llevadas a cabo por la Dirección General de Ayuda Humanitaria y Protección Civil (DG ECHO).

Esta Guía no pretende abarcar todas las cuestiones particulares que puedan surgir en los procedimientos de contratación pública y de concesión de subvenciones, ya que solo se trata de una guía general.

Aunque esta Guía Práctica de los procedimientos de adjudicación de contratos para las acciones exteriores de la Unión Europea facilita explicaciones e información estrictamente con arreglo a las normas y los reglamentos en vigor, no es jurídicamente vinculante<sup>1</sup>. Prevalecerán la legislación aplicable y las aclaraciones ofrecidas por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

### 1.1. Ámbito de aplicación de la Guía Práctica de los procedimientos de adjudicación de contratos para las acciones exteriores de la Unión Europea

Esta Guía Práctica explica tanto los procedimientos de contratación pública como los de concesión de subvenciones aplicables a las acciones exteriores de la Unión Europea financiadas con cargo al presupuesto general de la Unión y al Fondo Europeo de Desarrollo (FED).

Es utilizada por los servicios de la Comisión responsables de la gestión de los proyectos y programas financiados con cargo a los instrumentos de financiación exterior y al FED en el contexto del Acuerdo de Cotonú<sup>2</sup>. Afecta principalmente a:

---

<sup>1</sup> Una guía práctica es una herramienta de trabajo en la que se explican los procedimientos aplicables en un ámbito concreto. No puede establecer excepciones a lo dispuesto en normas superiores: Sentencia Tribunal General (Sala Séptima) T-407/07, CMB Maschinenbau & Handels GmbH y J. Christof GmbH/Comisión Europea, EU:T:2011:477, apartado 157.

<sup>2</sup> Acuerdo de Asociación entre los Estados de África, del Caribe y del Pacífico, por una parte, y la Comunidad Europea y sus Estados miembros, por otra, firmado en Cotonú el 23 de junio de 2000 (DO L 317 de 15.12.2000, p. 3), modificado en Luxemburgo el 25 de junio de 2005 (DO L 287 de 4.11.2010, p. 1) y en Uagadugu el 22 de junio de 2010 (DO L 269 de 13.10.2010, p. 1).

- Dirección General de Cooperación y Desarrollo (DG DEVCO) para el FED<sup>3</sup>, el Instrumento de Cooperación al Desarrollo (ICD)<sup>4</sup>, el Instrumento Europeo para la Democracia y los Derechos Humanos (IEDDH)<sup>5</sup>, el Instrumento de Cooperación en materia de Seguridad Nuclear (ICSN)<sup>6</sup>, el Instrumento en pro de la Estabilidad y la Paz (IEP)<sup>7</sup>, los países y territorios de ultramar<sup>8</sup> y el Instrumento para Groenlandia (IG)<sup>9</sup>;
- Dirección General de Política de Vecindad y Negociaciones de Ampliación (DG NEAR) para la ejecución del Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP II)<sup>10</sup> y el Instrumento Europeo de Vecindad (IEV)<sup>11</sup>; y
- Servicio de Instrumentos de Política Exterior para el IEP, el Instrumento de Asociación<sup>12</sup> y las misiones de observación electoral en el marco del IEDDH<sup>13</sup>.

---

<sup>3</sup> Acuerdo interno entre los Representantes de los Gobiernos de los Estados miembros de la Unión Europea, reunidos en el seno del Consejo, relativo a la financiación de la ayuda de la Unión Europea concedida con cargo al Marco Financiero Plurianual para el período 2014-2020 de conformidad con el Acuerdo de Asociación ACP-CE y a la asignación de ayuda financiera a los países y territorios de ultramar a los que se aplica la parte cuarta del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (DO L 210 de 6.8.2013, p. 1).

<sup>4</sup> Reglamento (UE) n.º 233/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establece un Instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo para el período 2014-2020 (DO L 77 de 15.3.2014, p. 44).

<sup>5</sup> Reglamento (UE) n.º 235/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establece un instrumento financiero para la democracia y los derechos humanos a escala mundial (DO L 77 de 15.3.2014, p. 85).

<sup>6</sup> Reglamento (Euratom) n.º 237/2014 del Consejo, de 13 de diciembre de 2013, por el que se establece un Instrumento de Cooperación en materia de Seguridad Nuclear (DO L 77 de 15.3.2014, p. 109).

<sup>7</sup> Reglamento (UE) n.º 230/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establece un instrumento en pro de la estabilidad y la paz (DO L 77 de 15.3.2014, p. 1).

<sup>8</sup> Decisión 2013/755/UE del Consejo, de 25 de noviembre de 2013, relativa a la asociación de los países y territorios de ultramar con la Unión Europea (DO L 344 de 19.12.2013, p. 1).

<sup>9</sup> Decisión 2014/137/UE del Consejo, de 14 de marzo de 2014, relativa a las relaciones entre la Unión Europea, por una parte, y Groenlandia y el Reino de Dinamarca, por otra (DO L 76 de 15.3.2014, p. 1).

<sup>10</sup> Reglamento (UE) n.º 231/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establece un Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP II) (DO L 77 de 15.3.2014, p. 11).

<sup>11</sup> Reglamento (UE) n.º 232/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establece un Instrumento Europeo de Vecindad (DO L 77 de 15.3.2014, p. 27).

<sup>12</sup> Reglamento (UE) n.º 234/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establece un Instrumento de Colaboración para la cooperación con terceros países (DO L 77 de 15.3.2014, p. 77).

<sup>13</sup> Además, el Servicio de apoyo a las reformas estructurales es responsable del instrumento de ayuda económica para impulsar el desarrollo económico de la comunidad turcochipriota [Reglamento (CE) n.º 389/2006 del Consejo, de 27 de febrero de 2006, por el que se crea un instrumento de ayuda económica para impulsar el desarrollo económico de la comunidad turcochipriota y por el que se modifica el Reglamento (CE) n.º 2667/2000 relativo a la Agencia Europea de Reconstrucción], DO L 65 de 7.3.2006, p. 5].

Esta Guía Práctica ofrece a los usuarios la información completa necesaria para poner en marcha los procedimientos de contratación pública (contratos de obras, suministros o servicios) o de concesión de subvenciones, desde los primeros pasos hasta la adjudicación, la firma y la ejecución de los contratos. Los anexos abarcan tanto la fase de adjudicación como la ejecución de los contratos.

Describe los procedimientos de contratación que deben utilizarse en la gestión directa y en la gestión indirecta con los países socios y, en menor medida, en la gestión compartida (véase el apartado 2.2.). Aunque los procedimientos de contratación pública y de concesión de subvenciones aplicables tanto al presupuesto general de la Unión como al 10.º y 11.º FED son muy similares, en esta Guía Práctica y en sus anexos se presentan algunas de las diferencias que subsisten.

**La financiación de las acciones exteriores de la UE se rige por el siguiente marco jurídico:**

i) En el marco del **presupuesto general de la Unión**, las normas y medidas financieras se establecen en:

- Reglamento (UE, Euratom) n.º 1046/2018 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de julio de 2018, relativo a las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión<sup>14</sup>

El nuevo Reglamento Financiero (UE, Euratom) 2018/1046 entró en vigor el 2 de agosto de 2018 (el Reglamento Financiero). El nuevo Reglamento Financiero fusiona el anterior reglamento financiero de 2012 (Reglamento (UE, Euratom) 966/2012<sup>15</sup>) con las normas de desarrollo de la Comisión<sup>16</sup> en un único conjunto de normas y aporta una serie de mejoras en lo que refiere a simplificación y flexibilidad, en particular en relación con la gestión indirecta y las subvenciones.

Las normas de adjudicación de contratos en las acciones exteriores siguen conteniendo diferencias con respecto a las normas de adjudicación de contratos en las políticas internas. Más concretamente, las normas de adjudicación de contratos en las acciones exteriores se aplican cuando la Comisión contrata por cuenta y en nombre («para el beneficio exclusivo de») de los países socios o para el interés combinado de la Comisión y del país socio.

Esta Guía Práctica aplicará las disposiciones del nuevo Reglamento Financiero. Para los contratos que todavía se están adjudicando y/o ejecutando conforme al Reglamento Financiero de 2012, consúltese la Guía Práctica de 2016.

- Reglamento (UE, Euratom) n.º 1311/2013 del Consejo, de 2 de diciembre de 2013, por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2014-2020<sup>17</sup>

En mayo de 2018, la Comisión adoptó su propuesta para el próximo MFP para el período 2021-2027<sup>18</sup>. En este momento está sujeta a la aprobación por el Consejo por unanimidad, de conformidad con el artículo 322 del TFUE.

---

<sup>14</sup> DO L 193 de 30.7.2018, p. 1.

<sup>15</sup> DO L 298 de 26.10.2012, p. 1.

<sup>16</sup> Reglamento Delegado (UE) 2015/2462 de la Comisión, de 30 de octubre de 2015, por el que se modifica el Reglamento Delegado (UE) n.º 1268/2012, sobre las normas de desarrollo del Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (DO L 342 de 29.12.2015, p. 7).

<sup>17</sup> DO L 347 de 20.12.2013, p. 884.

<sup>18</sup> Propuesta de Reglamento del Consejo por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2021-2027, COM(2018) 322 final.

- Reglamento (UE) n.º 236/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establecen normas y procedimientos de ejecución comunes de los instrumentos de la Unión para la financiación de la acción exterior (REC)<sup>19</sup>

Para los instrumentos de financiación exterior que forman parte del presupuesto general de la Unión - todos excepto el FED- se ha acordado un reglamento horizontal, el Reglamento de ejecución común, el REC, que establece unas normas comunes coherentes con el Reglamento Financiero general, y que ofrecen unas disposiciones nuevas armonizadas, simplificadas y flexibles. Establece las normas y las condiciones para la provisión por parte de la Unión de ayuda financiera para acciones en el marco de los instrumentos de la Unión para la financiación exterior

ii) En el marco del **Fondo Europeo de Desarrollo**:

- Acuerdo interno entre los Representantes de los Gobiernos de los Estados miembros de la Unión Europea, reunidos en el seno del Consejo, relativo a la financiación de la ayuda de la Unión Europea concedida con cargo al Marco Financiero Plurianual para el período 2014-2020 de conformidad con el Acuerdo de Asociación ACP-CE y a la asignación de ayuda financiera a los países y territorios de ultramar a los que se aplica la parte cuarta del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea<sup>20</sup>

- Reglamento (UE) 2018/1877 del Consejo, de 26 de noviembre de 2018, por el que se aprueba el Reglamento Financiero aplicable al undécimo Fondo Europeo de Desarrollo y se deroga el Reglamento (UE) 2015/323 (Reglamento Financiero del 11.º FED)<sup>21</sup>

Este Reglamento también se revisó para incorporar los cambios que se derivaban del Reglamento Financiero de 2018 (véase más arriba).

- Reglamento (UE) 2015/322 del Consejo, de 2 de marzo de 2015, sobre la aplicación del 11.º Fondo Europeo de Desarrollo<sup>22</sup>

El Reglamento de aplicación del 11.º FED contiene disposiciones tanto sobre la programación plurianual y su aplicación como normas detalladas sobre la participación del Comité del FED.

- Anexo IV del Acuerdo de Cotonú, modificado el 20 de junio de 2014<sup>23</sup>

Las normas de elegibilidad que se aplican al FED están incluidas en el Anexo IV y se han adaptado en la medida de lo posible a las del presupuesto general de la UE, desde la entrada en vigor de la revisión del Acuerdo de Cotonú de 2010<sup>24</sup>.

iii) **Países y territorios de ultramar (PTU)**:

- Decisión 2013/755/UE del Consejo, de 25 de noviembre de 2013, relativa a la asociación de los países y territorios de ultramar con la Unión Europea (Decisión de Asociación Ultramar)<sup>25</sup>

<sup>19</sup> DO L 77 de 15.3.2014, p. 77.

<sup>20</sup> DO L 210 de 6.8.2013, p.1.

<sup>21</sup> DO L 307 de 3.12.2018, p. 1.

<sup>22</sup> DO L 58 de 3.3.2015. p. 1.

<sup>23</sup> Decisión n.º 1/2014 del Consejo de Ministros ACP-UE, de 20 de junio de 2014, sobre la revisión del anexo IV del Acuerdo de Asociación ACP-CE (DO L 196 de 3.7.2014, p. 40).

<sup>24</sup> Decisión 2010/648/UE del Consejo, de 14 de mayo de 2010, relativa a la firma, en nombre de la Unión Europea, del Acuerdo por el que se modifica por segunda vez el Acuerdo de Asociación entre los Estados de África, el Caribe y el Pacífico, por una parte, y la Comunidad Europea y sus Estados miembros, por otra parte, firmado en Cotonú el 23 de junio de 2000, modificado por primera vez en Luxemburgo el 25 de junio de 2005 (DO L 287 de 4.11.2010, p. 1).

<sup>25</sup> Véase la nota 8 a pie de página.

La Decisión de Asociación Ultramar establece el marco jurídico para las relaciones entre los PTU, los Estados miembros a los que están vinculados y la UE. Los PTU están formados por países y territorios no europeos que tienen relaciones especiales con Dinamarca, Francia, los Países Bajos y el Reino Unido. Los citados países y territorios se enumeran en el anexo II de los Tratados. De acuerdo con el artículo 355, apartado 2, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), son de aplicación las disposiciones específicas recogidas en la parte IV del TFUE. El fin de la asociación será la promoción del desarrollo económico y social de los países y territorios, así como el establecimiento de estrechas relaciones económicas entre estos y la Unión en su conjunto<sup>26</sup>. El artículo 77 de la Decisión PTU determina que los PTU pueden optar a financiación con cargo a los recursos que les son asignados en el marco del Acuerdo interno del 11.º FED, los programas e instrumentos de la Unión previstos en el presupuesto general de la Unión y los fondos gestionados por el Banco Europeo de Inversiones (BID) en el marco de sus recursos propios, así como los recursos asignados al mecanismo de inversión del FED, de conformidad con el Acuerdo interno del FED. La ayuda financiera a los PTU se facilita principalmente a través del FED.

En mayo de 2018, la Comisión adoptó su propuesta de Decisión de Asociación Ultramar para el próximo MFP para el período 2021-2027<sup>27</sup>. Esta Decisión fusiona la Decisión de Asociación Ultramar y la Decisión sobre Groenlandia<sup>28</sup>.

## 1.2. Qué no abarca esta Guía Práctica

Esta Guía Práctica no se aplica a:

- los contratos en los que la Comisión Europea actúa como Órgano de Contratación por cuenta propia. En estos casos, aplican los procedimientos y modelos internos de contratación pública (el Vademécum sobre contratación pública en la Comisión y el Vademécum sobre gestión de las subvenciones);
- las ayudas para la gestión de crisis humanitarias, las operaciones de protección civil y las operaciones de ayuda humanitaria llevadas a cabo por la Dirección General de Protección Civil y Operaciones de Ayuda Humanitaria Europeas (DG ECHO);
- los órganos de contratación, las organizaciones internacionales y los organismos nacionales con los que existe un acuerdo para el uso de sus propios procedimientos;
- los beneficiarios de las subvenciones a las que se aplica el anexo IV del contrato normalizado de subvención (véase anexo E3h3);
- los «hermanamientos», que se rigen por un manual separado<sup>29</sup>;

---

<sup>26</sup> Artículo 198 del TFUE.

<sup>27</sup> Propuesta de Decisión del Consejo relativa a la asociación de los países y territorios de ultramar con la Unión Europea, incluidas las relaciones entre la Unión Europea, por una parte, y Groenlandia y el Reino de Dinamarca, por otra («Decisión de Asociación Ultramar»), COM(2018) 461 final.

<sup>28</sup> Decisión 2014/137/UE del Consejo, de 14 de marzo de 2014, relativa a las relaciones entre la Unión Europea, por una parte, y Groenlandia y el Reino de Dinamarca, por otra (DO L 76 de 15.3.2014, p. 1).

<sup>29</sup> El hermanamiento constituye un instrumento específico de desarrollo institucional que aporta los conocimientos técnicos de las Administraciones de los Estados miembros a las instituciones públicas de los países socios. El

- las operaciones en régimen de gestión administrativa directa, que se rigen por una Guía separada<sup>30</sup>.

---

<sup>29</sup> hermanamiento consiste en contratos de subvención firmados con instituciones públicas de los Estados miembros. El «Manual común de hermanamiento». Hermanamiento DEVCO (en inglés): [https://ec.europa.eu/europeaid/institution-building-framework-european-union-policies-common-twinning-manual-revision-2012\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/institution-building-framework-european-union-policies-common-twinning-manual-revision-2012_en).

<sup>30</sup> Las operaciones en régimen de gestión administrativa directa son programas ejecutados por las agencias y servicios públicos o con participación pública del país beneficiario si este dispone, en sus servicios nacionales, de personal de gestión cualificado. Estas operaciones utilizan un presupuesto-programa, es decir, un documento por el que se establecen los medios materiales y los recursos humanos necesarios, el presupuesto, así como las disposiciones técnicas y administrativas de aplicación para la ejecución de un proyecto durante un período determinado en régimen de gestión administrativa así como, en su caso, mediante la adjudicación de contratos públicos y la concesión de subvenciones específicas. Los procedimientos específicos para los contratos en régimen de gestión administrativa directa y los presupuestos-programas se establecen en otra Guía (Guía Práctica de procedimientos para los presupuestos-programas - enfoque por proyecto), aunque en esos casos también se aplique la mayoría de los procedimientos descritos en esta Guía Práctica. [https://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/programme-estimates\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/programme-estimates_en).

## 2. Normas básicas

### 2.1. Descripción general

Los contratos públicos y las subvenciones se adjudican y se conceden en virtud de una normativa muy estricta. Ello contribuye a garantizar la selección, en condiciones de imparcialidad, de los beneficiarios de las subvenciones y de los contratistas con las cualificaciones adecuadas, así como de la mejor relación calidad-precio o de los mejores precios, con la transparencia plena que se exige al utilizar los fondos públicos.

En esta Guía Práctica se consolidan los procedimientos establecidos por la Comisión Europea para la adjudicación de contratos y la concesión de subvenciones en el marco de los programas de financiación exterior de la UE. Cualquier desviación de esta Guía Práctica y de sus anexos requerirá una exención o excepción de los servicios competentes de la Comisión Europea, de conformidad con las normas internas.

Antes de iniciarse un procedimiento de contratación o de concesión de subvenciones, el compromiso presupuestario deberá haber sido aprobado en virtud de una decisión de financiación y, en su caso, haberse reflejado en el convenio de financiación posterior. Los fondos deberán estar disponibles, salvo en el caso de procedimientos que incluyan una «cláusula suspensiva» (véase el apartado 2.6.12.).

### 2.2. Modo de gestión

Los procedimientos de contratación pública o de concesión de subvenciones para proyectos financiados con cargo a los programas de financiación exterior de la UE varían en función de las distintas disposiciones para la ejecución del proyecto (denominados «modos de gestión»)<sup>31</sup>.

Existen diferentes formas de ejecutar el presupuesto general de la UE y la financiación del FED, en función del grado de delegación de una serie de competencias de ejecución presupuestaria (como la celebración de los contratos, su gestión operativa y financiera, las auditorías, la evaluación, etc.).

Se distinguen 3 modos de gestión: la gestión directa, la gestión indirecta y la gestión compartida.

La elección del modo de gestión es un elemento esencial de la decisión de financiación y se reflejará en los documentos correspondientes [por ejemplo, el «documento de acción» para la decisión de financiación pertinente y el programa de acción (anual)].

#### 2.2.1. Gestión directa

La Comisión Europea es responsable de todas las competencias de ejecución presupuestaria de la UE, desempeñadas directamente por sus servicios en la sede, en las Delegaciones de la UE o a través de las agencias ejecutivas de la UE<sup>32</sup>.

---

<sup>31</sup> Artículo 62 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (DO L 193 de 30.7.2018, p. 1) (en lo sucesivo, el «Reglamento Financiero»).

<sup>32</sup> Artículo 62, apartado 1, letra a), del Reglamento Financiero.

Por tanto, en el marco de la gestión directa, el Órgano de Contratación será la Comisión Europea (o las agencias ejecutivas de la UE), quien adoptará las decisiones en nombre y por cuenta de los países socios.

La Comisión Europea celebrará directamente los contratos en nombre del país socio. La Comisión Europea será la responsable de todo el ciclo previo a la firma del contrato (la elaboración de licitaciones y convocatorias de propuestas, la publicación, la realización de la preselección en los procedimientos restringidos, la evaluación, la adjudicación y la firma del contrato, etc.).

Las desviaciones de los procedimientos normalizados previstos en la presente Guía Práctica, como son las excepciones y las derogaciones, así como las aprobaciones previas, los incidentes notificables y los casos de incumplimiento deberán adoptarse de conformidad con los procedimientos internos aplicables.

### 2.2.2. Gestión indirecta

En el marco de la gestión indirecta, la Comisión Europea encomienda competencias de ejecución del presupuesto a <sup>33</sup>:

- terceros países (o a los organismos que estos hayan designado);
- organizaciones internacionales y sus agencias especializadas;
- organismos creados de conformidad con el TFUE y el Tratado Euratom;
- agencias de desarrollo de los Estados miembros de la UE o de terceros países;
- organismos de Derecho público, incluidas organizaciones de los Estados miembros.

Esta Guía Práctica se aplica principalmente al primer supuesto, es decir, cuando la Comisión Europea encomienda las competencias de ejecución del presupuesto a países socios <sup>34</sup>. En este caso, los contratos se celebrarán con el Órgano de Contratación designado en un convenio de financiación, es decir, el Gobierno o una entidad del país socio con personalidad jurídica.

También se aplica a algunos casos excepcionales en los que las organizaciones internacionales, las agencias de desarrollo u otros organismos deben utilizar los procedimientos de contratación de la UE. Existen 2 modalidades en el marco de la gestión indirecta con países socios <sup>35</sup>:

#### - *Gestión indirecta con controles previos* <sup>36</sup>

Las decisiones en materia de contratación pública y adjudicación de contratos serán adoptadas por el país socio, que actuará como Órgano de Contratación, con arreglo a los requisitos previstos en esta Guía Práctica y con sujeción a la **aprobación previa de la Comisión Europea**.

Los contratos serán firmados por el Órgano de Contratación del país socio y refrendados por la Comisión Europea.

---

<sup>33</sup> Artículo 62, apartado 1, letra c), del Reglamento Financiero.

<sup>34</sup> Cabe señalar que, por lo general, la Comisión Europea realizará directamente actividades como la evaluación del proyecto y las auditorías, incluso en el marco de la gestión indirecta con países socios.

<sup>35</sup> Los distintos procedimientos de control previos y *a posteriori* se explican en los diferentes apartados de esta Guía Práctica.

<sup>36</sup> Artículo 154, apartado 6, letra b), del Reglamento Financiero.

Las medidas pertinentes que deberán adoptarse para la adjudicación de los contratos requerirán la aprobación previa de la Comisión Europea:

Antes de que se ponga en marcha el procedimiento de contratación o la convocatoria de propuestas, el Órgano de Contratación deberá presentar los documentos pertinentes (anuncio de información previa, anuncio de contrato, expediente de licitación o expediente de convocatoria de propuestas) ante la Comisión Europea para su aprobación. La Comisión Europea comprobará que estos se han elaborado de conformidad con los procedimientos y los modelos establecidos en esta Guía Práctica. Corresponderá entonces al Órgano de Contratación realizar una preselección (para los procedimientos restringidos), preparar las licitaciones y las convocatorias de propuestas, recibir las solicitudes, ofertas y propuestas, presidir los comités de evaluación y pronunciarse sobre los resultados del procedimiento. Antes de firmar los contratos, el Órgano de Contratación comunicará los resultados de las evaluaciones a la Comisión Europea para su aprobación.

No será necesaria aprobación previa en determinados casos mencionados en la Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa<sup>37</sup>.

#### - **Gestión indirecta con controles a posteriori**

A condición de que se haya concluido una evaluación previa por pilares con resultado positivo (en relación con los sistemas de contabilidad, control interno, auditoría externa, recuperación de fondos, información a los beneficiarios y protección de datos del tercer país), la Comisión Europea podrá optar por acogerse a las normas y los procedimientos de las entidades del tercer país y limitar su supervisión a los controles *a posteriori*.<sup>38</sup> Cuando estas entidades cumplan solo parcialmente los requisitos anteriormente señalados, la Comisión Europea adoptará las medidas de control oportunas para garantizar la protección de los intereses financieros de la Unión. Estas medidas se especificarán en los acuerdos pertinentes.

Para los presupuestos-programa, véase la información anteriormente facilitada: por debajo de los límites fijados en la Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa, las transacciones estarán sujetas a controles *a posteriori*.

### 2.2.3. Gestión compartida

La Comisión Europea delegará tareas de ejecución en los Estados miembros de la UE<sup>39</sup>. Este modo se utiliza con muy poca frecuencia en la ejecución de acciones exteriores, pero existen algunos casos, como los programas operativos conjuntos de cooperación transfronteriza llevados a cabo por una autoridad de gestión conjunta [por ejemplo, en el marco del Instrumento Europeo de Vecindad (IEV)<sup>40</sup> o del Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP II)<sup>41</sup>].

---

<sup>37</sup> Véase [https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/new\\_pe\\_guide\\_version\\_5.0\\_es.pdf](https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/new_pe_guide_version_5.0_es.pdf). Un presupuesto-programa es un documento que contiene un programa de trabajo que ejecutará un país socio de la Unión Europea. Lo redacta el país socio y lo refrenda la Comisión Europea. El presupuesto-programa es una forma combinada de ejecución financiera que puede incluir actividades que conlleven diferentes niveles de delegación. Se trata del valor del contrato que va a celebrarse, según su definición en la Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa, en la que se determina el tipo de delegación que está permitida.

<sup>38</sup> Artículo 154, apartado 4, del Reglamento Financiero.

<sup>39</sup> Artículo 62, apartado 1, letra b), del Reglamento Financiero.

## 2.2.4. Conclusión

De manera general, esta Guía Práctica se aplica a la gestión directa e indirecta con países socios. Cabe señalar, no obstante, que en algunos casos específicos la Comisión Europea podrá autorizar a los países socios a aplicar otros procedimientos, siempre que estos hayan sido objeto de una validación previa.

La participación de la Comisión Europea en contratos firmados por los países socios en régimen de gestión indirecta consistirá en autorizar la financiación de los contratos y en comprobar, especialmente mediante referencia a unas listas de control específicas, que se ha cumplido correctamente lo dispuesto en materia de procedimientos, ejecución de los contratos y gastos. Si no se respetan los procedimientos previstos en esta Guía Práctica (o cualquier otro que decida aplicar la Comisión Europea), es posible que los gastos originados por las operaciones conexas no puedan acogerse a financiación de la UE. La intervención de la Comisión Europea se limitará a comprobar si se cumplen las condiciones para recibir financiación de la UE.

En ningún caso se pretenderá con esa intervención poner en peligro el principio según el cual esos contratos se redactan con arreglo a la legislación nacional y son celebrados exclusivamente por el Órgano de Contratación del país socio. Los licitadores, los candidatos y los solicitantes de estos contratos no tendrán ningún tipo de relación contractual con la Comisión Europea durante la ejecución de los contratos, ni tampoco después de ella. Su única relación contractual será con el Órgano de Contratación. Una decisión adoptada por la Comisión Europea no podrá sustituir a una decisión del Órgano de Contratación. El Órgano de Contratación asumirá la plena responsabilidad de sus acciones y deberá rendir cuenta de ellas en caso de auditoría o investigación posterior.

En el recuadro que figura a continuación se resumen los procedimientos de control que la Comisión Europea deberá aplicar a cada modo de gestión.

### **GESTIÓN DIRECTA**

La Comisión Europea celebrará directamente los contratos en nombre del país socio. Realizará una preselección (procedimientos restringidos) y preparará las licitaciones y las convocatorias de propuestas, las publicará, recibirá las solicitudes, ofertas y propuestas, presidirá los comités de evaluación, se pronunciará sobre los resultados del procedimiento, tramitará las reclamaciones y firmará los contratos.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

La celebración de los contratos corresponderá al Órgano de Contratación designado en un convenio de financiación, es decir, el Gobierno o una entidad del país socio dotada de personalidad jurídica con la que la Comisión Europea celebre el convenio de financiación.

---

<sup>40</sup> ?Reglamento (UE) n.º 232/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establece un Instrumento Europeo de Vecindad (DO L 77 de 15.3.2014, p 27).

<sup>41</sup> ?Reglamento (UE) n.º 231/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establece un Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP II) (DO L 77 de 15.3.2014, p.11).

Antes de iniciar el procedimiento, el Órgano de Contratación deberá enviar los documentos pertinentes (expediente de licitación, incluidos los anuncios correspondientes, o expediente de la convocatoria de propuestas) a la Comisión Europea para su aprobación. La Comisión Europea comprobará que se han elaborado de conformidad con los procedimientos y modelos establecidos en esta Guía Práctica (o cualquier otro procedimiento que la Comisión Europea decida aplicar). Corresponderá entonces al Órgano de Contratación realizar una preselección (procedimientos restringidos), preparar las licitaciones y las convocatorias de propuestas, recibir las solicitudes, ofertas y propuestas, presidir los comités de evaluación y pronunciarse sobre los resultados del procedimiento. Antes de firmar los contratos, el Órgano de Contratación comunicará el resultado de las evaluaciones a la Comisión Europea para su aprobación. La Comisión Europea comprobará la conformidad con los procedimientos aplicables. El Órgano de Contratación también enviará los contratos a la Comisión Europea para su refrendo antes de firmarlos<sup>42</sup>.

Siempre deberá invitarse a la Comisión Europea cuando se abran y evalúen las solicitudes y ofertas, y, como norma general, debería asistir un representante de la Comisión Europea, en calidad de observador, a la totalidad o a parte de las reuniones del Comité de Evaluación. La Comisión Europea prestará especial atención a los posibles conflictos de intereses.

El Órgano de Contratación deberá presentar todos los anuncios pertinentes en formato electrónico a la Delegación de la Unión Europea responsable para su publicación (véase el anexo A11e), salvo en los casos mencionados en la Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa. En el marco del Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP II), podrá aplicarse una dispensa escalonada de diversos tipos de controles previos.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

La celebración de los contratos corresponderá directamente al Órgano de Contratación designado en un convenio de financiación, por ejemplo, el Gobierno o una entidad del país socio dotada de la misma personalidad jurídica con la que la Comisión Europea celebre el convenio de financiación. El Órgano de Contratación realizará una preselección (procedimientos restringidos) y le corresponderá convocar la licitación, recibir las ofertas, presidir los comités de evaluación, pronunciarse sobre los resultados de los procedimientos y firmar los contratos sin la aprobación previa de la Comisión Europea. El Órgano de Contratación deberá presentar todos los anuncios pertinentes en formato electrónico a la Comisión Europea para su publicación a través de la Delegación de la Unión Europea competente (véase el anexo A11e).

### **GESTIÓN COMPARTIDA Y GESTIÓN INDIRECTA CON OTRAS ENTIDADES DISTINTAS DE LOS PAÍSES SOCIOS**

En estos casos, la entidad delegada (por ejemplo, una agencia nacional o una organización internacional) celebrará los contratos con terceros.

Por lo general, se aplicarán los procedimientos de la entidad delegada.

Corresponderá a la entidad delegada publicar los anuncios pertinentes. Por tanto, dichos anuncios no se publicarán ni en el *Diario Oficial de la Unión Europea* ni en el sitio web de la Dirección General de Cooperación Internacional y Desarrollo.

---

<sup>42</sup> El refrendo de los contratos por parte de la Comisión Europea no será necesario en algunos casos, que se especifican en esta Guía Práctica o en la Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa.

La Comisión Europea podrá comprobar el procedimiento *a posteriori*, aunque haya efectuado previamente una evaluación por pilares de la entidad delegada.

### 2.3. Participación en procedimientos de adjudicación

La participación en licitaciones y convocatorias de propuestas financiadas con cargo a instrumentos financieros externos, incluido el FED, se rige por un conjunto de normas y principios cuyo objetivo es garantizar la legalidad y la regularidad de los procedimientos, así como una buena gestión financiera. Los criterios de elegibilidad, entre los que figuran las normas aplicables en materia de nacionalidad y origen, establecen las condiciones que deberán cumplirse para participar en una licitación o en una convocatoria de propuestas y representan los requisitos esenciales que todos los solicitantes, candidatos y licitadores deberán cumplir.

#### 2.3.1. Normas aplicables en materia de nacionalidad

De manera general, la participación en procedimientos de contratación pública, procedimientos de concesión de subvenciones y otros procedimientos de adjudicación estará abierta a todas las personas físicas que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de un país elegible para el instrumento de financiación exterior con cargo al cual se financie el proyecto correspondiente, así como a todas las personas jurídicas que estén establecidas de manera efectiva en un país incluido en alguna de estas 2 categorías. La participación está también abierta a organizaciones internacionales. Es posible que se apliquen normas específicas de nacionalidad y origen a cada instrumento de financiación exterior.

En lo relativo al presupuesto general de la UE, las normas de elegibilidad para la participación en los procedimientos de contratación pública, los procedimientos de concesión de subvenciones (incluida la contratación en el marco de contratos de subvención) y otros procedimientos de adjudicación son las que figuran en el Reglamento de ejecución común [Reglamento (UE) n.º 236/2014] (REC)<sup>43</sup>, así como en el Reglamento Financiero. Estas normas de elegibilidad difieren en función del instrumento de financiación exterior con cargo al que se financie el proyecto o el programa correspondiente:

- La participación en los procedimientos de contratación pública y concesión de subvenciones financiados con cargo al Instrumento Europeo para la Democracia y los Derechos Humanos (IEDDH) y al Instrumento en pro de la Estabilidad y la Paz (IpEP)<sup>44</sup> estará abierta sin limitaciones<sup>45</sup>.
- La participación en los procedimientos de contratación pública y concesión de subvenciones financiados con cargo al Instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo (ICD)<sup>46</sup>, el Instrumento Europeo de Vecindad (IEV)<sup>47</sup> y el Instrumento de Colaboración<sup>48</sup> estará abierta a todas las personas físicas nacionales de los siguientes Estados y a todas las personas jurídicas establecidas de manera efectiva en ellos:

---

<sup>43</sup> DO L 77 de 15.3.2014, p 95.

<sup>44</sup> Reglamento (UE) n.º 230/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establece un instrumento en pro de la estabilidad y la paz (DO L 77 de 15.3.2014, p. 1).

<sup>45</sup> Artículo 11 del Reglamento (UE) n.º 236/2014 (REC).

<sup>46</sup> Reglamento (UE) n.º 233/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se

- los Estados miembros, los beneficiarios recogidos en el anexo I del Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP II) y las partes contratantes en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo;
- para el IEV, los países socios incluidos en el IEV y la Federación de Rusia en determinadas situaciones;
- los países en desarrollo incluidos en la lista de beneficiarios de AOD que no sean miembros del G-20<sup>49</sup> y los PTU;
- los países miembros de la OCDE, cuando se trate de contratos ejecutados en un país menos adelantado o en un país muy endeudado, de acuerdo con la lista de beneficiarios de AOD<sup>50</sup>;
- los países con los que la Comisión Europea haya establecido un acceso recíproco respecto a la ayuda exterior<sup>51</sup>.
- La elegibilidad para el Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP II) es más limitada, ya que únicamente incluye a los Estados miembros y a los beneficiarios que figuran en el anexo I del IAP II, las partes signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y los países socios objeto del IEV<sup>52</sup>.

Con independencia del instrumento de financiación exterior en virtud del cual vaya a financiarse el proyecto o programa determinado, cuando proceda aplicar un acuerdo relativo a la apertura de los mercados de bienes y servicios en el que sea parte la Unión Europea, los **procedimientos de contratación pública** de contratos **financiados con cargo al presupuesto** estarán abiertos también a las personas físicas y jurídicas establecidas en un tercero país distintas de las contempladas en los instrumentos de base que rigen el sector de la cooperación en cuestión, bajo las condiciones establecidas en dicho acuerdo<sup>53</sup>.

En lo relativo al FED, el artículo 20 del anexo IV del Acuerdo de Cotonú<sup>54</sup> recoge, en general, las mismas disposiciones anteriormente referidas para el ICD.

<sup>46</sup> establece un Instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo para el período 2014-2020 (DO L 77 de 15.3.2014, p. 44).

<sup>47</sup> Reglamento (UE) n.º 232/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establece un Instrumento Europeo de Vecindad (DO L 77 de 15.3.2014, p. 27).

<sup>48</sup> Reglamento (UE) n.º 234/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establece un Instrumento de Colaboración para la cooperación con terceros países (DO L 77 de 15.3.2014, p. 77).

<sup>49</sup> Únicamente se incluirán los miembros del G-20 si son beneficiarios de la acción financiada por la Unión, véase el artículo 9, apartado 1, letra d), del Reglamento (UE) n.º 236/2014 (REC).

<sup>50</sup> Artículo 9, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 236/2014 (REC).

<sup>51</sup> Artículo 9, apartado 1, letra e), del Reglamento (UE) n.º 236/2014 (REC). Podrá concederse acceso recíproco, durante un período limitado de al menos un año, siempre y cuando un país reconozca la elegibilidad en igualdad de condiciones a entidades de la Unión y de países elegibles con arreglo al ICD, el IEV y el Instrumento de Colaboración. Esta disposición se aplica también al FED [artículo 20, apartado 1, letra c), del anexo IV del Acuerdo de Cotonú] y a los PTU [artículo 89, apartado 1, letra d), de la Decisión de Asociación Ultramar].

<sup>52</sup> Artículo 10, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 236/2014 (REC).

<sup>53</sup> Artículo 179 del Reglamento Financiero.

<sup>54</sup> 2010/648/UE: Decisión del Consejo, de 14 de mayo de 2010, relativa a la firma, en nombre de la Unión Europea, del Acuerdo por el que se modifica por segunda vez el Acuerdo de Asociación entre los Estados de África, el Caribe y el

Los países correspondientes a las normas aplicables en materia de nacionalidad y origen para cada instrumento de financiación exterior se enumeran en el anexo A2a de esta Guía Práctica.

### 2.3.2. Ampliación de las normas aplicables en materia de nacionalidad

La legislación también incluye disposiciones que permitirán ampliar las normas aplicables en materia de nacionalidad en determinadas circunstancias.

Para los programas financiados con cargo al presupuesto general de la UE, el Reglamento (UE) n.º 236/2014 (REC) amplía la elegibilidad en los siguientes casos<sup>55</sup>:

- Acciones financiadas conjuntamente/gestión compartida/fondos fiduciarios: tanto si se ejecutan a través de gestión directa como indirecta, cuando se trate de acciones financiadas conjuntamente con un socio u otro donante, o que se ejecuten a través de un Estado miembro en régimen de gestión compartida o a través de un fondo fiduciario creado por la Comisión, serán elegibles asimismo las personas físicas y jurídicas de países que son elegibles con arreglo a las normas de dicho socio, donante o Estado miembro o que se determinen en el acto constitutivo del fondo fiduciario<sup>56</sup>.
- Acciones ejecutadas en régimen de gestión indirecta: también serán elegibles las personas físicas y jurídicas de países elegibles en virtud de las normas del organismo al que se hayan encomendado competencias de ejecución, excepto cuando la gestión se encomiende a países socios. En este último caso, únicamente se aplicarán las normas del instrumento de financiación exterior.
- Acciones financiadas por más de un instrumento de financiación exterior, incluido el FED: también serán elegibles las personas físicas y jurídicas de los países identificados en cualquiera de estos instrumentos.
- Acciones de carácter mundial, regional o transfronterizo financiadas por uno de los instrumentos de financiación exterior: la elegibilidad podrá ampliarse a las personas físicas y jurídicas de los países, territorios y regiones comprendidos en la acción.

Para los programas financiados con cargo al FED, el anexo IV del Acuerdo de Cotonú amplía la elegibilidad en los siguientes casos<sup>57</sup>:

- Acciones ejecutadas a través de una organización internacional: también serán admisibles todas las personas físicas y jurídicas elegibles en función de las normas de la organización, prestando especial atención a garantizar una igualdad de trato para todos los donantes;
- Acciones ejecutadas en el marco de una iniciativa regional: también serán admisibles todas las personas físicas y jurídicas de los países participantes en la iniciativa<sup>58</sup>;

---

<sup>54</sup> Pacífico, por una parte, y la Comunidad Europea y sus Estados miembros, por otra parte, firmado en Cotonú el 23 de junio de 2000, modificado por primera vez en Luxemburgo el 25 de junio de 2005 (DO L 287 de 4.11.2010, p. 1).

<sup>55</sup> Artículo 8, apartados 2 y 3, del Reglamento (UE) n.º 236/2014 (REC).

<sup>56</sup> Cuando las acciones se financien conjuntamente con un socio u otro donante, se aplicarán las normas en materia de nacionalidad correspondientes, es decir, las normas de la UE a la parte de la acción financiada con cargo a los instrumentos de financiación exterior (sin extensión) y las normas del socio o donante a la parte financiada por él.

<sup>57</sup> Artículo 20, apartados 5 a 8, del anexo IV del Acuerdo de Cotonú.

<sup>58</sup> Artículo 6, apartado 4, del anexo IV del Acuerdo de Cotonú.

- Acciones ejecutadas en régimen de gestión directa y financiadas conjuntamente con un socio u otro donante, o ejecutadas a través de un fondo fiduciario creado por la Comisión: también serán admisibles todas las personas físicas y jurídicas elegibles con arreglo a las normas del socio o del otro donante, o en virtud de las normas fijadas en el acto constitutivo del fondo fiduciario<sup>59</sup>;
- Acciones ejecutadas en régimen de gestión indirecta a través de organismos a los que se hayan encomendado tareas de ejecución (en concreto, Estados miembros o sus agencias, el Banco Europeo de Inversiones y organizaciones internacionales o sus agencias): también serán admisibles las personas físicas y jurídicas elegibles con arreglo a las normas del organismo al que se hayan encomendado tareas de ejecución, tal como se indican en los convenios celebrados con el organismo de cofinanciación o ejecución. Además, cuando las acciones se financien conjuntamente con un socio u otro donante, también serán admisibles todas las personas elegibles en virtud de las normas de dicho socio o donante;
- Acciones cofinanciadas con cargo a otro instrumento de financiación exterior: también serán admisibles todas las personas físicas y jurídicas elegibles en el marco de dicho instrumento.

Por último, la Decisión de Asociación Ultramar<sup>60</sup> amplía la elegibilidad en caso de:

- Acciones financiadas conjuntamente con un socio u otros países donantes/gestión compartida/fondos fiduciarios: también serán admisibles las personas físicas y jurídicas de países elegibles en virtud de las normas de dicho socio, donante o Estado miembro, o con arreglo a las normas fijadas en el acto constitutivo del fondo fiduciario;
- Acciones ejecutadas a través de organismos a los que se hayan encomendado tareas de ejecución (en concreto, Estados miembros o sus agencias, el Banco Europeo de Inversiones y organizaciones internacionales o sus agencias): también serán admisibles las entidades elegibles con arreglo a las normas del organismo al que se hayan encomendado tareas de ejecución, tal como se indican en los convenios celebrados con el organismo de cofinanciación o ejecución;
- Acciones financiadas con cargo a la Decisión de Asociación Ultramar y otro instrumento de acción exterior, incluido el FED: para los fines de estas acciones, también serán admisibles las personas físicas y jurídicas de países identificados como elegibles en cualquiera de estos instrumentos;
- Acciones de carácter mundial, regional o transfronterizo: podrá participar en los procedimientos para la ejecución de estas acciones cualquier persona física y jurídica de los países, territorios y regiones comprendidos en la acción.

### 2.3.3. Normas para los expertos y las organizaciones internacionales

---

<sup>59</sup> Cuando las acciones se financien conjuntamente con un socio u otro donante, se aplicarán las normas en materia de nacionalidad correspondientes, es decir, las normas de la UE a la parte de la acción financiada con cargo a los instrumentos de financiación exterior (sin extensión) y las normas del socio o donante a la parte financiada por él.

<sup>60</sup> Artículo 89, apartado 1, letras b) y c), de la Decisión 2013/755/UE del Consejo, de 25 de noviembre de 2013, relativa a la asociación de los países y territorios de ultramar con la Unión Europea («Decisión de Asociación ultramar») (DO L 344 de 19.12.2013, p. 1).

Tanto para el FED (incluidos los PTU) como para los programas financiados con cargo al presupuesto general de la UE, no será necesario que la nacionalidad de los expertos y demás personas físicas empleadas o contratadas legalmente se ajuste a las normas aplicables en materia de nacionalidad<sup>61</sup>. Por lo tanto, salvo que la decisión o el convenio de financiación aplicable dispongan lo contrario, los expertos empleados o contratados legalmente de otra forma por un contratista o subcontratista elegible podrán ser de cualquier nacionalidad.

Asimismo, las normas aplicables en materia de nacionalidad no se aplicarán a las organizaciones internacionales que participen en un procedimiento de contratación pública o de concesión de subvenciones<sup>62</sup>.

### **2.3.4. Cómo comprobar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de nacionalidad**

Con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de nacionalidad, el expediente de licitación y la Guía para los solicitantes establecen los siguientes requisitos para los candidatos, los licitadores y los solicitantes:

- las personas físicas deberán indicar el país del que son nacionales;
- las personas jurídicas deberán indicar el país en el que están establecidas y facilitar pruebas de dicho establecimiento al presentar los documentos que se determine en la legislación del país de que se trate.

Si el Órgano de Contratación (o el Comité de Evaluación) sospecha que un candidato, licitador o solicitante no cumple las normas aplicables en materia de nacionalidad, deberá pedirle que aporte pruebas de su conformidad con dichas normas.

Para demostrar su conformidad con el criterio de «establecimiento», las personas jurídicas deberán demostrar que:

- están constituidas con arreglo al ordenamiento jurídico de un Estado elegible, y
- su sede real está situada en un Estado elegible. Se entenderá por «sede real» el lugar en que se encuentre su consejo de administración y su administración central, o su centro de actividad principal<sup>63</sup>.

La decisión sobre si un candidato, licitador o solicitante es o no elegible corresponderá al Órgano de Contratación (que suele pronunciarse en función de la información y las pruebas facilitadas durante la evaluación).

---

<sup>61</sup> Artículo 8, apartado 5, del Reglamento (UE) n.º 236/2014 (REC); artículo 1, apartado 5, del anexo IV del Acuerdo de Asociación ACP-CE; y artículo 89, apartado 1, letra e), de la Decisión 2013/755/UE del Consejo (Decisión de Asociación Ultramar).

<sup>62</sup> Artículo 8, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 236/2014 (REC); artículo 1, apartado 5, del anexo IV del Acuerdo de Asociación ACP-CE; y artículo 89, apartado 1, letra a), de la Decisión 2013/755/UE del Consejo (Decisión de Asociación Ultramar).

<sup>63</sup> Se pretende evitar así la adjudicación de contratos a empresas que hayan creado sociedades fantasma en un país elegible para eludir las normas aplicables en materia de nacionalidad.

### 2.3.5. Origen de las mercancías

En principio, las mercancías suministradas en el marco de un contrato público o un contrato de subvención financiado con cargo al presupuesto general de la UE o al FED (incluidos los PTU) deberán ser originarias de uno de los países elegibles designados por el o los instrumentos de financiación exterior pertinentes<sup>64</sup>.

Salvo excepción (concedida según el caso de que se trate), todas las mercancías que vayan a suministrarse en virtud de un contrato de suministros estarán sujetas a las normas de origen, así como los materiales, bienes y componentes que se incorporarán o formarán parte de las obras permanentes en virtud de un contrato de obras.

Los bienes adquiridos por el contratista para su uso durante la ejecución del contrato (por ejemplo, la maquinaria utilizada por un contratista de suministros para probar e instalar los bienes suministrados, el equipo utilizado por un contratista de obras para construir una carretera<sup>65</sup>, el o los ordenadores utilizados por un contratista de servicios para elaborar un estudio, etc.) no estarán sujetos a las normas aplicables en materia de origen. Esos bienes solo estarán sujetos a dichas normas si el contrato dispone explícitamente que al final del mismo se transfiere la propiedad de los bienes del contratista al Órgano de Contratación (en el caso de los contratos públicos), o bien al beneficiario de la subvención o a otra entidad o persona (en el caso de los contratos de subvención).

### 2.3.6. Mercancías por un valor inferior al límite previsto para el procedimiento simplificado

Si su valor es inferior al límite previsto en el procedimiento simplificado para los contratos de suministros, es decir, 100 000 EUR, las mercancías podrán ser originarias de cualquier lugar (desvinculación plena)<sup>66</sup>.

Esta disposición relativa a la desvinculación plena por debajo del límite fijado para el procedimiento simplificado deberá figurar en el anuncio de contrato.

Si la contratación se divide en lotes, esta norma se aplicará a cada uno de ellos (únicamente si su valor es inferior a 100 000 EUR). La división en lotes deberá ser legítima. Esta norma no deberá conllevar una subdivisión artificial de la contratación en lotes de menor valor para eludir el límite de 100 000 EUR.

---

<sup>64</sup> Artículo 8, apartado 4, del Reglamento (UE) n.º 236/2014 (REC); artículo 1, apartado 4, del anexo IV del Acuerdo de Asociación ACP-CE; y artículo 89, apartado 1, letra d), de la Decisión 2013/755/UE del Consejo (Decisión de Asociación Ultramar).

<sup>65</sup> En un contrato de obras, la opción de transferir la propiedad de los equipos al Órgano de Contratación, recogida en el artículo 43, apartado 2, de las Condiciones Generales, solo se aplicará durante la realización de las obras, de modo que no constituirá una transferencia plena de la propiedad.

<sup>66</sup> Artículo 8, apartado 4, del Reglamento (UE) n.º 236/2014 (REC) y artículo 20, apartado 3, del anexo IV del Acuerdo de Cotonú.

Esta norma también se aplicará a la contratación pública llevada a cabo por beneficiarios de subvenciones y a los contratos de obras que incluyan el suministro de productos. En el caso de los contratos de obras que incluyan múltiples adquisiciones, el límite de 100 000 EUR se aplicará a cada tipo de suministro. Cuando el contrato prevea el pago de un precio a tanto alzado, se utilizará el desglose de dicho precio para verificar el cumplimiento del límite de 100 000 EUR para cada tipo de suministro. Las normas aplicables en materia de origen no se aplicarán a los suministros adquiridos para llevar a cabo un contrato de obras, siempre que el contratista conserve los artículos adquiridos al finalizar el proyecto.

Las normas anteriormente señaladas deberán figurar claramente en las instrucciones facilitadas a los licitadores y solicitantes.

### 2.3.7. Definición de «origen»

El término «origen» se define en la legislación de la UE relativa a las normas aplicables en materia de origen para cuestiones aduaneras: el [Reglamento \(UE\) n° 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de octubre de 2013, por el que se establece el código aduanero de la Unión](#)<sup>67</sup>, y las disposiciones de aplicación del código: el [Reglamento Delegado \(UE\) n° 2015/2446 de la Comisión de 28 de julio de 2015 por el que se completa el Reglamento \(UE\) n° 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas de desarrollo relativas a determinadas disposiciones del Código Aduanero de la Unión](#)<sup>68</sup> y el [Reglamento de Ejecución \(UE\) n° 2015/2447 de la Comisión de 24 de noviembre de 2015 por el que se establecen normas de desarrollo de determinadas disposiciones del Reglamento \(UE\) n° 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establece el código aduanero de la Unión](#)<sup>69</sup>.

El país de origen no coincide necesariamente con el país desde donde se han transportado y suministrado los bienes. Se utilizan 2 conceptos básicos para determinar el origen de los bienes, a saber, el concepto de productos «enteramente obtenidos» y el concepto de productos que han sufrido una «última transformación sustancial»:

- El concepto de producto «enteramente obtenido» se aplicará cuando solo participe un país en la producción. En la práctica, se considerará que los bienes obtenidos enteramente en un solo país tienen su origen en ese país. Esto se limitará esencialmente a los productos obtenidos en su estado natural y a los productos derivados de productos enteramente obtenidos.

- Si 2 o más países participan en la producción de los bienes, será preciso determinar cuál de ellos confiere el origen al producto acabado. A este efecto, se aplicará el concepto de «última transformación sustancial». Por lo general, el criterio de la última transformación sustancial se manifiesta por 3 vías:

- mediante una norma que requiere un cambio de (sub)partida arancelaria en la nomenclatura del SA (es decir, la nomenclatura regulada por el Convenio Internacional del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías);

---

<sup>67</sup> DO L 269 de 10.10.2013, p. 1.

<sup>68</sup> DO L 343 de 29.12.2015, p. 1.

<sup>69</sup> DO L 343 de 29.12.2015, p. 558.

- mediante una lista de operaciones de fabricación o transformación que confieren o no a las mercancías el origen del país en el que se lleven a cabo;
- mediante una norma de valor añadido que prevé que el aumento del valor debido a las operaciones de montaje y a la incorporación de materias originarias deberá representar un nivel específico del precio franco fábrica del producto.

### 2.3.8. Cómo comprobar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de origen

En el caso de que se apliquen normas en materia de origen, el licitador, al presentar su oferta, deberá indicar expresamente que todos los suministros cumplen los requisitos relativos al origen, así como señalar el o los países de origen correspondientes. Cuando la oferta se refiera a sistemas que comprendan más de un elemento, se especificará el origen de cada elemento del sistema. La declaración de origen presentada por el licitador será vinculante para él. El licitador estará obligado a verificar que la información facilitada es correcta. De lo contrario, se expone al riesgo de ser descalificado por tergiversar la información de manera negligente. Podrá exigirse del licitador que aporte documentos justificativos del origen declarado. En tal caso, el licitador deberá presentar una declaración de origen o información adicional, teniendo en cuenta que la autoridad emisora podrá negarse a expedir un certificado de origen en la fase de licitación si no se presentan facturas comerciales.

La declaración de origen deberá presentarse a más tardar durante la ejecución del contrato, cuando se solicite el certificado de adjudicación provisional. En su defecto, el Órgano de Contratación no formalizará ningún otro pago al contratista. De manera excepcional, el Órgano de Contratación podrá aceptar otros documentos justificativos, en lugar de las declaraciones anteriormente referidas, si el contratista justifica la imposibilidad de facilitar una declaración de origen.

Las declaraciones de origen deberán ser expedidas por las autoridades competentes del país de origen de los bienes o del proveedor declarado (por ejemplo, la Cámara de Comercio) y cumplir los acuerdos internacionales suscritos por dicho país. Sin embargo, las declaraciones de origen no son una prueba de origen irrefutable y no deberían considerarse como una prueba jurídica, sino como un elemento de utilidad para determinar el origen que, en caso de dudas, podrían facilitar la realización de controles adicionales.

**Corresponderá al Órgano de Contratación verificar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de origen.** En caso de albergar dudas fundadas sobre la autenticidad de una declaración de origen o de la información que contiene (por ejemplo, debido a discrepancias en el documento, a errores de ortografía, etc.), el Órgano de Contratación deberá ponerse en contacto con la autoridad emisora y solicitar confirmación de la autenticidad de los documentos presentados o de la información que contienen. Deberán estudiarse con detalle las declaraciones emitidas por una autoridad distinta de la establecida en el lugar de la declaración de origen. El Órgano de Contratación también podrá llevar a cabo controles sobre el terreno para verificar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de origen, preferiblemente antes de que se emita el certificado de adjudicación provisional.

Para los fines de la contratación pública relacionada con el FED, los suministros originarios de los países y territorios de ultramar se considerarán originarios de la UE.

### 2.3.9. Excepciones a las normas aplicables en materia de nacionalidad y origen

Los actos de base prevén la posibilidad de establecer excepciones a las normas generales analizando cada caso de manera individual. Las excepciones podrán a) ampliar o b) restringir la elegibilidad de determinadas entidades o mercancías por los motivos previstos en los actos de base.

La Comisión Europea adoptará una decisión sobre las excepciones antes de que comience el procedimiento. En principio, no será posible establecer excepciones a las normas aplicables en materia de nacionalidad y origen para permitir que un solo país o grupo de países sea elegible, salvo que esté debidamente motivado en la petición de excepción. Cuando las acciones se ejecuten en régimen de gestión compartida, el Estado miembro al que la Comisión haya delegado tareas de ejecución también podrá adoptar estas decisiones.

La excepción deberá figurar en el anuncio de contrato (si se publica) y en la Guía para los solicitantes (subvenciones).

#### a) Ampliación<sup>70</sup>

En casos debidamente justificados, la Comisión Europea podrá ampliar la elegibilidad a las personas físicas y jurídicas de un país no elegible y permitir la adquisición de mercancías y materiales originarios de un país no elegible.

Podrá concederse una ampliación por los siguientes motivos:

- vínculos económicos, comerciales o geográficos tradicionales con países vecinos;
- falta de disponibilidad de productos y servicios en los mercados de los países conexos de que se trate;
- casos de urgencia o situación de crisis extrema; o
- dificultades extremas para llevar a cabo un proyecto, un programa o cualquier otra acción en virtud de las normas generales en materia de elegibilidad. El argumento de que un producto de origen no elegible es menos costoso que el producto local o de la UE no constituirá motivo suficiente para obtener una excepción.

Si la UE es parte en un acuerdo de ampliación del mercado para la contratación de suministros, obras o servicios, será posible ampliar la elegibilidad según lo previsto en dicho acuerdo.

#### b) Restricción<sup>71</sup>

En el contexto de las subvenciones, los actos de base también permiten restringir la elegibilidad por una serie de motivos, en particular si así lo requieren la naturaleza y los objetivos de la acción y según resulte necesario para su ejecución efectiva.

La restricción podrá afectar a la nacionalidad, a la localización o a la naturaleza de los solicitantes, y no serán necesarios una aprobación previa ni un incidente notificable.

---

<sup>70</sup> Artículo 9, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 236/2014 (REC); artículo 9, apartado 1, del anexo IV del Acuerdo de Asociación ACP-CE; y artículo 89, apartado 2, letra f), de la Decisión 2013/755/UE del Consejo (Decisión de Asociación Ultramar).

<sup>71</sup> Artículo 8, apartado 7, del Reglamento (UE) n.º 236/2014 (REC); artículo 1, apartados 8 y 9, del anexo IV del Acuerdo de Asociación ACP-CE; y artículo 89, apartado 1, letra f), de la Decisión 2013/755/UE del Consejo (Decisión de Asociación Ultramar).

## 2.4. Medidas restrictivas de la UE

En el artículo 215 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) se establece la base jurídica para la interrupción o la reducción, total o parcial, de las relaciones económicas y financieras de la Unión con uno o varios terceros países, siempre que dichas medidas restrictivas resulten necesarias para lograr los objetivos de la política exterior y de seguridad común (PESC).

En virtud de lo previsto en la Decisión del Consejo adoptada con arreglo al artículo 29 del Tratado de la Unión Europea y en el Reglamento de ejecución conexo adoptado con arreglo al artículo 215 del TFUE, las medidas restrictivas de la UE serán directamente aplicables en la Unión. Por consiguiente, al ejecutar el presupuesto de la UE, la Comisión deberá hacer efectivas las medidas restrictivas de la UE.

Esta misma obligación se impondrá de manera implícita a las personas o entidades a las que se encomiende la gestión indirecta en virtud del artículo 62, apartado 1, letra c), del Reglamento Financiero, que requiere que los socios en la ejecución velen por que los fondos únicamente se desembolsan con arreglo al Derecho de la UE, lo que requiere la aplicación de las medidas restrictivas de la UE.

La obligación de garantizar el cumplimiento de las medidas restrictivas de la UE se aplica

- a las instituciones y a los organismos de la UE y a todos los socios contratantes de la UE;
- tanto a la distribución inicial de los fondos como a nivel de beneficiario final.

Los comités de evaluación deberán garantizar, a más tardar antes de la firma del contrato, que la lista de medidas restrictivas de la UE no incluye a ningún licitador recomendado (ni a los miembros de sus consorcios), a ningún solicitante de subvenciones, a ningún solicitante conjunto y a ninguna entidad afiliada.

Asimismo, los beneficiarios de subvenciones y los contratistas deberán garantizar que la lista de medidas restrictivas de la UE no incluye a ningún subcontratista y a ninguna de las personas físicas pertinentes (incluidos los participantes en los talleres o en los cursos de formación y los beneficiarios de ayuda financiera a terceros).

Las listas de personas, grupos y entidades sujetos a las medidas restrictivas de la UE son actualizadas por el Servicio de Instrumentos de Política Exterior (FPI) y se publican en el siguiente sitio web: [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu)

## 2.5. Principios generales aplicables a la contratación pública y a las subvenciones

Existe una serie de principios fundamentales aplicables a la contratación pública y a las subvenciones que el Órgano de Contratación deberá respetar durante todo el procedimiento. Estos principios se establecen en el Reglamento Financiero.

El Órgano de Contratación deberá adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el pleno cumplimiento de estos principios, entre otros, al facilitar la detección de operadores económicos no fiables y la protección de los intereses financieros de la Unión. Para tal fin, en el Reglamento Financiero se estableció un Sistema de Exclusión y Detección Precoz<sup>72</sup> destinado a reforzar la

protección de los intereses financieros de la Unión y garantizar una buena gestión financiera (véase el apartado 2.6.10.1.).

El incumplimiento de estos principios generales podría conllevar la anulación de la decisión de adjudicación.

### 2.5.1. Contratación pública

La contratación pública de la UE consiste en la celebración de contratos escritos con miras a obtener, a cambio de un precio determinado, la ejecución de obras, el suministro de mercancías o la prestación de servicios<sup>73</sup>.

La contratación pública de la UE se rige por normas destinadas a eliminar las barreras y a abrir los mercados de una manera competitiva y no discriminatoria.

Deberán respetarse los principios expuestos a continuación<sup>74</sup>.

#### - Transparencia

El Órgano de Contratación deberá garantizar apertura y claridad en lo relativo a la política de contratación pública y a su aplicación. Esta obligación requiere que se garantice, en beneficio de todos los posibles licitadores, un grado de publicidad suficiente como para permitir que se abra el mercado a la competencia y que se examine la imparcialidad de los procedimientos de contratación pública<sup>75</sup>.

#### - Igualdad de trato y no discriminación

Todas las partes interesadas deberían recibir el mismo trato, esto es, todos los licitadores deben disponer de las mismas oportunidades en la formulación de sus ofertas, lo que a su vez implica que estas se sometan a las mismas condiciones para todos los licitadores<sup>76</sup>.

#### - Competencia

<sup>72</sup> En funcionamiento desde el 1 de enero de 2016 y por el que se sustituyen el sistema de alerta rápida y la base de datos central de exclusión.

<sup>73</sup> Para el FED, véanse el artículo 19 *bis*, apartado 2, del anexo IV del Acuerdo de Cotonú y el artículo 36 del 11.º Reglamento Financiero del FED. Véase el artículo 101 del Reglamento Financiero aplicable al presupuesto.

<sup>74</sup> Artículo 160 del Reglamento Financiero.

<sup>75</sup> Asunto C-324/98, Telefonadress GmbH/Telekom Austria AG, ECLI:EU:C:2000:669, apartado 62.

<sup>76</sup> Asunto T-165/12, Evropaïki Dynamiki/Comisión, ECLI:EU:T:2013:646, apartado 46.

A menos que se justifique lo contrario, la contratación pública debería basarse en la competencia; esta obligación también significa que el valor estimado de un contrato no podrá determinarse con el objetivo de evitar el procedimiento de licitación competitiva o de eludir las normas aplicables a determinados procedimientos de contratación pública, ni por encima del límite fijado, y tampoco podrá dividirse un contrato para tal fin (práctica conocida como «fragmentación de contratos»)<sup>77</sup>. Además, tal y como ha señalado el Tribunal<sup>78</sup>, abrir la competencia lo máximo posible también redundaría en interés del propio Órgano de Contratación, que de este modo dispondrá de más opciones en cuanto a la oferta más ventajosa y mejor adaptada a las necesidades de la autoridad pública<sup>79</sup>.

#### - Proporcionalidad

Este principio exige que las medidas adoptadas por la Comisión Europea no rebasen los límites de lo que resulta apropiado y necesario para el logro de los objetivos perseguidos y que, cuando se ofrezca una elección entre varias medidas adecuadas, deberá recurrirse a la menos onerosa<sup>80</sup>.

#### - Buena gestión financiera<sup>81</sup>

Los créditos presupuestarios deberán utilizarse de conformidad con los principios de economía, eficiencia y eficacia.

### **2.5.2. Subvenciones**

---

<sup>77</sup> En el caso de los contratos mixtos, que comprenden una combinación de obras, suministros o servicios, el Órgano de Contratación determinará los límites y el procedimiento de contratación aplicables (con el acuerdo de la Comisión Europea para la gestión indirecta con controles previos). Esa decisión se tomará en función del componente predominante (servicios, suministros u obras) en términos de valor.

<sup>78</sup> Asunto C-568/13, Azienda Ospedaliero-Universitaria di Careggi-Firenze/Data Medical Service srl, ECLI:EU:C:2014:2466, apartado 34.

<sup>79</sup> Cualquier intento por parte de un candidato, solicitante o licitador de obtener información confidencial, de realizar acuerdos ilícitos con sus competidores a fin de impedir, restringir o falsear la competencia en un mercado determinado, o de influir sobre el Comité de Evaluación o el Órgano de Contratación a lo largo del procedimiento de examen, clarificación, evaluación y comparación de las ofertas y solicitudes tendrá como consecuencia el rechazo de su candidatura, propuesta u oferta (véase el apartado 2.5.4.2.).

<sup>80</sup> Asunto T-211/02, Tideland Signal/Comisión, ECLI:EU:T:2002:232, apartado 39.

<sup>81</sup> Artículo 2, apartado 59, del Reglamento Financiero.

Una subvención es una contribución financiera de la Comisión Europea realizada a través de una donación para uno o varios beneficiarios con miras a que lleven a cabo una acción o ejecuten un programa de trabajo.

Existen 2 categorías generales de subvenciones:

- subvenciones para acciones, destinadas a financiar acciones cuyo objetivo es ejecutar una política de la Unión;
- subvenciones de funcionamiento, destinadas a financiar el funcionamiento de un organismo cuya finalidad es lograr un objetivo de interés general de la Unión o una meta que forma parte de un objetivo político de la Unión.

Deberán respetarse los principios expuestos a continuación<sup>82</sup>.

- Transparencia

La administración contratante deberá publicar toda la información pertinente con miras a permitir que los posibles beneficiarios obtengan información oportuna y precisa sobre las acciones que está llevando a cabo la Unión. El programa de trabajo se ejecutará mediante la publicación de convocatorias de propuestas<sup>83</sup>, y todas las subvenciones concedidas a lo largo del ejercicio financiero se publicarán anualmente con la observancia debida de los requisitos de confidencialidad y seguridad.

- Igualdad de trato

No se facilitará trato preferencial a ninguno de los posibles beneficiarios. Esta norma se aplicará tanto al proceso de identificación y selección de los beneficiarios<sup>84</sup> como durante la ejecución de la acción.

- Cofinanciación

Los costes se repartirán entre la Comisión y el beneficiario. Esto significa que una subvención concedida para una acción no podrá emplearse para subvencionar el coste íntegro de la misma, y que una subvención de funcionamiento no podrá emplearse para financiar todos los costes de funcionamiento incurridos por el organismo beneficiario. Para más detalles sobre las excepciones al principio de cofinanciación, véase la sección 6.3.9.

- Ausencia de fines lucrativos

Las subvenciones no tendrán por objeto ni efecto producir beneficios en el marco de la acción o el programa de trabajo del beneficiario. Para más detalles, véase la sección 6.3.10.

- Concesión no acumulativa

<sup>82</sup> Artículo 188 del Reglamento Financiero.

<sup>83</sup> Excepto en casos excepcionales debidamente fundamentados en los que esté justificada la adjudicación directa (véase el apartado 6.4.2.).

<sup>84</sup> Véase el apartado 6.5.3.

Ninguna acción podrá dar lugar a la concesión de más de una subvención en favor de un mismo beneficiario, salvo que en el acto de base correspondiente se disponga otra cosa, y ningún beneficiario podrá recibir más de una subvención de funcionamiento por ejercicio presupuestario. En régimen de gestión directa, sin embargo, una acción podrá ser financiada conjuntamente con cargo a diferentes rúbricas presupuestarias por varios ordenadores competentes. Los solicitantes deberán especificar en el formulario de solicitud todas las solicitudes presentadas y las subvenciones concedidas en relación con la misma acción o el mismo programa de trabajo.

#### - Irretroactividad

La financiación con cargo al presupuesto general de la UE o al FED no podrá utilizarse para financiar las acciones que ya se hayan concluido y para las que, por lo tanto, se haya demostrado que es posible su realización sin la ayuda financiera de la Unión. Asimismo, esta norma prohíbe conceder una subvención de funcionamiento para las actividades llevadas a cabo en ejercicios presupuestarios anteriores del beneficiario. Para más detalles sobre el principio de irretroactividad y las situaciones de crisis, véase el apartado 6.3.8.

### **2.5.3. Visibilidad**

Salvo solicitud o acuerdo en sentido contrario de la Comisión Europea, todos los socios de la UE, ya sean contratistas, beneficiarios de una subvención o entidades que gestionan fondos en nombre de la Comisión Europea, deberán garantizar la visibilidad de la financiación de la UE. Si fuera necesario, deberá presentarse un plan de comunicación para su aprobación por el Órgano de Contratación, con arreglo a los requisitos y las directrices recogidos en el Manual de comunicación y visibilidad de la Unión Europea en la acción exterior, disponible en el siguiente enlace:

[https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication-visibility-requirements-2018\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication-visibility-requirements-2018_en.pdf)

### **2.5.4. Conflicto de intereses**

El término «conflicto de intereses» adquiere diferentes significados en función del contexto. Cabe distinguir 4 casos:

- 1) conflicto de intereses para el Órgano Contratante,
- 2) falta profesional grave,
- 3) participación en la elaboración de Pliegos de Condiciones y falseamiento de la competencia,
- 4) conflicto de intereses profesionales.

#### **2.5.4.1. Conflicto de intereses para el Órgano Contratante**

Se produce un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo del ordenador (es decir, cualquier agente financiero de cualquier nivel que participe en régimen de gestión directa, indirecta o compartida, incluidas las autoridades nacionales) se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico y por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal<sup>85</sup>.

---

<sup>85</sup> Artículo 61 del Reglamento Financiero.

En los procedimientos de contratación y concesión de subvenciones, los conflictos de intereses se aplican tanto a las personas encargadas del procedimiento como a quienes participan en las fases de apertura y evaluación.

Puede surgir un conflicto de intereses cuando, por ejemplo, un miembro del Comité de Evaluación o del Órgano de Contratación u otras personas implicadas en el procedimiento se adjudican a sí mismas o a otras personas ventajas directas o indirectas de forma injustificada al influir en el resultado.

Deberá prestarse especial atención a los casos en los que haya expertos externos en el Comité de Evaluación. De hecho, el ordenador competente deberá garantizar que estos expertos externos cumplen las obligaciones relativas a los conflictos de intereses y la confidencialidad<sup>86</sup>.

En el caso posible de que los licitadores propongan como expertos a miembros del personal de las Delegaciones de la UE (agentes locales o contratados), la Comisión Europea se cerciorará de que se ha puesto fin oficialmente al contrato de ese experto con la institución de la UE antes de que empiece a trabajar en un proyecto financiado por la UE en el marco de un contrato con una organización o una empresa externas. En el caso de que se trate de funcionarios públicos y demás personal de la administración pública del país socio, o de organizaciones internacionales/regionales con sede en el país, cualquiera que sea su situación administrativa, solo serán aprobados por la Comisión Europea si existe una justificación válida. El licitador deberá incluir en su oferta información sobre el valor añadido que aportará el experto, así como la prueba de que el experto se halla en comisión de servicios o en excedencia voluntaria (véase el apartado 3.4.10.3.).

#### 2.5.4.2. Falta profesional grave

Una falta profesional grave se refiere a todas las conductas ilícitas que denotan una intención ilícita o una negligencia grave.

Comprende la infracción de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece el contratista, y cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional<sup>87</sup> (para más detalles, véase el apartado 2.5.6.).

A continuación, se indican las situaciones específicas que para los operadores económicos constituyen una falta profesional grave y no un conflicto de intereses<sup>88</sup>:

- cuando el agente intenta influir indebidamente en la toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación pública;
- cuando el agente celebra un acuerdo con otros agentes con el objetivo de falsear la competencia;

<sup>86</sup> Para tal fin, todos los expertos externos deberán firmar una declaración de imparcialidad y confidencialidad (anexo a4). Estas declaraciones deberán adjuntarse al contrato específico concluido con el contratista como parte del contrato marco, o bien al contrato del experto en caso de que no haya ningún contrato marco.

<sup>87</sup> Artículo 136, apartado 1, letra c), del Reglamento Financiero.

<sup>88</sup> Artículo 136 del Reglamento Financiero.

- cuando el agente intenta obtener información confidencial que podría concederle una ventaja indebida durante el procedimiento.

Se considerarán como falta profesional grave los casos en que un experto o una empresa intente obtener información que daría lugar a una ventaja indebida en los procedimientos posteriores o conexos, intente influir en el proceso de adopción de decisiones del Órgano de Contratación o celebre un acuerdo con otros operadores económicos con el fin de falsear la competencia, y servirán como base para rechazar o excluir al operador económico implicado (véase el apartado 2.6.10.1.).

### **2.5.4.3. 2.5.4.3. Participación en la elaboración de los Pliegos de Condiciones y falseamiento de la competencia**

En algunos casos, el Órgano de Contratación empleará un contrato de asistencia técnica para ayudar a redactar el Pliego de Condiciones de un procedimiento de contratación pública posterior. En estas situaciones, corresponderá al Órgano de Contratación garantizar la igualdad de trato entre el agente que presta la asistencia técnica y los demás operadores económicos. Podrá rechazarse al contratista durante el procedimiento posterior si tanto él como su personal o sus subcontratistas, entre ellos los expertos, han estado implicados en la elaboración de los documentos de la contratación en los casos en que esto suponga un falseamiento de la competencia que no puede solucionarse de otro modo<sup>89</sup>. En este sentido, cabe destacar que existe una declaración de objetividad y confidencialidad (anexo a3) que deberán cumplimentar todas las personas implicadas en la elaboración de los Pliegos de Condiciones, las especificaciones técnicas u otros documentos relacionados con una licitación o una convocatoria de propuestas.

Carga de la prueba: Corresponderá al Órgano de Contratación demostrar el falseamiento de la competencia y el hecho de que se han adoptado todas las medidas posibles para evitar el rechazo. En concreto, estas medidas incluirán comunicar a los demás candidatos y licitadores la información pertinente intercambiada en el marco de la participación del candidato o licitador en la preparación del procedimiento de contratación pública, o como resultado de ella, y establecer plazos adecuados para la recepción de las ofertas. El rechazo estará sujeto a un procedimiento contradictorio, de modo que se deberá facilitar al licitador la oportunidad de demostrar que su participación previa no puede falsear la competencia.

### **2.5.4.4. 2.5.4.4. Conflicto de intereses profesionales**

Por último, hay casos específicos en los que el agente tiene un conflicto de intereses profesionales que menoscaba su capacidad para ejecutar un contrato<sup>90</sup>. Esta situación se produce cuando existe la posibilidad de que se adjudique a un agente un contrato para evaluar un proyecto en el que ha participado o para auditar cuentas que ha certificado previamente, por lo que se aborda en la fase de selección.

<sup>89</sup> Artículo 141, letra c), del Reglamento Financiero.

Si el agente se encontrara en esta situación, se rechazará la oferta correspondiente. Estos casos suelen producirse en el contexto de contratos marco de evaluación o auditoría, en los que el contratista podría tener un conflicto de intereses profesionales en lo relativo a un contrato específico.

Si existe la posibilidad de que surja un conflicto de intereses respecto de contratos en curso, el contratista deberá informar de inmediato al Órgano de Contratación y deberán adoptarse medidas para evitar o resolver el conflicto, incluida la rescisión del contrato si fuera necesario.

### 2.5.5. Otros aspectos esenciales

#### Solicitar la información solo una vez

Tal y como se establece en el artículo 128 del Reglamento Financiero, a fin de evitar pedir varias veces la misma información a las personas y las entidades que reciben los fondos de la Unión, se deberá utilizar, en la medida de lo posible, la información de la que ya dispongan las instituciones de la Unión, las autoridades de gestión y otros órganos y entidades de ejecución del presupuesto de la Unión.

#### Irretroactividad

Los contratos entrarán en vigor en la fecha de la firma por la última parte signataria. En todos los contratos deberán figurar las fechas reales de la firma por las partes contratantes. Excepcionalmente, podrán ser aplicables a partir de una fecha anterior (en casos de financiación retroactiva, por ejemplo).

#### Verificación de las garantías financieras

Las garantías financieras tienen el efecto de constituir al tercero como garante subsidiario irrevocable, o como garante principal de las obligaciones del contratista en situación de impago o del beneficiario de la subvención. A petición del Órgano de Contratación / administración contratante, el tercero o el beneficiario de la subvención sustituirá, por tanto, automáticamente al contratista o al beneficiario de la subvención en caso de que este incumpla sus obligaciones frente al Órgano de Contratación / administración contratante, dentro del límite del importe por el que se haya concedido la garantía financiera. Por lo tanto, es esencial un control minucioso de la legalidad, fiabilidad y autenticidad de las garantías financieras<sup>91</sup>.

En gestión indirecta, el Órgano de Contratación debe solicitar consejo a la Comisión Europea antes de aceptar una garantía financiera.

#### Conservación de documentos<sup>92</sup>

Sin perjuicio de su normativa en materia de acceso a los documentos, el Órgano de Contratación deberá conservar por escrito los documentos relativos a todo el procedimiento de contratación y concesión de subvenciones y mantener su confidencialidad, con arreglo a su política de gestión de archivos. Si su normativa entra en conflicto con la confidencialidad requerida, el Órgano de Contratación deberá obtener una autorización previa de la Comisión Europea antes de divulgar cualquier información.

---

<sup>90</sup> Punto 20.6, del anexo 1 del Reglamento Financiero.

<sup>91</sup> Para obtener detalles adicionales, vea la Sección 9.1 del DEVCO Companion.

<sup>92</sup> Artículo 132 del Reglamento Financiero.

Las propuestas que no hayan sido seleccionadas deberán conservarse durante 5 años a partir de la finalización del plazo de la convocatoria, mientras que las ofertas no seleccionadas deberán conservarse durante un período de 5 años a partir de la finalización del plazo de licitación. Los documentos contractuales y financieros deberán conservarse durante un mínimo de 7 años a partir de la fecha de pago del saldo y hasta la fecha de prescripción de cualquier litigio sobre la legislación aplicable al contrato. Durante ese período y después de él, el Órgano de Contratación tratará los datos personales de conformidad con su política de confidencialidad. Los documentos que deberán conservarse incluyen todos los documentos preparatorios, el convenio de financiación correspondiente, los originales de todas las solicitudes, ofertas o propuestas presentadas y toda la correspondencia conexas.

Las garantías financieras (originales) deberán conservarse en un lugar seguro, en el que estén protegidas contra el riesgo de pérdida o robo, hasta el fin de su período de validez o hasta que concluyan las obligaciones contractuales.

#### Disponibilidad de fondos

Antes de iniciar cualquier procedimiento, deberán estar disponibles los fondos correspondientes. Excepcionalmente, podrán publicarse convocatorias con una cláusula suspensiva, previa aprobación de los servicios pertinentes. En tal caso, la convocatoria se publicará antes de que se adopte la decisión de financiación o de que se firme el convenio de financiación entre la Comisión Europea y el país socio. La convocatoria será anulada si no se adopta la decisión de financiación o no se firma el convenio de financiación. El contrato no podrá firmarse hasta que los fondos estén disponibles.

#### Cuestiones transversales

Los licitadores, candidatos y solicitantes deberán tener en cuenta conceptos tales como las cuestiones medioambientales, el cambio climático, la igualdad de género y la accesibilidad para las personas con discapacidad en el contexto de la contratación y las convocatorias de propuestas. Además, en virtud de lo previsto en el Reglamento (UE) n.º 236/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establecen normas y procedimientos de ejecución comunes de los instrumentos de la Unión para la financiación de la acción exterior, en cada proyecto se llevará a cabo un análisis ambiental adecuado que incluirá el impacto sobre el cambio climático y la biodiversidad, de conformidad con los actos legislativos aplicables de la Unión, tanto en el caso de las licitaciones como en el de las subvenciones. En su caso, se recurrirá a evaluaciones ambientales estratégicas para la ejecución de programas sectoriales.

#### Contratación pública conjunta con un Estado miembro de la UE, un Estado de la AELC o un país candidato a la UE

En caso de acción conjunta entre una institución de la UE y un Órgano de Contratación de un Estado miembro, un Estado de la AELC o un país candidato a la adhesión a la UE, el procedimiento de contratación pública podrá ser llevado a cabo conjuntamente por la institución de la UE y el Órgano de Contratación. En estas situaciones, se aplicarán las disposiciones procedimentales aplicables a la institución de la Unión<sup>93</sup>.

#### Publicación de los beneficiarios *a posteriori*

---

<sup>93</sup> Artículo 165, apartado 2, del Reglamento Financiero.

Además de las normas de publicidad aplicables a cada tipo de procedimiento, la Comisión Europea informará una vez al año sobre el beneficiario de los fondos de la UE (tanto de los beneficiarios de subvenciones como de los adjudicatarios de contratos), con independencia del modo de gestión empleado. La información podrá consultarse en el siguiente sitio web: [http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/funding-recipients\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/funding-recipients_en).

#### Dietas

Las dietas son subsidios diarios de subsistencia que pueden reembolsarse para misiones previstas en el Pliego de Condiciones y/o aprobadas por el Órgano de Contratación, efectuadas por los expertos autorizados del contratista fuera del lugar habitual del experto. La dieta es una cantidad fija máxima que cubre los gastos diarios de estancia. Incluye alojamiento, comidas, propinas y transporte local, incluidos los trayectos desde y al aeropuerto. Los taxis están por tanto cubiertos por las dietas. Las dietas se pagarán sobre la base del número de horas dedicadas a la misión. Las dietas solo podrán abonarse en su totalidad o en la mitad (no serán posibles otras fracciones). Se abonará una dieta completa por cada período de 24 horas dedicado a la misión. La mitad de las dietas se abonarán en el caso de un período de al menos 12 horas, pero inferior a 24 horas. No se pagarán dietas para misiones de menos de 12 horas. Se debe considerar el tiempo de viaje como parte de la misión. Las dietas que se deban pagar por misiones realizadas no deberán exceder de las tarifas publicadas en el sitio web ([http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-calls-tender/procedures-and-practical-guide-prag/diems\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-calls-tender/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en)) en vigor en el momento de la firma del contrato.

### **2.5.6. Cláusulas deontológicas**

Todos los tipos de contratos (licitaciones y subvenciones) incluirán un código de conducta en el que figuren cláusulas deontológicas de obligado cumplimiento.

Cualquier referencia al contratista realizada en esta sección deberá entenderse como referencia al beneficiario en el caso de los contratos de subvención. Las obligaciones contractuales a las que se hace referencia en esta sección también se aplicarán a todos los miembros de un consorcio, los subcontratistas y las entidades suministradoras de capacidad, los candidatos principales, los cosolicitantes, los asociados y las entidades afiliadas.

**El contratista como asesor imparcial de buena fe, ausencia de conflictos de intereses:** El contratista deberá actuar en todo momento con imparcialidad y como asesor de buena fe con arreglo al código deontológico de su profesión. Deberá abstenerse de realizar declaraciones públicas sobre el proyecto o los servicios sin la aprobación previa del Órgano de Contratación. No podrá comprometer en modo alguno al Órgano de Contratación sin su consentimiento previo por escrito. El contratista se abstendrá de cualquier relación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses que ponga en peligro su independencia o la de su personal. Si el contratista perdiera su independencia, el Órgano de Contratación podrá rescindir el contrato con efecto inmediato.

**El contratista deberá respetar los derechos humanos, la legislación medioambiental y las normas del trabajo fundamentales:** El contratista y su personal deberán respetar los derechos humanos. En particular, y conforme al acto de base aplicable, los licitadores y solicitantes a los que se les adjudiquen contratos deberán respetar la legislación medioambiental y los acuerdos medioambientales multilaterales, así como las normas del trabajo fundamentales 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 y la abolición del trabajo infantil).

### **Tolerancia cero frente a la explotación y los abusos sexuales**

La Comisión Europea aplicará una política de «tolerancia cero» con respecto a toda conducta ilícita que afecte a la credibilidad profesional del contratista.

Se prohibirán el maltrato y los castigos físicos, las amenazas de maltrato físico, la explotación y los abusos sexuales, el acoso y los insultos, así como otras formas de intimidación. Esta prohibición se aplicará tanto dentro como fuera del horario de trabajo y del lugar de trabajo. Si el contratista entrara en conocimiento de incumplimientos de las normas deontológicas anteriormente señaladas, informará por escrito al Órgano de Contratación.

**El contratista y los pagos:** El contratista no podrá aceptar ningún pago relacionado con el contrato que no esté previsto en el mismo. El contratista y su personal deberán abstenerse de ejercer cualquier actividad o de recibir cualquier gratificación que entre en conflicto con sus obligaciones para con el Órgano de Contratación.

**El contratista y el secreto profesional:** El contratista y su personal estarán 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 el contratista en el marco de la ejecución del contrato serán confidenciales.

**El contratista y la lucha contra la corrupción y el soborno :** El contratista deberá cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables y los códigos sobre la lucha contra el soborno y la corrupción.

La Comisión Europea se reserva el derecho de suspender o rescindir el contrato si se descubren prácticas de corrupción de cualquier naturaleza en cualquier fase del procedimiento de licitación o durante la ejecución del contrato, y si el Órgano de Contratación no adopta todas las medidas oportunas para poner remedio a esa situación.

A efectos de esta disposición, se entenderá 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.

Las prácticas de corrupción también podrán incluir los gastos comerciales no habituales que no se mencionen en el contrato o que no resulten de un contrato válido que haga referencia a ese contrato, las comisiones que no retribuyan ningún servicio legítimo efectivo, las comisiones abonadas en un paraíso fiscal y las comisiones abonadas a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una empresa que parezca ser una empresa ficticia. Los contratistas de los que conste fehacientemente que han incurrido en gastos comerciales no habituales en proyectos financiados por la Unión Europea se expondrán, según la gravedad de los hechos, a la resolución del contrato o a la exclusión de la posibilidad de recibir fondos de la UE.

La Comisión Europea podrá realizar todos los controles documentales o sobre el terreno que considere necesarios para reunir pruebas que corroboren la sospecha de que se han producido gastos comerciales no habituales.

### **Consecuencias del incumplimiento de las cláusulas deontológicas y del código de conducta**

El incumplimiento de las obligaciones contractuales anteriormente señaladas supondrá un incumplimiento del contrato que podría conllevar la suspensión o la rescisión de este.

Un incumplimiento grave de las obligaciones previstas en el código de conducta y en las normas deontológicas podrá considerarse como falta profesional grave y conllevar una rescisión inmediata del contrato, sin perjuicio de la fijación de sanciones administrativas adicionales y la exclusión de futuras licitaciones.

Una falta profesional grave no solo se produce por la violación de la legislación o la normativa aplicables o las normas deontológicas de la profesión que ejerza el contratista, sino que también engloba toda conducta ilícita que afecte a la fiabilidad profesional del contratista y se corresponda con una conducta que denota una intención ilícita o una negligencia grave (para más información, véase el apartado 2.6.10.1., relativa a los criterios de exclusión).

### **2.5.7. Estrategia de lucha contra el fraude**

La Comisión Europea ha adquirido el compromiso de combatir y mitigar el fraude, la corrupción y las demás actividades ilegales que afectan a los intereses financieros de la Unión Europea. En este contexto, resulta sumamente importante desarrollar una cultura de lucha contra el fraude entre todas las partes interesadas.

El 29 de abril de 2019, la Comisión adoptó su nueva Estrategia de lucha contra el fraude<sup>94</sup>, cuyo objetivo general consiste en mejorar la prevención, la detección y las condiciones para las investigaciones de fraude y lograr una reparación y una disuasión apropiadas, especialmente mediante la introducción de estrategias de lucha contra el fraude en los servicios de la Comisión.

La estrategia de lucha contra el fraude de la DEVCO<sup>95</sup> y el plan de acción conexo entraron en vigor en enero de 2014. Desde entonces, la política de desarrollo de la Comisión y las operaciones de desarrollo llevadas a cabo por la DEVCO han sufrido cambios, y se prevé que la estrategia de lucha contra el fraude revisada de la DEVCO se adopte antes de finales de 2019, tras la actualización de la estrategia de lucha contra el fraude de la Comisión por parte de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), que desempeña un papel esencial en el enfoque de la Comisión para la lucha contra el fraude.

Basándose en la Estrategia de lucha contra el fraude de la Comisión, las Direcciones Generales y los servicios que trabajan en el ámbito de la acción exterior han seguido desarrollando sus estrategias específicas de lucha contra el fraude.

Un factor importante en la lucha contra el fraude es la sensibilización del personal, así como disponer de un sistema efectivo para notificar los indicios de fraude y de irregularidades.

<sup>94</sup> [https://ec.europa.eu/anti-fraud/sites/antifraud/files/2019\\_commission\\_anti\\_fraud\\_strategy\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/anti-fraud/sites/antifraud/files/2019_commission_anti_fraud_strategy_en.pdf)

<sup>95</sup> [https://myintracomm.ec.europa.eu/dg/devco/finance-contracts-legal/audit/fraud-irregularities/Documents/devco\\_anti\\_fraud\\_strategy.pdf](https://myintracomm.ec.europa.eu/dg/devco/finance-contracts-legal/audit/fraud-irregularities/Documents/devco_anti_fraud_strategy.pdf) (disponible solo para el personal de la Comisión Europea).

En el Estatuto de los funcionarios de la UE<sup>96</sup> se estableció la obligación de denunciar las irregularidades graves en caso de que un funcionario entre en conocimiento de:

- hechos que lleven a presumir que existe una posible actividad ilegal, y en particular fraude o corrupción, perjudicial para los intereses de la UE;
- una conducta relacionada con el ejercicio de tareas profesionales que pueda constituir un incumplimiento grave de las obligaciones de los funcionarios de la UE.

Si bien la prevención y la detección del fraude serán principalmente responsabilidad del jefe de cada servicio de la Comisión (según proceda en cada modo de gestión), la OLAF desempeñará un papel importante durante todo el proceso. En aquellos casos en los que se sospeche de fraude, corrupción u otras irregularidades relativas a los fondos de la UE, deberá informarse a la OLAF<sup>97</sup>.

La OLAF, creada en 1999 con el objetivo de ampliar el alcance y mejorar la efectividad de las acciones de lucha contra el fraude y otras actividades ilegales perjudiciales para los intereses de la UE, lleva a cabo su misión mediante la realización de las siguientes labores:

- investigaciones externas relacionadas con los gastos y los ingresos en el marco del presupuesto o del FED;
- investigaciones administrativas internas relacionadas con el personal de las instituciones de la UE.

La OLAF lleva a cabo sus investigaciones de manera independiente y en cumplimiento de los acuerdos de cooperación en vigor con terceros países. Cooperará activamente con sus socios de los Estados miembros de la UE y de terceros países.

Tras llevar a cabo su investigación, la OLAF elabora un informe en el que se recogen sus conclusiones y recomendaciones. En cooperación con la OLAF, el ordenador responsable competente de cada subdelegación deberá garantizar el seguimiento financiero con respecto al cobro de los importes abonados indebidamente.

## 2.6. Procedimientos de contratación pública

El principio básico por el que se regirá la adjudicación de contratos es la licitación competitiva, que persigue un doble objetivo:

- garantizar que las operaciones cumplan los principios de adjudicación; y
- obtener servicios, suministros y obras de la calidad deseada en las mejores condiciones de precio.

Existen diferentes tipos de procedimientos de contratación pública, con diferentes grados de apertura de la competencia.

El artículo 164 del Reglamento Financiero facilita la siguiente lista de procedimientos para la adjudicación de contratos de concesión<sup>98</sup> o de contratos públicos, incluidos los contratos marco:

---

<sup>96</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:ES:PDF> Véase el artículo 22 *bis*, p. 24.

<sup>97</sup> Con arreglo al artículo 8 del Reglamento (UE, Euratom) n.º 883/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de septiembre de 2013, relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1073/1999 del Parlamento Europeo y del Consejo y el Reglamento (Euratom) n.º 1074/1999 del Consejo.

<sup>98</sup> La definición de «contrato de concesión» figura en el artículo 2, apartado 14, del Reglamento Financiero.

- a) procedimiento abierto;
- b) procedimiento restringido, por ejemplo, a través de un sistema dinámico de adquisición;
- c) concurso de proyectos;
- d) procedimiento negociado, también sin publicación previa;
- e) diálogo competitivo;
- f) procedimiento de licitación con negociación;
- g) asociación para la innovación;
- h) procedimiento de convocatoria de manifestaciones de interés.

El artículo 178 del Reglamento Financiero, relativo a la contratación pública de acciones exteriores, establece, por una parte, que las disposiciones generales en materia de contratación pública se aplicarán a la contratación pública de acciones exteriores, a reserva de las disposiciones específicas relativas a las modalidades de adjudicación de contratos en el sector de las acciones exteriores recogidas en su anexo 1.

Por otra parte, también incluye requisitos adicionales para el empleo de determinadas disposiciones comunes. Por consiguiente, las medidas de publicidad previstas en el artículo 163, apartado 1, y la obligación de respetar un período de espera únicamente se aplicarán a partir de:

- a) 300 000 EUR en el caso de los contratos de servicios y de suministros;
- b) 5 000 000 EUR en el caso de los contratos de obras.

Además de los tipos de procedimientos de contratación pública anteriormente señalados, el artículo 38 del anexo 1 del Reglamento Financiero establece que los procedimientos de contratación en materia de acciones exteriores serán los siguientes:

- a) el procedimiento restringido que se establece en el artículo 164, apartado 1, letra b);
- b) el procedimiento abierto que se establece en el artículo 164, apartado 1, letra a);
- c) el procedimiento abierto local; y
- d) el procedimiento simplificado.

El término «procedimiento simplificado» sustituye al anterior «procedimiento negociado en régimen competitivo» previsto en el Reglamento Financiero anterior (Reglamento Financiero de 2012)<sup>99</sup>.

Cabe señalar asimismo que para los contratos de servicios y de suministros podrán utilizarse tanto los procedimientos abiertos como los restringidos, pero que, entre sus anexos, la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE únicamente facilita modelos de procedimiento restringido para los servicios y modelos de procedimiento abierto para los suministros.

### 2.6.1. Procedimiento de contratación pública aplicable

---

<sup>99</sup> Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) n.º 1605/2002 del Consejo (DO L 298 de 26.10.2012, p. 1).

En el cuadro que figura a continuación se resumen los procedimientos normalizados aplicables descritos en esta Guía Práctica. Se clasifican en 3 categorías: servicios (por ejemplo, asistencia técnica y estudios), suministros (por ejemplo, equipos y materiales) y obras (por ejemplo, obras de infraestructura e ingeniería). Una vez que la Comisión Europea autoriza una acción al aprobar una decisión de financiación y, en su caso, un convenio de financiación, el Órgano de Contratación podrá iniciar los procedimientos de licitación y de contratación con arreglo a esos procedimientos normalizados. Los límites indicados en el cuadro se basan en el presupuesto máximo asignado al contrato de que se trate, incluidas las posibles cofinanciaciones. Si los contratos estuvieran divididos en lotes, se tendrá en cuenta el valor de cada lote para calcular el límite total.

Con independencia del procedimiento empleado, deberá garantizarse el cumplimiento de todos los principios básicos (incluidos los criterios de elegibilidad, exclusión y selección).

Siempre que resulte posible y conveniente por la naturaleza de la acción, y con arreglo al convenio de financiación (en su caso), se favorecerá el uso de los procedimientos más sencillos.

**Conviene señalar que los proyectos no podrán ser fraccionados artificialmente para eludir los límites de contratación.**

**Podrán aplicarse otros procedimientos con independencia de los límites, por ejemplo, procedimientos negociados sobre la base de una sola oferta, siempre que se cumplan las condiciones pertinentes (véanse los apartados 2.6.5., 2.6.6., 2.6.7. y 2.6.8.).**

<b>CONTRATOS DE SERVICIOS</b>	<b>≥300 000 EUR</b> - Licitación internacional restringida o abierta	<b>&gt;999 999 EUR</b> - Contrato marco relativo a la prestación de ayuda exterior de 2018  <b>O &lt;300 000 EUR</b> - Contratos marco (prestación de ayuda exterior de 2018, auditoría, Comisión, etc.)  - Procedimiento simplificado		<b>≤20 000 EUR</b>  - Una sola oferta  Podrá efectuarse un pago mediante facturas sin aceptación previa de la oferta si el gasto es <b>≤2 500 EUR</b>
<b>CONTRATOS DE SUMINISTROS</b>	<b>≥300 000 EUR</b> - Licitación internacional restringida o abierta	<b>&lt;300 000 EUR, pero ≥100 000 EUR</b> - Licitación abierta local	<b>&lt;100 000 EUR, pero &gt;20 000 EUR</b> - Procedimiento simplificado	
<b>CONTRATOS DE OBRAS</b>	<b>≥5 000 000 EUR</b> - Licitación abierta internacional  o	<b>&lt;5 000 000 EUR, pero ≥300 000 EUR</b> - Licitación	<b>&lt;300 000 EUR, pero &gt;20 000 EUR</b> - Procedimiento simplificado	

	- Licitación restringida internacional	abierta local		
--	--	---------------	--	--

### 2.6.2. Procedimiento abierto

En las licitaciones «abiertas» (internacionales o locales), cualquier operador económico podrá presentar una oferta. Se dará la máxima publicidad al contrato mediante la publicación de un anuncio en el *Diario Oficial de la Unión Europea* (serie S) (únicamente para el procedimiento abierto internacional), en el boletín oficial del país socio, en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo, y en cualquier otro medio adecuado.

Las licitaciones locales deberán publicarse en el boletín oficial del país socio o en cualquier otro medio equivalente, y el anuncio de contrato deberá publicarse en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo.

Véanse las directrices de publicación (anexo A11e).

Todas las personas físicas o jurídicas que deseen presentar una oferta podrán solicitar el expediente de licitación (previo pago o de forma gratuita), conforme a las modalidades especificadas en el anuncio de contrato. Se examinarán las ofertas y se comprobará la elegibilidad y la capacidad financiera, económica, técnica y profesional de los licitadores para llegar a una selección. A continuación, se compararán las ofertas y se adjudicará el contrato (véanse los apartados 2.6.11. y 2.6.11.4.). No se permitirá ninguna negociación.

### 2.6.3. Procedimiento restringido

En las licitaciones «restringidas», cualquier operador económico podrá solicitar su participación, pero solo podrán presentar una oferta los candidatos que cumplan los criterios de selección.

Los criterios de selección y las tareas que han de llevarse a cabo se describirán en el anuncio de contrato publicado. Se pasará de una lista general, en la que estarán incluidos todos los candidatos que hayan respondido al anuncio, a una preselección de las mejores candidaturas, en función de las respuestas recibidas. En la fase de preselección, antes de que la lista sea aprobada por el Comité de Evaluación, el Órgano de Contratación comprobará que ninguno de los candidatos ni de sus socios figura en situación de exclusión en el Sistema de Exclusión y Detección Precoz (véase la sección 2.6.11.).

Se dará la máxima publicidad al contrato mediante la publicación de un anuncio en el *Diario Oficial de la Unión Europea* (serie S), en el boletín oficial del país socio, en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo, y en cualquier otro medio adecuado.

Las licitaciones locales deberán publicarse en el boletín oficial del país socio o en cualquier otro medio equivalente, y el anuncio de contrato deberá publicarse en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo.

El Órgano de Contratación redactará el anuncio de preselección utilizando el modelo adecuado y lo remitirá a su debido tiempo y en formato electrónico a la Comisión Europea para su publicación en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo.

Véanse las directrices de publicación (anexo A11e).

El Órgano de Contratación también enviará el expediente de licitación a los candidatos preseleccionados.

Para garantizar una competencia leal, las ofertas deberán ser presentadas por el mismo proveedor de servicios o consorcio que haya solicitado participar en la licitación, que haya sido preseleccionado y que haya recibido la invitación a presentar ofertas. No se admitirá ningún cambio en la identidad ni en la composición del licitador, salvo que se justifique debidamente y el Órgano de Contratación haya dado su aprobación previa por escrito. Si se considerase necesario, podrá consultarse al Comité de Evaluación. A continuación, se facilitan algunos ejemplos de situaciones en las que podría emitirse dicha autorización, en función de las características concretas del caso y siempre que no se alteren las condiciones de competencia:

- en caso de fusión entre un candidato o un miembro de un consorcio preseleccionado y otra empresa, si la nueva entidad reúne los criterios de elegibilidad y ninguno de los de exclusión y no genera un conflicto de intereses;
- en caso de intercambio de posiciones dentro del consorcio, si no se rebaja con ello la puntuación recibida por el consorcio durante la evaluación técnica;
- en caso de que un socio abandone el consorcio, si el consorcio sigue cumpliendo las condiciones en las que fue preseleccionado, es decir, si el resto del consorcio cumple los criterios de selección y habría sido preseleccionado sin dicho participante.

Una vez analizadas las ofertas, se compararán y se elegirá al adjudicatario (véanse los apartados 2.6.11. y 2.6.11.4.). No se permitirá ninguna negociación.

#### **2.6.4. Procedimiento simplificado (anteriormente conocido como «procedimiento negociado en régimen competitivo»)**

En el marco del procedimiento simplificado, el Órgano de Contratación invitará como mínimo a 3 candidatos de su elección a que presenten sus ofertas.

La evaluación (incluido el recurso a un Comité de Evaluación) y la adjudicación del contrato se regirán por las normas del procedimiento abierto.

Para más detalles sobre el procedimiento simplificado, véase el apartado 3.5.2. para los servicios, el apartado 4.5. para los suministros y el apartado 5.6. para las obras.

#### **2.6.5. Contratos marco**

Aunque no se trata de un procedimiento de contratación pública en sí mismo, un acuerdo marco es un contrato público suscrito entre uno o varios órganos de contratación y uno o varios operadores económicos con el objeto de establecer las condiciones por las que han de regirse los contratos específicos que se adjudiquen durante un período determinado, en especial relativas al precio y, en su caso, la cantidad prevista<sup>100</sup>. Por consiguiente, el contrato marco representa la estructura dentro de la que se celebrarán los contratos específicos posteriores.

---

<sup>100</sup> Artículo 2, apartado 31, del Reglamento Financiero.

Los contratos marco con varios operadores económicos se denominan «contratos marco múltiples»; adoptan la forma de contratos independientes, pero se celebran en términos idénticos. El Pliego de Condiciones correspondiente deberá precisar el número mínimo y máximo de agentes con los que el Órgano de Contratación prevé celebrar contratos. El mínimo no podrá ser inferior a 3.

La duración de los contratos marco no podrá exceder de 4 años, salvo en casos excepcionales debidamente justificados, especialmente por el objeto del contrato marco. El Órgano de Contratación no podrá utilizar los contratos marco de forma abusiva, ni de manera tal que se impida, restrinja o falsee la competencia.

La adjudicación de un contrato marco siempre requerirá un procedimiento de contratación pública. Sin embargo, una vez celebrado un contrato marco, la adjudicación de contratos específicos requerirá el envío de una solicitud de servicios por parte del Órgano de Contratación a un número fijo de contratistas marco, normalmente 3, así como la evaluación de sus ofertas. A continuación, se formalizará un contrato específico o una orden de compra. Por lo tanto, los contratos específicos basados en contratos marco se adjudicarán conforme a las condiciones fijadas en dichos contratos marco. Habida cuenta de lo anterior, al adjudicar contratos específicos como parte de un contrato marco deberá seguirse el procedimiento previsto en el contrato marco (y no las normas aplicables a las ofertas), siempre que se respeten los principios de transparencia, proporcionalidad, igualdad de trato y no discriminación y que los contratos marco no se utilicen de forma abusiva ni de manera tal que ello tenga por objeto o efecto impedir, restringir o falsear la competencia.

### **2.6.6. Sistema dinámico de adquisición**

Un sistema dinámico de adquisición es un proceso totalmente electrónico para realizar adquisiciones corrientes, por un período limitado, abierto a cualquier operador económico que cumpla los criterios de selección y haya presentado una oferta indicativa conforme desde el punto de vista técnico. No se aplicará ningún límite específico.

Para cada contrato individual, el Órgano de Contratación publicará un anuncio de contrato e invitará a todos los contratistas que cumplan los criterios de selección a presentar una oferta. El contrato se adjudicará a la oferta que proponga la entrega de la mercancía solicitada de la manera más ventajosa desde el punto de vista económico (es decir, el único criterio de adjudicación será el precio).

Para más información, véase el apartado 4.2.6.2. Se ha definido el futuro marco jurídico aplicable a este procedimiento, pero las herramientas informáticas para hacerlo posible (es decir, para garantizar la confidencialidad y la seguridad) aún no están disponibles en la Comisión Europea.

### **2.6.7. Diálogo competitivo**

En el caso de los contratos especialmente complejos, si el Órgano de Contratación considera que ni el uso directo del procedimiento abierto ni las disposiciones que rigen el procedimiento restringido van a permitir adjudicar el contrato a la oferta con mejor relación calidad-precio, podrá recurrir al diálogo competitivo contemplado en el Reglamento Financiero de la UE. Se considerará que un contrato es «especialmente complejo» si el Órgano de Contratación no se encuentra objetivamente capacitado para especificar los medios técnicos que permitirán satisfacer sus necesidades u objetivos o para especificar la estructura jurídica o financiera del proyecto. No se aplicará ningún límite específico.

Sin embargo, debido a su carácter excepcional, este procedimiento deberá utilizarse con precaución. El Órgano de Contratación deberá publicar un anuncio de contrato en el que se expongan o adjunten sus necesidades y requisitos. Deberá entablar un diálogo con los candidatos que satisfagan los criterios de selección establecidos en el anuncio de contrato. El diálogo podrá cubrir todos los aspectos de la oferta; sin embargo, se llevará a cabo por separado con cada candidato en función de las soluciones e ideas que hayan sido propuestas. El Órgano de Contratación deberá garantizar la igualdad de trato de los licitadores y mantendrá la confidencialidad de las ofertas. Por tanto, no estará permitido elegir las mejores soluciones de licitadores diferentes (es decir, no se permite escoger a conveniencia).

El número mínimo de candidatos invitados a licitar será de 3. Antes de seleccionar a los candidatos, el Órgano de Contratación comprobará que ninguno de ellos ni de sus socios figura en situación de exclusión en el Sistema de Exclusión y Detección Precoz (véase el apartado 2.6.10.1.3.). Si hubiera menos de 3 candidatos que cumplan los criterios de selección, el Órgano de Contratación podrá continuar el procedimiento con el candidato o los 2 candidatos que los cumplan. El Órgano de Contratación no podrá completar el número con otros operadores económicos que no hayan participado en el procedimiento, ni con candidatos que no cumplan los criterios de selección.

Durante el diálogo, el Órgano de Contratación deberá tratar por igual a todos los licitadores y garantizar que se mantenga la confidencialidad de las soluciones propuestas o de cualquier información recibida en esta fase, salvo que el candidato acepte su divulgación.

El Órgano de Contratación podrá reducir el número de soluciones incluidas en el diálogo al aplicar los criterios de adjudicación en una fase previa al diálogo, a condición de que en el anuncio de contrato se informe a los candidatos de esta posibilidad. El Órgano de Contratación deberá redactar un informe en el que se explique cómo se ha llevado a cabo el diálogo.

El Órgano de Contratación deberá informar sobre la evolución del diálogo a los licitadores que no se encuentren en una situación de exclusión, cuya oferta sea conforme a los documentos de la contratación y que hayan realizado una petición por escrito. Esta información no deberá comprometer el interés comercial legítimo de los licitadores ni falsear la competencia leal entre ellos. Tras haber informado a los participantes de la conclusión del diálogo, el Órgano de Contratación les invitará a presentar su oferta final, basada en las soluciones presentadas y especificadas durante el diálogo. Las ofertas deberán incluir toda la información solicitada y necesaria para la ejecución del proyecto. A petición del Órgano de Contratación, esas ofertas podrán aclararse, precisarse y perfeccionarse, siempre que ello no tenga por efecto la modificación de elementos sustanciales de la oferta o de la licitación cuya variación pudiera falsear la competencia o conllevar efectos discriminatorios. A petición del Órgano de Contratación, el licitador cuya oferta se considere económicamente más ventajosa podrá ser invitado a aclarar algunos aspectos de su oferta o a confirmar los compromisos que en ella figuran, siempre que ello no modifique elementos sustanciales de la oferta o de la licitación, falsee la competencia ni tenga un efecto discriminatorio.

El Órgano de Contratación podrá fijar primas o pagos para los participantes en el diálogo.

El contrato se adjudicará a la oferta que cumpla los requisitos técnicos y sea la más ventajosa desde el punto de vista económico (es decir, el único criterio aplicable será la relación calidad-precio).

Los modelos normalizados deberán adaptarse según proceda.

**GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Se requerirá la aprobación previa de la Comisión Europea para recurrir al diálogo competitivo.

**GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea.

**2.6.8. Procedimiento negociado/procedimiento de contratación directa**

Un contrato podrá adjudicarse directamente en las siguientes circunstancias:

- a través del «procedimiento de contratación directa», si el contrato no excede de 20 000 EUR;
- a través del «procedimiento negociado», cualquiera que sea el valor del contrato, en casos excepcionales y debidamente justificados y siempre que se cumplan las circunstancias de hecho o de derecho que se describen en los apartados 3.3.5.1., 4.2.6.1. y 5.2.5.1. No se aplicarán límites específicos en estos casos.

El procedimiento negociado solo podrá utilizarse en los casos estipulados en esta Guía Práctica. No podrá concederse una aprobación previa para aplicar el procedimiento negociado en casos distintos de los estipulados en esta Guía Práctica.

Antes de seleccionar a los candidatos, el Órgano de Contratación comprobará que ninguno de ellos ni de sus socios figura en situación de exclusión en el Sistema de Exclusión y Detección Precoz (véase el apartado 2.6.10.1.3.).

En el caso de los procedimientos negociados, deberá nombrarse un Comité de Evaluación que lleve a cabo la negociación. Sin embargo, en función de las conclusiones del análisis de riesgos llevado a cabo por el Órgano de Contratación, puede que en los siguientes casos no resulte necesario nombrar un Comité de Evaluación:

- situación de extrema urgencia no atribuible al Órgano de Contratación;
- situación de crisis;
- prórroga de contratos de servicios o de obras repitiendo actividades similares a las previstas en los contratos originales, a condición de que se cumplan los requisitos previstos en los apartados 3.3.5.1.e), y 5.2.5.1.c);
- facilitación de suministros adicionales, siempre que se cumplan las condiciones previstas en el apartado 4.2.6.1.d);
- si los suministros se cotizan y se compran en un mercado de productos básicos;
- servicios jurídicos que no es necesario que se adjudiquen a través de un procedimiento simplificado [véase el apartado 3.3.5.1.f)].

Cuando el contrato no exceda de 20 000 EUR, no será obligatorio nombrar un Comité de Evaluación. Independientemente del procedimiento empleado, deberá redactarse un informe de negociación (anexo A10a para los procedimientos negociados y anexo A10b para los procedimientos de contratación directa) en el que se explique cómo se eligieron los participantes en las negociaciones, cómo se ajustan a los criterios de selección, cómo se fijó el precio y cómo se motivó la decisión de

adjudicación.

Deberán seguirse las etapas de negociación indicadas en el modelo de informe de negociación. Deberán respetarse debidamente las normas de elegibilidad (normas de nacionalidad y de exclusión indicadas en los apartados 2.3.1. y 2.3.2.) y los criterios de selección. Deberán facilitarse las pruebas documentales para los criterios de exclusión y de selección a las que se hace referencia en los apartados 2.6.10.1.3. y 2.6.11., respectivamente.

El expediente de licitación, que deberá ser aprobado por el Órgano de Contratación, incluirá, como mínimo, el anuncio de contrato y los criterios de selección, el modelo de contrato normalizado y sus anexos, así como el pliego de condiciones y las especificaciones técnicas. En la invitación a presentar ofertas se especificará que se trata de un procedimiento negociado, se indicará el plazo para recibir la oferta (que se determinará caso por caso) y se resumirán el proceso y los criterios de adjudicación. Los requisitos mínimos incluidos en los pliegos de condiciones / especificaciones técnicas, la(s) misma(s) oferta(s) firme(s) y los criterios especificados en los documentos de la contratación no son negociables. Cada vez que sea convocado, el comité de evaluación podrá organizar una ronda (o rondas de negociación) y, en su caso, invitar al licitador o licitadores a debatir la oferta técnica y financiera, que podrá ser divulgada en cualquier momento durante el proceso. El comité de evaluación formulará recomendaciones sobre la decisión de adjudicación basándose en los resultados de los debates mantenidos durante la(s) ronda(s) de negociación, las cuales quedarán documentadas en el informe de negociación.

El órgano de contratación podrá adjudicar un contrato sin negociación sobre la base de la oferta inicial cuando haya indicado en los documentos de la contratación que se reserva la posibilidad de hacerlo.

El Órgano de Contratación deberá informar sobre la evolución de las negociaciones a los licitadores que no se encuentren en una situación de exclusión, cuya oferta sea conforme con los documentos de la contratación y que hayan realizado una petición por escrito. Esta información no deberá comprometer el interés comercial legítimo de los licitadores ni falsear la competencia leal entre ellos. El informe de negociación deberá ser aprobado por el Órgano de Contratación.

### **GESTIÓN DIRECTA**

Para recurrir al procedimiento negociado, será necesaria la aprobación previa o un incidente notificable por parte de la Comisión Europea, según proceda.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Deberá obtenerse la autorización previa de la Comisión Europea para recurrir al procedimiento negociado. El informe de negociación deberá ser refrendado por la Comisión Europea.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea para recurrir al procedimiento negociado, y el informe de negociación no tendrá que ser refrendado por la Comisión Europea.

Si procede, los pagos por un importe equivalente o inferior a 2 500 EUR podrán efectuarse mediante facturas, sin aceptación previa de una oferta.

## 2.6.9. Preferencias

### **PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED**

Véase el artículo 26 del anexo IV del Acuerdo de Cotonú:

Se adoptarán medidas destinadas a favorecer una participación lo más amplia posible de las personas físicas y jurídicas de los Estados ACP en la ejecución de los contratos financiados por el FED a fin de permitir una utilización óptima de los recursos físicos y humanos de dichos Estados. Para ello:

1. a) en el caso de contratos de obras de un valor inferior a 5 000 000 EUR, los licitadores de los Estados ACP se beneficiarán, siempre que como mínimo una cuarta parte del capital y del personal de dirección sea originario de uno o varios de los Estados ACP, de una preferencia del 10 % durante la evaluación financiera;
  - b) en el caso de contratos de suministros de un valor inferior a 300 000 EUR, los licitadores de Estados ACP, individualmente o en consorcio con socios europeos, se beneficiarán de una preferencia del 15 % durante la evaluación financiera;
  - c) en el caso de los contratos de servicios distintos de los contratos marco de la Comisión Europea, en los que se comparen ofertas de calidad económica y técnica equivalente, se dará preferencia a:
    - i) los expertos, instituciones, oficinas o empresas asesoras de los Estados ACP que tengan la competencia exigida;
    - ii) las ofertas presentadas por empresas ACP, ya sea individualmente o agrupadas en un consorcio con socios europeos; y
    - iii) las ofertas presentadas por licitadores de la UE que recurran a subcontratistas o a expertos de los países ACP;
  - d) cuando se tenga la intención de recurrir a subcontratistas, el licitador elegido dará preferencia a las personas físicas, sociedades y empresas de los Estados ACP capaces de ejecutar el contrato en las mismas condiciones; y
  - e) el Estado ACP podrá, en la licitación, proponer a los posibles licitadores la colaboración de sociedades, expertos o asesores nacionales de los Estados ACP, elegidos de común acuerdo. Dicha cooperación podrá adoptar la forma de una empresa conjunta, de una subcontratación o de una formación del personal empleado.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1, cuando 2 licitaciones para contratos de obras, suministros o servicios se consideren equivalentes, se dará preferencia:

(a) al licitador de un país ACP; o

(b) en su defecto, al licitador que:

- permita el mejor uso posible de los recursos físicos y humanos de los Estados ACP;
- ofrezca las mejores posibilidades de subcontratación a las sociedades, empresas o personas físicas de los Estados ACP; o
- sea un consorcio de personas físicas, sociedades y empresas de Estados ACP y de la UE.

*Nota:* Las personas físicas o jurídicas sudafricanas no podrán acogerse al sistema de preferencias.

### **PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIÓN**

Con objeto de promover las capacidades, los mercados y las adquisiciones locales, se concederá prioridad a los contratistas locales y regionales en caso de que el Reglamento Financiero aplicable disponga la adjudicación sobre la base de una sola oferta. En todos los demás casos, se promoverá la participación de contratistas locales y regionales de conformidad con las disposiciones pertinentes de dicho Reglamento.

## **2.6.10. Criterios de exclusión, selección y adjudicación**

Con independencia del tipo de procedimiento de contratación pública utilizado, la capacidad del candidato o licitador para ejecutar el contrato siempre se determinará en función de los criterios objetivos que se exponen a continuación.

### **2.6.10.1. Criterios de exclusión**

En el nuevo Reglamento Financiero de 2018, las disposiciones sobre el Sistema de Exclusión y Detección Precoz figuran en el artículo 135. El sistema de exclusión es un sistema destinado a facilitar la detección de personas y entidades que representan un riesgo para los intereses financieros de la Unión. Su objetivo es impedir que entidades o personas que se encuentran en situaciones de exclusión específicas (también llamados «motivos de exclusión») reciban fondos de la Unión o participen en procedimientos de contratación pública o concesión de subvenciones.

Será la Comisión quien decida sobre la exclusión basándose en una sentencia firme o en una decisión administrativa definitiva o, de no emitirse una sentencia o una decisión de este tipo, con arreglo a los hechos demostrados o a las conclusiones y a su calificación jurídica preliminar recogida en la recomendación de la instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz<sup>101</sup> a que se refiere el artículo 143 del Reglamento Financiero de 2018.

---

<sup>101</sup> La instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz estará compuesta por un presidente permanente, independiente y de reconocido prestigio (elegido entre los antiguos miembros del Tribunal de Cuentas y el Tribunal de Justicia o antiguos funcionarios que hayan tenido al menos el cargo de director general en una institución de la UE distinta de la Comisión), 2 representantes permanentes de la Comisión y un representante del Órgano de Contratación. La instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz carecerá de competencias de investigación, y basará su

### 2.6.10.1.1. Criterios de exclusión aplicables a la participación en procedimientos de contratación pública y concesión de subvenciones

Un operador económico quedará excluido de la participación en procedimientos de contratación y concesión de subvenciones en los siguientes casos:

a) si se declara en concurso o está sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación, si sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un órgano jurisdiccional, si se halla en concurso de acreedores, si sus actividades empresariales han sido suspendidas o si se encuentra en cualquier situación análoga resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de la legislación o la normativa nacional;

b) cuando se haya establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;

c) cuando se haya establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que es culpable de una falta profesional grave por haber infringido las disposiciones legales o reglamentarias aplicables o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por haber incurrido en una conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o una negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:

i) tergiversación fraudulenta o por negligencia de la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o el cumplimiento de los criterios de selección, o para la ejecución del contrato;

ii) celebración con otros operadores económicos de un acuerdo destinado a falsear la competencia;

iii) vulneración de los derechos de propiedad intelectual;

iv) tentativa de influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación pública;

v) tentativa de obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de contratación pública;

d) cuando se haya establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los siguientes actos:

i) fraude, en el sentido del artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal<sup>102</sup> y del artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establecido por el Acto del Consejo de 26 de julio de 1995<sup>103</sup>;

---

<sup>101</sup> calificación jurídica preliminar en los hechos demostrados y en las conclusiones presentadas ante ella por los ordenadores competentes.

<sup>102</sup> DO L 198 de 28.7.2017, p. 29.

<sup>103</sup> DO C 316 de 27.11.1995, p. 48.

- ii) corrupción, según se define en el artículo 4, apartado 2, de la Directiva (UE) 2017/1371 y en el artículo 3 del Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que estén implicados funcionarios de las Comunidades Europeas o de los Estados miembros de la Unión Europea, establecido por el Acto del Consejo de 26 de mayo de 1997<sup>104</sup>, o actos contemplados en el artículo 2, apartado 1, de la Decisión marco 2003/568/JAI del Consejo, de 22 de julio de 2003, relativa a la lucha contra la corrupción en el sector privado<sup>105</sup>, o corrupción tal y como se define en la legislación del país en que esté situado el Órgano de Contratación, del país en el que esté establecido el operador económico o del país donde se ejecute el contrato;
- iii) conducta relacionada con una organización delictiva, con arreglo al artículo 2 de la Decisión marco 2008/841/JAI del Consejo, de 24 de octubre de 2008, relativa a la lucha contra la delincuencia organizada<sup>106</sup>;
- iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, en el sentido del artículo 1, apartados 3, 4 y 5, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, y por la que se modifica el Reglamento (UE) n.º 648/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, y se derogan la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 2006/70/CE de la Comisión (Texto pertinente a efectos del EEE)<sup>107</sup>;
- v) delitos de terrorismo o delitos ligados a las actividades terroristas, según se definen, respectivamente, en los artículos 1 y 3 de la Decisión marco 2002/475/JAI del Consejo, de 13 de junio de 2002 sobre la lucha contra el terrorismo<sup>108</sup>, o incitación, inducción, complicidad o tentativa de comisión de dichos delitos, tal como se contempla en el artículo 4 de la citada Decisión marco;
- vi) trabajo infantil u otras formas de trata de seres humanos, tal como se definen en el artículo 2 de la Directiva 2011/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 abril de 2011, relativa a la prevención y lucha contra la trata de seres humanos y a la protección de las víctimas y por la que se sustituye la Decisión marco 2002/629/JAI del Consejo<sup>109</sup>;
- e) cuando haya mostrado deficiencias significativas en el cumplimiento de las obligaciones principales durante la ejecución de un contrato financiado por la UE que hayan dado lugar a la terminación anticipada de un compromiso jurídico, a una indemnización por daños y perjuicios o a la imposición de otras penalizaciones, o que hayan sido descubiertas por un ordenador, la OLAF o el Tribunal de Cuentas a raíz de controles, auditorías o investigaciones;
- f) cuando se haya establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que ha cometido una irregularidad en el sentido del artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/951 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas<sup>110</sup>.

---

<sup>104</sup> DO C 195 de 25.6.1997, p. 1.

<sup>105</sup> DO L 192 de 31.7.2003, p. 54.

<sup>106</sup> DO L 300 de 11.11.2008, p. 42.

<sup>107</sup> DO L 309 de 25.11.2005, p. 15.

<sup>108</sup> DO L 164 de 22.6.2002, p. 3.

<sup>109</sup> DO L 101 de 15.4.2011, p. 1.

<sup>110</sup> DO L 312 de 23.12.1995, p. 1.

En la última revisión del Reglamento Financiero se incorporaron 2 situaciones para hacer frente al problema de las sociedades fantasma o de las entidades creadas con el objetivo de eludir las obligaciones fiscales, jurídicas o sociales:

g) **NUEVO** cuando se haya establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal;

h) **NUEVO** cuando se haya establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva la creación de una entidad con la intención mencionada en la letra g).

La letra a) no se aplicará a la compra de suministros en condiciones particularmente ventajosas, bien a un proveedor en cese definitivo de la actividad empresarial o bien a síndicos de un procedimiento de insolvencia, mediante un convenio de acreedores o de un procedimiento similar con arreglo al Derecho de la UE o nacional.

De no existir una sentencia firme o una decisión administrativa definitiva en los supuestos a que se refieren las letras c), d), f), g) y h), o en el supuesto que se refiere la letra e), el Órgano de Contratación excluirá al operador económico sobre la base de una calificación jurídica preliminar teniendo en cuenta los hechos demostrados y conclusiones que figuren en la recomendación de la instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz. La instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz garantizará una evaluación centralizada de estas situaciones tras facilitar al operador económico la oportunidad de realizar observaciones. En el marco de la gestión indirecta, y cuando así proceda en virtud de lo previsto en el convenio de financiación o de contribución correspondiente, el Órgano de Contratación transmitirá la información a la Comisión y la Comisión podrá remitir el caso a la instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz.

El Órgano de Contratación excluirá a los operadores económicos en los siguientes casos:

- cuando una persona física o jurídica que sea miembro del órgano de administración, de dirección o de vigilancia o tenga poderes de representación, decisión o control respecto del operador económico se encuentre incurso en una o varias de las situaciones a que se refieren las letras c) a h);
- cuando la persona física o jurídica que asuma la responsabilidad ilimitada por las deudas del operador económico se encuentre incurso en una o varias de las situaciones a que se refieren las letras a) o b);
- cuando una persona física o jurídica resulte esencial para la adjudicación o la ejecución del compromiso jurídico y se encuentre incurso en una o varias de las situaciones a que se refieren las letras c) a h).

El Órgano de Contratación no excluirá a ningún operador económico en los siguientes supuestos: i) si el agente puede demostrar que se han adoptado medidas apropiadas<sup>111</sup> que garantizan su fiabilidad, excepto en los casos previstos en la letra d); ii) si el agente resulta indispensable para la continuidad del servicio, durante un tiempo limitado y a la espera de la adopción de medidas correctoras; iii) si la exclusión sería desproporcionada.

---

<sup>111</sup> Estas medidas podrán comprender, en particular, las siguientes: a) medidas para determinar el origen de las situaciones que dan lugar a exclusión y medidas técnicas, organizativas y de personal concretas en el sector de actividad del operador económico que resulten apropiadas para corregir la conducta y evitar que vuelva a producirse; b) la prueba de que el operador económico ha tomado medidas para compensar o reparar el perjuicio o daño causado a los intereses

### **Sistema de exclusión y nuevos requisitos para promover una buena gobernanza fiscal**

Por lo que se refiere a la elusión fiscal y el blanqueo de capitales, se aplicarán los siguientes criterios de exclusión:

1. incumplimiento de obligaciones relacionadas con el pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social de conformidad con la legislación aplicable [letra b) del apartado anterior];
2. participación en delitos de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, según se definen en la Directiva (UE) 2015/849 [letra d), inciso iv), del apartado anterior];
3. creación de una entidad para eludir obligaciones fiscales, sociales y demás obligaciones jurídicas (sociedad fantasma) [letras g) y h) del apartado anterior].

En cuanto al primer supuesto (incumplimiento de obligaciones relacionadas con los impuestos o la seguridad social), será necesaria una sentencia firme o una decisión administrativa definitiva para poder excluir a una entidad. En el segundo (participación en delitos de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo) y el tercer supuestos (creación de una entidad para eludir obligaciones fiscales, sociales u otras obligaciones jurídicas), el ordenador podrá presentar el caso ante la instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz (véase el apartado 2.6.10.1.) en cualquier momento de la ejecución de los fondos de la UE, basándose en los hechos demostrados y las conclusiones que se le hayan presentado.

#### **Elementos de prueba que deben facilitarse**

Los candidatos, licitadores y participantes estarán obligados a certificar, a través de una declaración jurada firmada, que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión anteriormente señaladas (véase el apartado 2.6.10.1.3.).

Cuando resulte necesario para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento y exista el riesgo de que la declaración contenga datos falsos o distorsionados, el ordenador deberá verificar la fiabilidad de la información facilitada en la declaración jurada mediante la solicitud de elementos de prueba adecuados. En particular, esta verificación deberá realizarse si el ordenador entra en conocimiento de señales o indicios concretos que pongan en duda la información facilitada en la declaración (por ejemplo, informes de prensa). Los ordenadores deberán prestar especial atención en este sentido cuando el participante se encuentre constituido o establecido en un país o territorio considerado por la UE como no cooperador a efectos fiscales<sup>112</sup>.

- Para los fines del impago de impuestos, podrá aceptarse como prueba satisfactoria un certificado reciente de la autoridad competente del Estado de que se trate.

- En lo relativo a la creación de una entidad para eludir obligaciones fiscales, sociales u otras obligaciones jurídicas, el ordenador podrá aceptar como prueba satisfactoria un extracto reciente del expediente judicial o, de no ser posible, un documento equivalente emitido por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento que demuestre el cumplimiento de dichos

requisitos. Deberá prestarse especial atención en aquellos casos en que no sea posible obtener la información debido a un requisito de confidencialidad, o cuando la información indique que se aplican controles fiscales específicos. En la medida de lo posible, esta información deberá analizarse conjuntamente con la situación del país o territorio correspondiente en lo relativo a la lista de países y territorios no cooperadores de la UE.

**En virtud de lo previsto en el Reglamento Financiero de 2018, los participantes también tendrán la obligación de informar sobre su estructura de titularidad real si así lo solicita el Órgano de Contratación<sup>113</sup>.**

Si el resultado de este análisis confirma que el participante o beneficiario podría encontrarse en una situación de exclusión, el ordenador deberá remitir el caso a la instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz<sup>114</sup>.

En el contexto de un procedimiento de concesión de subvenciones o adjudicación de contratos en curso, el ordenador podrá pedir que la instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz estudie el caso con carácter prioritario.

#### 2.6.10.1.2. Rechazo de un procedimiento específico

El Órgano de Contratación deberá rechazar de un procedimiento de adjudicación específico a todo candidato, licitador o solicitante que:

- a) se halle en una situación de exclusión de conformidad con el apartado 2.6.10.1.1.;
- b) haya incurrido en falsas declaraciones en relación con la información exigida por el Órgano de Contratación para participar en el procedimiento o no haya presentado dicha información;
- c) haya estado previamente implicado en la elaboración de los documentos de la contratación utilizados en el procedimiento de adjudicación en los casos en que esto suponga una violación del principio de igualdad de trato, incluidos los falseamientos de la competencia que no puedan solucionarse de otro modo.

---

<sup>111</sup> financieros de la Unión por los hechos que han dado origen a la situación de exclusión; c) la prueba de que el operador económico ha pagado o garantizado el pago de la sanción pecuniaria impuesta por la autoridad competente, o de los impuestos o cotizaciones a la seguridad social.

<sup>112</sup> El Consejo de la Unión Europea aprobó una lista de países y territorios no cooperadores a efectos fiscales el 5 de diciembre de 2017. Esta lista contiene 2 anexos: i) en el anexo I se recogen los países y territorios clasificados como no cooperadores; y ii) en el anexo II se recoge una serie de países y territorios adicionales («países y territorios del anexo II» o «países y territorios comprometidos») que han adoptado un compromiso suficiente para hacer frente a las deficiencias detectadas y, por lo tanto, de momento no se consideran no cooperadores. El Consejo actualizará los anexos I y II según resulte apropiado, y los cambios entrarán en vigor tras su publicación en el Diario Oficial de la UE. Véase <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-15429-2017-INIT/es/pdf>.

<sup>113</sup> Artículo 143, apartado 6, letra a), del Reglamento Financiero.

<sup>114</sup> Artículo 143, apartado 6, letra a), del Reglamento Financiero.

En los supuestos previstos en la letra a), cuando el Órgano de Contratación entre en conocimiento de una situación de exclusión que requiera una recomendación de la instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz de conformidad con lo previsto en el apartado 2.6.10.1.1., se pondrá inmediatamente en contacto con ella. La evaluación únicamente se suspenderá en los procedimientos de contratación restringidos que se encuentren en fase de preselección (en este caso, deberá suspenderse la elaboración de la lista de preselección hasta que se adopte una decisión sobre el rechazo). Si está previsto adjudicar el contrato a la entidad o persona afectada por la situación de exclusión, se suspenderá el proceso de adjudicación hasta que la instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz haya emitido su recomendación. Si fuera necesario, el Órgano de Contratación podrá pedir a todos los licitadores que amplíen el período de validez de sus ofertas como corresponda. Si la recomendación de la instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz confirma la situación de exclusión, deberá rechazarse a la entidad o persona afectada del procedimiento pertinente con arreglo a lo previsto en el apartado 2.6.10.1.4., y podrá reanudarse el procedimiento con la adjudicación al segundo licitador de la lista o, en caso necesario, con su cancelación. Paralelamente, una vez emitida la recomendación de la instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz, se adoptará una decisión de exclusión con arreglo a lo previsto en el apartado 2.6.10.1.1.

Si el rechazo se debe a que el participante figura en el Sistema de Exclusión y Detección Precoz a nivel de exclusión, la decisión de rechazo deberá adoptarse directamente, sin procedimiento contradictorio con el participante.

En los supuestos a que se refieren las letras b) y c), antes de adoptar la decisión de rechazar a un licitador, candidato o solicitante de un procedimiento específico, el Órgano de Contratación deberá ofrecer al operador económico la oportunidad de presentar sus observaciones (derecho a ser oído) y a demostrar, en el supuesto a que se refiere la letra c), que su participación en la elaboración de los documentos empleados en el procedimiento de adjudicación no supone un incumplimiento del principio de la igualdad de trato, incluido el falseamiento de la competencia.

Estos motivos de rechazo podrán tener consecuencias graves para el operador económico afectado, ya que también podrán considerarse como falta profesional grave según lo previsto en el apartado 2.6.10.1.1. y dar lugar a una decisión de exclusión. En este caso, bien después de la decisión de rechazo o en paralelo a ella, el Órgano de Contratación deberá remitir el caso a la instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz en virtud de lo previsto en el apartado 2.6.10.1.1.

### **2.6.10.1.3. Elementos de prueba que deben facilitarse**

#### **A) Declaración jurada**

Los candidatos, licitadores y solicitantes deberán firmar una declaración junto con sus solicitudes para acreditar que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión citadas en los apartados 2.6.10.1.1. y 2.6.10.1.2. y, en su caso, que han adoptado las medidas apropiadas para remediar la situación. Para las convocatorias de propuestas, la obligación de cumplimentar y firmar la declaración jurada (anexo A14 de la Guía Práctica) se aplica a todos los solicitantes, cosolicitantes y entidades afiliadas.

Asimismo, deberán informar sobre la existencia de i) personas físicas o jurídicas que sean miembros del órgano de administración, dirección o supervisión o que tengan poderes de representación, decisión o control o ii) titulares reales, tal como se definen en el artículo 3 de la Directiva (UE)

n.º 2015/849<sup>115</sup>, que se encuentren en una de las situaciones previstas en las letras c) a g) del apartado 2.6.10.1.1.

Si el candidato o licitador prevé recurrir a entidades suministradoras de capacidad o a subcontratistas, deberá facilitar esta misma declaración firmada por las entidades correspondientes.

El Órgano de Contratación deberá aceptar el documento europeo único de contratación (DEUC)<sup>116</sup> como alternativa a la declaración. No se solicitará la declaración cuando esta ya se haya presentado en el contexto de otro procedimiento de adjudicación, a condición de que la situación no haya cambiado y que no haya transcurrido más de un año.

Para los contratos públicos por un importe equivalente o inferior a 15 000 EUR, el Órgano de Contratación podrá decidir no exigir una declaración en función de su evaluación de los riesgos. Para las subvenciones por un importe de 60 000 EUR o inferior, no se requerirán declaraciones juradas. La obligación de presentar una declaración jurada no se aplicará a las entidades que ejecuten fondos de la Unión en un régimen de gestión indirecta<sup>117</sup>.

### **B) Pruebas documentales**

Siempre que así lo solicite específicamente el Órgano de Contratación y resulte necesario para garantizar el correcto desarrollo del procedimiento, los candidatos y licitadores, la entidad a cuya capacidad estos tienen intención de recurrir o los subcontratistas, deberán aportar:

- a) pruebas suficientes de que no se encuentran en una situación de exclusión;
- b) información sobre las personas físicas o jurídicas que sean miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia o que tengan poderes de representación, decisión o control, y pruebas suficientes de que ninguna de esas personas se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión a que se refieren las letras c) a h);
- c) pruebas suficientes de que las personas físicas o jurídicas que asuman la responsabilidad ilimitada por las deudas del operador económico no se encuentran en ninguna de las situaciones a que se refieren las letras a) o b) del apartado 2.6.10.1.1.

Para los contratos públicos por un valor igual o superior a los límites internacionales ( $\geq 300\,000$  EUR para los servicios,  $\geq 300\,000$  EUR para los suministros y  $\geq 5\,000\,000$  EUR para las obras), una vez notificada la adjudicación del contrato, el o los adjudicatarios (incluidos los miembros de los consorcios) deberán demostrar que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión, salvo que ya lo hayan hecho en una fase anterior del procedimiento.

---

<sup>115</sup> Con arreglo a lo previsto en este artículo, por «titular real» se entenderá la persona o personas físicas que tengan la propiedad o el control en último término del cliente o la persona o personas físicas por cuenta de las cuales se lleve a cabo una transacción o actividad.

<sup>116</sup> Declaración electrónica normalizada para los criterios de exclusión y selección creada en virtud de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014.

<sup>117</sup> Esta condición se refiere especialmente a las entidades evaluadas por pilares y a las entidades designadas por terceros países.

En el caso de los procedimientos restringidos para servicios y en el diálogo competitivo, todos los candidatos preseleccionados deberán enviar estos documentos justificativos junto con la oferta, y el Órgano de Contratación deberá comprobarlas antes de que se firme el contrato con el o los adjudicatarios. En los procedimientos restringidos para obras, todos los candidatos deberán enviar estos documentos justificativos junto con la solicitud. Se deberá verificar la prueba que demuestre la no exclusión para todos los candidatos a los que se invite a presentar ofertas. Además, los licitadores y candidatos deberán certificar que la situación no ha sufrido cambios desde la fecha de expedición de la prueba.

El Órgano de Contratación no aplicará la obligación de presentar pruebas documentales en los siguientes casos: i) si puede acceder a tales pruebas en una base de datos nacional de forma gratuita; ii) si tales pruebas ya le han sido presentadas a efectos de otro procedimiento, y siempre que la documentación presentada siga siendo válida y el tiempo transcurrido desde la fecha de expedición de los documentos no supere el año; iii) si reconoce que existe imposibilidad material de presentar dichas pruebas. La obligación de presentar pruebas documentales no se aplicará a las entidades delegadas.

No se requerirán pruebas documentales para las subvenciones.

Como prueba suficiente de que el candidato o licitador no se encuentra en una de las situaciones descritas en:

- las letras a), c), d), f), g) o h) del apartado 2.6.10.1.1. (Criterios de exclusión aplicables a la participación en procedimientos de contratación pública), el Órgano de Contratación aceptará un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente recientemente expedido por instancias judiciales o administrativas del país de establecimiento en el que se refleje el cumplimiento de los requisitos aplicables;
- las letras a) o b) del apartado 2.6.10.1.1. (Criterios de exclusión aplicables a la participación en procedimientos de contratación pública), el Órgano de Contratación aceptará un certificado reciente expedido por las autoridades competentes del Estado de que se trate. En caso de que el certificado no se expida en el país de que se trate, podrá sustituirse por una declaración jurada o solemne ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

Los documentos podrán ser originales o copias; sin embargo, cuando el Órgano de Contratación así lo requiera, deberán presentarse los originales. La fecha de expedición de los documentos facilitados no podrá ser anterior en más de un año a la fecha de presentación de la oferta. Si los documentos justificativos no están redactados en una lengua oficial de la Unión Europea, deberá adjuntarse una traducción a la lengua del procedimiento. Si los documentos están redactados en una lengua oficial de la Unión Europea distinta de la lengua del procedimiento, deberán ser aceptados. No obstante, se recomienda encarecidamente adjuntar una traducción a la lengua del procedimiento para facilitar la evaluación de los documentos.

### **C) Consulta de la base de datos del Sistema de Exclusión y Detección Precoz**

Si el Órgano de Contratación limita el número de candidatos invitados a presentar una oferta o una propuesta completa, por ejemplo, en un procedimiento restringido, estas comprobaciones deberán realizarse antes de que se seleccione a los candidatos.

El Sistema de Exclusión y Detección Precoz es una base de datos que recoge información
--

confidencial sobre terceras partes que puedan representar una amenaza para los intereses financieros de la UE. El Sistema de Exclusión y Detección Precoz sustituye al Sistema de alerta temprana y a la Base de datos central en materia de exclusión desde el 1 de enero de 2016.

El objetivo de este sistema es facilitar las siguientes labores:

- la detección precoz de los riesgos que suponen una amenaza para los intereses financieros de la Unión a partir de la información facilitada por la OLAF, los ordenadores de la Comisión, las oficinas europeas, las agencias ejecutivas, otras instituciones de la Unión, un órgano o una persona a quien se haya encomendado la ejecución de acciones incluidas en la PESC (política exterior y de seguridad común) o entidades que ejecuten el presupuesto de la UE en un régimen de gestión indirecta y compartida;
- la exclusión de los operadores económicos que se hallen incursas en alguna de las situaciones de exclusión a las que se refiere el apartado 2.6.10.1.1.;
- la imposición de una sanción pecuniaria a un operador económico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 del Reglamento Financiero de 2018;

y animar a los órganos de contratación a que, en todas estas situaciones, tomen las medidas oportunas previstas en la legislación de la UE para proteger los intereses financieros de la Unión Europea.

El Órgano de Contratación no podrá celebrar contratos con entidades registradas en el Sistema de Exclusión y Detección Precoz a nivel de exclusión. Si alguna de las partes implicadas está registrada a nivel de alerta temprana, la firma del contrato podría estar sujeta a la adopción de medidas para reforzar la vigilancia que se llevarán a cabo durante la ejecución del contrato y los pagos.

La tercera parte implicada tendrá derecho a ser informada de los datos incluidos en la base de datos, si así lo solicita al contable de la Comisión.

#### **2.6.10.1.4. Consecuencias de una situación de exclusión/rechazo en un procedimiento de adjudicación**

Cuando el Órgano de Contratación decida rechazar de un procedimiento de adjudicación a un licitador o a un solicitante por hallarse incurso en alguna de las situaciones de exclusión a que se refiere la sección 2.6.10.1.1., o bien por hallarse incurso en otras situaciones de rechazo [apartado 2.6.10.1.2.b) y c)], deberá informar de ello al operador económico. En función de cuál sea el motivo del rechazo, en la notificación se especificará si la oferta o la solicitud no es apta [para las situaciones a que se refiere el apartado 2.6.10.1.2., letra a)] o no es lícita [para las situaciones a que se refiere el apartado 2.6.10.1.2.b) y c)].

Si un subcontratista o una entidad a cuya capacidad prevea recurrir el candidato o el licitador se encuentra en una situación de exclusión, el Órgano de Contratación deberá requerir su sustitución.

### **2.6.10.1.5. 2.6.10.1.5. Consecuencias del fraude y las irregularidades en un procedimiento de adjudicación**

Si el procedimiento de adjudicación hubiera sido objeto de irregularidades o fraude, el ordenador competente lo suspenderá y podrá adoptar cualquier medida necesaria, incluida la anulación del procedimiento. El ordenador competente informará inmediatamente a la OLAF sobre posibles casos de fraude<sup>118</sup>.

Si tras la adjudicación se comprobara que el procedimiento ha sido objeto de irregularidades o fraude, el ordenador competente podrá:

- a) negarse a contraer el compromiso jurídico o anular la concesión de un premio;
- b) suspender los pagos;
- c) suspender la ejecución del compromiso jurídico;
- d) en su caso, poner fin al compromiso jurídico, en su totalidad o en relación con uno o más perceptores<sup>119</sup>.

## **2.6.11. Criterios de selección**

### **2.6.11.1. Principios generales**

El Órgano de Contratación deberá establecer criterios de selección claros y no discriminatorios con vistas a evaluar si el candidato o licitador dispone de suficiente capacidad financiera, económica, técnica y profesional para ejecutar las tareas del contrato. Los criterios elegidos deberán ser proporcionados y no podrán trascender el ámbito del contrato.

En el caso de los contratos divididos en lotes, se podrán establecer diferentes niveles mínimos de capacidad para cada lote. Podrán añadirse niveles adicionales de capacidad en caso de que se adjudiquen varios lotes a un mismo licitador.

Es importante tratar de mejorar la calidad de las organizaciones o consorcios preseleccionados en vez de limitarse a preseleccionar a las organizaciones o consorcios con mayores referencias de proyectos (por ejemplo, deberían evitarse referencias al número de proyectos presentados por encima del valor del contrato que se está adjudicando). Como contrapartida, debería concederse prioridad a la pertinencia de la experiencia (por ejemplo, en el ámbito técnico de que se trate o en entornos similares).

En el marco del procedimiento restringido internacional, el Órgano de Contratación preseleccionará un máximo de 8 candidatos (6 en el caso del procedimiento restringido internacional para obras). El Órgano de Contratación también publicará criterios adicionales a los financieros, profesionales y técnicos. Estos criterios adicionales únicamente se utilizarán para reducir la lista de preselección a 8 candidatos (6 en el caso de las obras). Por consiguiente, no deberán redactarse de modo que reduzcan excesivamente la competencia<sup>120</sup>. Por ejemplo, el criterio de disponer de experiencia en el país es demasiado restrictivo y debería evitarse su uso.

---

<sup>118</sup> Artículo 131, apartado 1, del Reglamento Financiero.

<sup>119</sup> Artículo 131, apartado 2, letra d), del Reglamento Financiero.

El anuncio de contrato o los modelos de instrucciones para los licitadores incluyen ejemplos de criterios que podrían utilizarse en el procedimiento. A continuación, se facilitan algunos ejemplos de criterios que **no** deberán utilizarse:

- pedir una facturación anual, un número de empleados, un número de proyectos realizados, etc. desproporcionados en comparación con el valor del contrato;
- utilizar términos imprecisos como «suficiente», «significativo» o «pertinente», ya que son demasiado ambiguos;
- solicitar que un porcentaje del personal trabaje en ámbitos específicos, ya que podría resultar discriminatorio para las grandes empresas;
- solicitar experiencia técnica relacionada exclusivamente con proyectos de la UE, ya que, en general, podría considerarse discriminatorio;
- solicitar experiencia previa en el país socio, salvo justificación específica, ya que, en general, podría considerarse discriminatorio;
- solicitar experiencia técnica de manera demasiado prescriptiva, lo que, en la práctica, restringe el número de candidatos elegibles a una o unas pocas empresas.

A la hora de elegir los criterios apropiados, el Órgano de Contratación deberá considerar si es posible demostrar su cumplimiento y, por ejemplo, estudiar qué tipo de pruebas documentales puede presentar el licitador a modo de justificación.

Los criterios de selección deberán especificarse en el anuncio de contrato o en las instrucciones para los licitadores, y el Órgano de Contratación deberá aplicarlos según lo especificado, salvo que se haya publicado una corrección de errores.

El anuncio de contrato deberá aclarar cómo se evaluará cada criterio de selección en el caso de las solicitudes presentadas por un consorcio. Por ejemplo, puede que algunos criterios destinados a evaluar la capacidad financiera y económica no se comprueben a partir de valores acumulados, sino que deban cumplirlos todos los miembros del consorcio.

Los candidatos o licitadores deberán facilitar una declaración jurada e indicar en el impreso de solicitud o en el formulario de presentación de ofertas su capacidad económica, financiera, profesional y técnica, con arreglo a los criterios de selección previstos en los documentos de la oferta. No podrá utilizarse como referencia la experiencia previa que haya resultado en un incumplimiento del contrato y en su rescisión por parte del Órgano de Contratación. Esta norma también se aplicará a la experiencia previa de los expertos en el marco de un contrato de servicios basado en honorarios.

En el caso de los contratos de servicios, todos los licitadores preseleccionados deberán presentar junto con la oferta documentos que justifiquen la información en respuesta a los criterios de selección.

En los contratos de suministros, solo los adjudicatarios deberán facilitar justificantes para corroborar la información presentada en la oferta antes de la adjudicación del contrato.

En el caso de los contratos de obras, sin embargo, deberán presentarse las pruebas anteriormente mencionadas según lo dispuesto en el expediente de licitación.

En caso de duda sobre la autenticidad de los documentos presentados, el Órgano de Contratación deberá realizar nuevos controles y exigir la presentación de documentos complementarios.

---

<sup>120</sup> Punto 38.3 del anexo 1 del Reglamento Financiero.

Para los contratos por un valor inferior a los límites internacionales (servicios <300 000 EUR; suministros <300 000 EUR; obras <5 000 000 EUR), el Órgano de Contratación podrá decidir, en función de una evaluación de riesgo, no exigir pruebas de la capacidad jurídica, normativa, financiera, económica, técnica y profesional de los operadores económicos.

En el supuesto de que el Órgano de Contratación decida no exigir pruebas de la capacidad jurídica, normativa, financiera, económica, técnica y profesional de los operadores económicos, **no se efectuará ningún pago de prefinanciación**, excepto en casos debidamente justificados.

#### Entidades suministradoras de capacidad y subcontratistas

Si procede y para un contrato concreto, un candidato o licitador podrá recurrir a la capacidad de otras entidades, con independencia de cuál sea la naturaleza jurídica de sus vínculos con ellas.

Por lo que se refiere a criterios técnicos y profesionales, los operadores económicos únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas van a ejecutar las obras o servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

Cuando un operador económico recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios de capacidad económica y financiera, el operador económico y dichas entidades serán solidariamente responsables de la ejecución del contrato. Si el candidato o licitador recurre a otras entidades, deberá demostrar ante el Órgano de Contratación que dispondrá de los medios necesarios para la ejecución del contrato, por ejemplo, mediante la presentación del compromiso de dichas entidades a tal efecto. Estas entidades (por ejemplo, la empresa matriz del operador económico) deberán respetar las mismas normas de elegibilidad que las que se apliquen al operador económico que se remita a ellas, en particular las de nacionalidad.

El Órgano de Contratación deberá comprobar si las entidades a cuya capacidad tiene intención de recurrir el operador económico y los subcontratistas previstos cumplen los criterios de selección pertinentes, en los casos en que la subcontratación represente una parte significativa del contrato. La información sobre estas entidades relativa a los criterios de selección aplicables deberá incluirse en la oferta en un documento separado. Asimismo, se deberán presentar pruebas de la capacidad cuando el Órgano de Contratación así lo requiera.

El Órgano de Contratación exigirá al operador económico que sustituya a una entidad o a un subcontratista que no cumpla un criterio de selección pertinente.

El Órgano de Contratación podrá requerir del licitador información sobre la parte del contrato que tenga intención de subcontratar, así como sobre la identidad de los subcontratistas.

En el caso de los contratos de obras, los contratos de servicios y las operaciones de colocación o instalación en el contexto de un contrato de suministro, el Órgano de Contratación podrá exigir que determinadas tareas críticas sean ejecutadas directamente por el propio licitador, o, en el caso de una oferta presentada por una agrupación de operadores económicos, por un participante en esa agrupación.

El Órgano de Contratación no exigirá que, para poder presentar una oferta o solicitar su participación, la agrupación de operadores económicos tenga una determinada forma jurídica, pero la agrupación seleccionada podrá verse obligada a revestir una forma jurídica concreta en caso de resultar adjudicataria del contrato, siempre y cuando tal obligación fuere necesaria para la correcta ejecución del mismo.

Si las pruebas documentales presentadas no están redactadas en una de las lenguas oficiales de la

Unión Europea, deberá adjuntarse una traducción a la lengua del procedimiento. Si los documentos están redactados en una lengua oficial de la Unión Europea distinta de la del procedimiento, se recomienda encarecidamente adjuntar no obstante una traducción a la lengua del procedimiento para facilitar la evaluación de los documentos.

Si el candidato o licitador no pudiera presentar las pruebas requeridas por alguna razón excepcional que el Órgano de Contratación considere justificada, podrá demostrar su capacidad con cualquier otro medio que el Órgano de Contratación estime oportuno (véase también el apartado 2.9.3.).

Si el licitador presenta una autodeclaración como prueba documental, el Órgano de Contratación se reservará el derecho de solicitar pruebas documentales complementarias.

### 2.6.11.2. Capacidad económica y financiera

- A fin de asegurar que los operadores económicos posean la capacidad económica y financiera necesaria para ejecutar el contrato, el Órgano de Contratación podrá exigir en particular que<sup>121</sup>:

- a) los operadores económicos tengan un volumen de negocios anual mínimo y, en concreto, un volumen de negocios mínimo en el ámbito al que se refiera el contrato;
- b) los operadores económicos faciliten información sobre sus cuentas anuales que incluya ratios entre el activo y el pasivo;
- c) los operadores económicos proporcionen un seguro de indemnización por riesgos profesionales de un nivel adecuado.

A efectos de la letra a), el volumen de negocios anual mínimo no deberá exceder del doble del valor anual estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados por la naturaleza de la adquisición, que el Órgano de Contratación deberá explicar en los documentos de la contratación.

A efectos de la letra b), el Órgano de Contratación deberá explicar los métodos y criterios relativos a esas ratios en los documentos de la contratación.

- En el caso de los sistemas dinámicos de adquisición, el volumen de negocios anual máximo se calculará con arreglo al volumen máximo previsto de los contratos concretos que deban adjudicarse en el marco de ese sistema.

El Órgano de Contratación especificará en los documentos de la contratación los datos que deben facilitar los operadores económicos para demostrar su capacidad económica y financiera. Podrá solicitar, en particular, uno o varios de los siguientes documentos:

- a) extractos bancarios adecuados o, cuando proceda, prueba de estar asegurado contra los riesgos profesionales pertinentes;
- b) estados financieros o extractos de los mismos para un período igual o inferior a los 3 últimos ejercicios presupuestarios cerrados;
- c) una declaración del volumen global de negocios del operador económico y, en su caso, del volumen de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, correspondiente como máximo a los 3 últimos ejercicios disponibles.

---

<sup>121</sup> Artículo 19 del anexo 1 del Reglamento Financiero.

Cuando, por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el Órgano de Contratación, se le autorizará a acreditar su capacidad económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el Órgano de Contratación considere apropiado.

### 2.6.11.3. Capacidad técnica y profesional

El Órgano de Contratación especificará en los documentos de la contratación los datos que deben facilitar los operadores económicos para demostrar su capacidad técnica y profesional<sup>122</sup>. Podrá solicitar uno o varios de los siguientes documentos:

- a) para las obras, los suministros que requieran operaciones o servicios de montaje o instalación o los servicios, información sobre las cualificaciones educativas y profesionales, las competencias, la experiencia y los conocimientos de las personas responsables de la ejecución;
- b) una lista de los siguientes elementos, con una descripción en la que se facilite suficiente información sobre su pertinencia para los criterios de selección:
  - i) los principales servicios y suministros efectuados en los últimos 3 años, con indicación de la naturaleza de los servicios, los importes, las fechas y los clientes, públicos o privados, acompañados, si así se solicita, de declaraciones de los clientes. Cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, el Órgano de Contratación podrá indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los suministros o los servicios pertinentes entregados o prestados más de 3 años antes;
  - ii) las obras ejecutadas en los 5 últimos años, junto con certificados de buena ejecución para las obras más importantes. Cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, el Órgano de Contratación podrá indicar que se tomarán en cuenta las pruebas de las obras pertinentes efectuadas más de 5 años antes;
- c) una declaración del equipamiento técnico, las herramientas y las instalaciones de que dispondrá el operador económico para la ejecución del contrato de obras o servicios;
- d) una descripción de las instalaciones técnicas, de los medios de que dispondrá el operador económico para garantizar la calidad, así como de los medios de estudio e investigación de que disponga;
- e) la mención del cuerpo técnico o de los organismos técnicos de que dispondrá el operador económico, pertenezcan o no al mismo, y particularmente de los responsables del control de la calidad;
- f) respecto de los suministros: muestras, descripciones o fotografías auténticas o certificados de institutos o agencias oficiales encargados del control de calidad de reconocida competencia que acrediten la conformidad de productos perfectamente identificados mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas;
- g) para las obras o servicios, una declaración de la plantilla media anual y del número de directivos del operador económico durante los 3 últimos años;
- h) una indicación de los sistemas de gestión y seguimiento de la cadena de suministro y de seguimiento que el operador económico podrá aplicar al ejecutar el contrato;

---

<sup>122</sup> Artículo 20 del anexo 1 del Reglamento Financiero.

i) una indicación de las medidas de gestión medioambiental que el operador económico podrá aplicar al ejecutar el contrato.

Los candidatos o licitadores podrán hacer referencia a proyectos finalizados en el período de referencia (aunque se hubieran iniciado antes) o a proyectos que aún no se hayan concluido. En el primer caso, el proyecto se considerará en su conjunto si se demuestran adecuadamente los resultados (declaración o certificado de la entidad que adjudicó el contrato o prueba del pago final para los servicios o de la recepción definitiva para los suministros y las obras). En el caso de los proyectos en curso, solo se tomará en consideración la parte completada satisfactoriamente durante el período de referencia (aunque hubieran comenzado antes). Esta parte deberá estar debidamente justificada documentalmente, de manera similar a los proyectos concluidos, y también deberá detallarse su valor. Si el candidato o licitador ha ejecutado el proyecto mediante un consorcio, las pruebas documentales deberán indicar claramente el porcentaje ya completado, junto con una descripción de la naturaleza de los servicios, suministros u obras ya concluidos, si se ha recurrido al criterio de selección relacionado con la pertinencia de la experiencia.

En caso de que los suministros o servicios sean complejos o deban lograr excepcionalmente un objetivo especial, la capacidad técnica y profesional podrá justificarse mediante un control efectuado por el Órgano de Contratación o, en su nombre, por un organismo oficial competente del país en el que esté establecido el operador económico, previo acuerdo de ese organismo. Tales verificaciones atañerán a la capacidad técnica y la capacidad de producción del proveedor, y, si fuere necesario, a los medios de estudio e investigación de que dispone, así como a las medidas de control de la calidad aplicadas.

Cuando el Órgano de Contratación exija la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el operador económico se ajusta a determinadas normas de garantía de la calidad, en particular en materia de accesibilidad para personas con discapacidad, habrá de remitirse a sistemas de garantía de la calidad basados en las series de normas europeas en esta materia certificadas por organismos acreditados. El Órgano de Contratación también deberá aceptar otras pruebas de medidas de garantía de calidad equivalentes que presente un operador económico que, de forma demostrable, no tenga acceso a dichos certificados o no tenga la posibilidad de obtener tales certificados en el plazo fijado por causas que no le sean atribuibles, siempre que este demuestre que las medidas de garantía de la calidad propuestas cumplen las normas de garantía de la calidad exigidas.

Cuando el Órgano de Contratación exija la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el operador económico cumple determinadas normas o sistemas de gestión medioambiental, hará referencia al sistema de gestión y auditoría medioambientales de la Unión o a otros sistemas de gestión medioambiental reconocidos de conformidad con el artículo 45 del Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) no 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión <sup>123</sup> o a otras normas de gestión medioambiental basadas en las normas europeas o internacionales pertinentes de organismos acreditados. Si el operador económico puede demostrar que no tiene acceso a certificados de este tipo, o que no tiene la posibilidad de obtenerlos dentro del plazo fijado por causas que no le sean imputables, el Órgano de Contratación también aceptará otras pruebas de medidas de gestión

medioambiental, a condición de que el operador económico demuestre que dichas medidas son equivalentes a las exigidas con arreglo al sistema o norma de gestión medioambiental aplicable.

Un Órgano de Contratación podrá inferir que un operador económico no posee las capacidades profesionales necesarias para ejecutar el contrato con un nivel adecuado de calidad si ha establecido que este tiene conflictos de interés que pueden incidir negativamente en la ejecución del contrato.

#### 2.6.11.4. Criterios de adjudicación

Los contratos se adjudicarán sobre la base del criterio de la oferta más ventajosa desde el punto de vista económico, establecido para la convocatoria por una de estas 2 vías<sup>124</sup>:

- teniendo en cuenta la mejor relación calidad-precio, en cuyo caso el Órgano de Contratación tendrá en cuenta el precio y otros criterios de calidad relacionados con el objeto del contrato y aplicará una fórmula de ponderación.

Los criterios de calidad podrán incluir elementos tales como el valor técnico, las características estéticas y funcionales, la accesibilidad, el diseño para todos los usuarios, las características sociales, medioambientales e innovadoras, la producción, la prestación y el proceso de negociación y cualquier otro proceso específico en cualquier fase de su ciclo de vida, la organización del personal encargado de ejecutar el contrato, el servicio posventa, la asistencia técnica y condiciones de entrega tales como la fecha de entrega, el proceso de entrega y el plazo de entrega o de ejecución.

El Órgano de Contratación podrá fijar niveles mínimos de calidad. Las ofertas por debajo de dichos niveles de calidad serán desestimadas.

- teniendo en cuenta el precio más bajo, a condición de que la oferta satisfaga los requisitos mínimos previstos.

Los criterios deberán definirse con precisión, no podrán producir efectos discriminatorios y no deberán falsear la competencia leal.

**Ofertas anormalmente bajas:** véase el apartado 3.4.4. para los servicios, el apartado 4.3.11. para los suministros y el apartado 5.3.11. para las obras.

#### 2.6.11.5. Distinción entre los criterios de selección y los de adjudicación

En los procedimientos de licitación deberá diferenciarse claramente entre los criterios de selección y los criterios de adjudicación, especialmente al elaborar el Pliego de Condiciones y al evaluar a los licitadores, con miras a evitar inseguridad jurídica en lo relativo a las condiciones de la adjudicación del contrato.

---

<sup>123</sup> Reglamento (CE) n.º 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión (DO L 342 de 22.12.2009, p. 1).

<sup>124</sup> Artículo 21 del anexo 1 del Reglamento Financiero.

Unos criterios de selección y adjudicación confusos constituirán un defecto procesal que podría dar lugar a la anulación del procedimiento en caso de conflicto. De hecho, tal y como indica la jurisprudencia sobre esta cuestión <sup>125</sup>, esta confusión podría favorecer a determinados operadores económicos en detrimento de otros, independientemente de la calidad de su oferta técnica.

En la etapa correspondiente a la evaluación de los criterios de adjudicación, el Órgano de Contratación ya no podrá examinar la capacidad o la habilidad de los licitadores, puesto que esta ya se habrá evaluado en la fase de selección. En esta fase únicamente se evaluarán las ofertas técnicas y financieras por referencia a los criterios de adjudicación, que deberán estar directamente relacionados con el Pliego de Condiciones, con miras a estudiar la calidad intrínseca de la oferta, y que podrían no estar relacionados con la capacidad del licitador.

**En este sentido, deberá prestarse especial atención al fijar los criterios de adjudicación para los expertos principales de cara a evitar el solapamiento o la doble evaluación de los requisitos relacionados con el personal (capacidad profesional) en el marco de los criterios de selección.**

### 2.6.12. Procedimiento con cláusula suspensiva

En casos debidamente justificados, y tras haber obtenido una aprobación previa, los procedimientos de adjudicación de contratos o concesión de subvenciones podrán convocarse con una cláusula suspensiva en los 2 casos siguientes:

- a) antes de que se adopte la decisión de financiación, o
- b) antes de que se firme el convenio de financiación entre la Comisión Europea y el país socio.

---

<sup>125</sup> Asuntos C-31/87, Gebroeders Beentjes BV/Estado de los Países Bajos, ECLI:EU:C:1988:422, apartados 15 y 16; C-315/01, Gesellschaft für Abfallentsorgung-Technik GmbH (GAT)/Österreichische Autobahnen und Schnellstraßen AG (ÖSAG), ECLI:EU:C:2003:360, apartados 65 a 67; C-532/06, Emm. G. Lianakis AE, Sima Anonymi Techniki Etaireia Meleton kai Epivlepseon y Nikolaos Vlachopoulos/Dimos Alexandroupolis y otros, ECLI:EU:C:2008:40, apartados 30 a 32; y T-39/08, Evropaïki Dynamiki - Proigmena Systemata Tilepikoinonion Pliroforikis kai Tilematikis AE/Comisión Europea, ECLI:EU:T:2011:721, apartados 21 a 24 y 40 a 42.

### **PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UE**

No es frecuente que se recurra a las cláusulas suspensivas, ya que las normas financieras de la UE suelen exigir la adopción de una decisión de financiación por parte de la Comisión Europea (o, en su caso, la celebración de un convenio de financiación) antes de publicar una licitación o una convocatoria de propuestas. Sin embargo, pueden surgir circunstancias excepcionales que justifiquen una desviación del proceso decisorio habitual. En principio, las circunstancias que justifican el recurso a la cláusula suspensiva se hallan fuera del control de la Comisión Europea. Nótese lo siguiente:

- utilizar la cláusula suspensiva después de que se adopte la decisión de financiación y antes de que se firme el convenio de financiación puede considerarse en la mayoría de los casos como algo ajeno al control de la Comisión Europea, dado que la entrada en vigor de dicho convenio depende de la voluntad de un tercero (es decir, del país socio).
- Utilizar la cláusula suspensiva antes de que se adopte la decisión de financiación exige que se justifique adecuadamente la existencia de circunstancias objetivas para recurrir a dicha cláusula, siendo imposible esperar a que se adopte la decisión. Esas razones deberán estar debidamente reflejadas en la solicitud de aprobación previa y en la decisión de financiación correspondiente. En algunos casos está justificada la inclusión de una cláusula suspensiva para hacer un uso eficiente de los procedimientos, por ejemplo, si ello permite publicar una convocatoria de propuestas que abarque 2 ejercicios presupuestarios.

### **PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED**

Cabe señalar que, en el caso del FED, se autoriza expresamente el uso de esta cláusula antes de que se adopte la decisión de financiación en todos los casos debidamente justificados para garantizar una rápida puesta en marcha del proyecto (véase el artículo 19 *ter* del anexo IV del Acuerdo de Cotonú).

La adjudicación efectiva y la firma de los contratos tras una convocatoria publicada con una cláusula suspensiva estarán sujetas a la adopción de la decisión de financiación o, si procede, a la celebración del convenio de financiación.

Debido a sus implicaciones, en el anuncio de contrato o en la Guía para los solicitantes de subvenciones se deberá mencionar explícitamente la existencia de una cláusula suspensiva.

En cualquier caso, el procedimiento deberá anularse si no se ha completado el procedimiento decisorio de la Comisión Europea o no se ha firmado el convenio de financiación.

#### **2.6.13. Anulación de los procedimientos de contratación pública**

En virtud de lo previsto en el artículo 171 del Reglamento Financiero de 2018, mientras no se haya firmado el contrato, el Órgano de Contratación podrá anular el procedimiento de contratación pública sin que los candidatos o licitadores puedan exigir por ello ningún tipo de indemnización. Si el procedimiento se divide en lotes, podrán anularse lotes individuales.

La anulación podrá 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 elementos económicos o técnicos del proyecto se hayan modificado de manera 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 las obligaciones pertinentes o se hayan producido irregularidades o fraudes en el procedimiento, especialmente si han impedido una competencia leal;
- cuando la adjudicación no se ajuste al principio de buena gestión financiera, es decir, si no respeta los principios de economía, eficiencia y eficacia (por ejemplo, si el precio propuesto por el licitador a quien vaya a adjudicarse el contrato no guarda relación alguna con el precio de mercado).

En caso de anulación de un procedimiento de contratación pública, todos los licitadores deberán ser informados a la mayor brevedad y por escrito de los motivos de la anulación. Deberá publicarse el anuncio de anulación correspondiente. Véase el modelo que figura en el anexo A5.

Tras la anulación del procedimiento de licitación, el Órgano de Contratación podrá decidir:

- publicar un nuevo procedimiento de licitación;
- volver a publicar el procedimiento utilizando las mismas referencias de la convocatoria inicial. En tal caso, no será obligatorio publicar un nuevo anuncio de información previa;
- entablar negociaciones con uno o varios licitadores que hayan participado en el procedimiento de licitación y satisfagan los criterios de selección<sup>126</sup>, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se hayan modificado sustancialmente (esta opción no será aplicable si la anulación se debe a irregularidades que hayan podido falsear la competencia leal);
- no adjudicar el contrato.

En cualquier caso, la decisión final corresponderá al Órgano de Contratación (con la aprobación previa de la Comisión Europea para los contratos adjudicados por el Órgano de Contratación en virtud del sistema con controles previos). En ningún caso podrá serle atribuida responsabilidad al Órgano de Contratación 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 el Órgano de Contratación haya sido advertido de la posibilidad de la interposición de una reclamación por daños y perjuicios. La publicación de un anuncio de contrato no obligará al Órgano de Contratación a ejecutar el programa o el proyecto anunciado.

---

<sup>126</sup> De ahí la importancia de elegir cuidadosamente los criterios de selección, que deberán ser claros y no discriminatorios y no podrán trascender el ámbito de las tareas o del presupuesto (véase el apartado 2.8.1. para más información).

**GESTIÓN DIRECTA**

La responsabilidad de anular un procedimiento de licitación corresponderá a la autoridad competente de la Comisión Europea, con arreglo a los procedimientos internos.

**GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

La responsabilidad de anular un procedimiento de licitación corresponderá al Órgano de Contratación, previa autorización de la Comisión Europea.

**GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

La responsabilidad de anular una licitación corresponderá al Órgano de Contratación. No será necesaria la aprobación previa de la Comisión Europea.

**2.7. Valor del contrato**

En la medida de lo posible y con miras a simplificar la administración financiera, deberá evitarse la celebración de contratos de un valor reducido. Por consiguiente, deberá evitarse dividir los programas en una serie de contratos de valor reducido cuando no sea necesario.

**2.8. Pliego de Condiciones y especificaciones técnicas**

El Pliego de Condiciones (en los contratos de servicios) y las especificaciones técnicas (en los contratos de suministros y de obras) facilitarán instrucciones y orientación a los contratistas para que presenten una oferta que responda a todos los requisitos técnicos y administrativos, y posteriormente servirán de mandato para el contratista durante la ejecución del proyecto. El Pliego de Condiciones o las especificaciones técnicas formarán parte del expediente de licitación y figurarán como anexo en el contrato resultante.

La preparación minuciosa del Pliego de Condiciones o de las especificaciones técnicas será sumamente importante para el éxito del proyecto. Será preciso garantizar que el proyecto ha sido concebido adecuadamente, que el trabajo se llevará a cabo en los plazos previstos y que no se malgastarán los recursos. Realizar un mayor esfuerzo durante la fase de preparación del proyecto redundará en un ahorro de tiempo y de dinero en las fases posteriores del ciclo del proyecto.

El Pliego de Condiciones y las especificaciones técnicas deberán facilitar a los candidatos y licitadores un acceso en igualdad de condiciones, y no deberán tener por efecto crear obstáculos injustificados a la competencia. Deberán ser claros, no discriminatorios y proporcionados al objetivo o al presupuesto del proyecto. Especificarán lo que se espera de los servicios, suministros u obras objeto del contrato. Asimismo, indicarán los requisitos mínimos cuyo incumplimiento conllevará el rechazo de la oferta. Incluirán los siguientes elementos:

- a) el nivel de calidad;
- b) el rendimiento ambiental y climático (por ejemplo, se procurará garantizar que las especificaciones tengan en cuenta los últimos avances en la materia);

- c) para las adquisiciones que está previsto que sean utilizadas por las personas físicas, un diseño adaptado a las necesidades de todos los usuarios (accesibilidad para las personas con discapacidad, cuestiones medioambientales, etc., con arreglo a los últimos avances), excepto en casos debidamente justificados;
- d) los niveles y procedimientos de evaluación de la conformidad, incluidos los aspectos ambientales;
- e) los resultados o la utilización del suministro;
- f) la seguridad o las dimensiones, incluidos, para los suministros, la denominación de venta y el manual de instrucciones y, para todos los contratos, la terminología, los símbolos, los ensayos y métodos de ensayo, el embalaje, el marcado y etiquetado (incluido el etiquetado ambiental, por ejemplo, sobre el consumo energético) y los procedimientos y métodos de fabricación.

El Pliego de Condiciones y las especificaciones técnicas deberán ser claros y concisos. Las especificaciones técnicas no podrán aludir a marcas o tipos concretos, ni limitar la competencia por ser demasiado específicas.

El Pliego de Condiciones o las especificaciones técnicas serán elaborados por el Órgano de Contratación. Si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea, la práctica habitual es consultar y obtener la aprobación del país socio y, en su caso, de las demás partes interesadas para el Pliego de Condiciones o las especificaciones técnicas, con miras a reforzar la responsabilización y la calidad.

Dada la complejidad técnica de muchos contratos, la preparación del expediente de licitación (especialmente de las especificaciones técnicas o del Pliego de Condiciones) podrá requerir la asistencia de uno o varios técnicos especialistas externos. Cada especialista deberá firmar una declaración de objetividad y confidencialidad (véase el anexo A3).

Una vez finalizados los expedientes de licitación, el procedimiento de licitación se iniciará lo antes posible. El Pliego de Condiciones o las especificaciones técnicas contenidos en el expediente de licitación, que constituyen la base para el plan de trabajo del proyecto, deberán reflejar la situación existente en el momento de iniciarse los proyectos para evitar el esfuerzo considerable que supondría volver a diseñar el proyecto durante la fase inicial.

La estructura general del Pliego de Condiciones para servicios recoge los principios de la gestión del ciclo del proyecto. El objetivo es garantizar que se abarquen todas las cuestiones de forma sistemática y que se examinen detalladamente los factores clave relacionados con la claridad de los objetivos y la sostenibilidad. En el anexo B8 figura una plantilla de Pliego de Condiciones en la que se indica la información detallada mínima que deberá suministrarse en cada apartado.

Para los contratos de servicios basados en honorarios, las secciones del Pliego de Condiciones incluirán las rúbricas presupuestarias asignadas. Se trata de los honorarios, única parte del presupuesto sujeta a la competencia (salvo si se prevé un componente de precio global, que también estará sujeto a la competencia). Los servicios se prestarán aplicando una tarifa diaria fija por los días de trabajo de los expertos, según lo dispuesto en el contrato. El presupuesto incluirá asimismo una provisión fija para gastos imprevistos, que cubrirá todos los gastos corrientes contraídos por el contratista que no estén incluidos en los honorarios. En el apartado sobre gastos imprevistos se deberá especificar el tipo de gastos que pueden incluirse para la comprobación de los gastos del contrato. El Pliego de Condiciones también incluirá la comprobación de los gastos. El Órgano de Contratación fijará los presupuestos para gastos imprevistos y comprobación de los gastos. Dichos presupuestos deberán ajustarse a los requisitos del Pliego de Condiciones y calcularse cuidadosamente. Salvo que

se especifique con carácter excepcional en el Pliego de Condiciones, la utilización de la provisión asignada para gastos imprevistos no requerirá una autorización previa del Órgano de Contratación.

Para los contratos de servicios de precio global, el Pliego de Condiciones deberá indicar claramente los resultados esperados. El contratista deberá suministrar un producto concreto. Los medios técnicos y operativos que utilizará para lograr el resultado previsto no serán pertinentes. Por consiguiente, estos contratos serán objeto de un pago único (precio global) y el titular solo tendrá derecho al pago íntegro del contrato si se consigue el resultado específico. Por tanto, el Pliego de Condiciones deberá describir detalladamente los resultados previstos.

El Pliego de Condiciones y las especificaciones técnicas no podrán divulgarse a terceros y deberán mantenerse confidenciales hasta que se pongan simultáneamente a disposición de los licitadores como parte del procedimiento.

## **2.9. Comité de Evaluación**

### **2.9.1. Nombramiento y composición**

Las ofertas serán abiertas y evaluadas por un Comité de Evaluación nombrado formal y oportunamente por el Órgano de Contratación y compuesto por un presidente y un secretario, ambos sin derecho a voto, y un número impar de miembros con derecho a voto (los evaluadores)<sup>127</sup>.

Deberá haber un mínimo de 3 evaluadores para todos los procedimientos, salvo para los contratos de obras por un importe superior a 5 000 000 EUR, en cuyo caso se exigirá un mínimo de 5 miembros.

Los evaluadores deberán disponer de información detallada sobre el calendario previsto y la carga de trabajo que supone la función de evaluador.

El Órgano de Contratación deberá cerciorarse de que los evaluadores estarán disponibles durante el período de evaluación previsto. Asimismo, nombrará a un evaluador de sustitución para cada procedimiento a fin de evitar retrasos en caso de indisponibilidad.

Todos los miembros deberán poseer un dominio razonable de la lengua en la que estén redactadas las ofertas presentadas. Los evaluadores deberán tener la capacidad técnica y administrativa necesaria para pronunciarse válidamente sobre las ofertas.

Aunque los observadores no forman parte del comité de evaluación, podrán asistir a las sesiones del comité si son nombrados por el ordenador responsable competente. Solo podrán intervenir en los debates a petición de los evaluadores o del presidente.

---

<sup>127</sup> Artículo 150 del Reglamento Financiero.

### **GESTIÓN DIRECTA**

Los miembros del Comité de Evaluación (es decir, el presidente, el secretario y los evaluadores) deberán ser nombrados a título personal por los servicios competentes de la Comisión Europea, que también deberán aprobar la presencia de los observadores. Para los procedimientos contratación pública, un representante del país socio podrá participar, según proceda, ya sea como evaluador o en calidad de observador. En los procedimientos de concesión de subvenciones, un representante del país socio podrá participar en calidad de observador, o, en el caso del FED, como evaluador.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Los miembros del Comité de Evaluación (es decir, el presidente, el secretario y los evaluadores) deberán ser nombrados a título personal por el Órgano de Contratación, y los nombramientos se presentarán con suficiente antelación ante la Comisión Europea para su aprobación, junto con los currículos de los miembros que no formen parte del personal del Órgano de Contratación. Si la Comisión Europea no presenta objeciones en un plazo de 3 días laborables, se considerará que el Comité ha sido aprobado. La Comisión Europea deberá ser invitada a designar un observador, y se la animará a asistir a todas las reuniones o a parte de ellas. Los expertos independientes contratados en el marco de contratos de servicios solo podrán asistir en calidad de observadores. La participación de otros observadores requerirá la autorización previa de la Comisión Europea.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Los miembros del Comité de Evaluación (es decir, el presidente, el secretario y los evaluadores) deberán ser nombrados a título personal por los servicios competentes, que también deberán aprobar la presencia de los observadores. Los expertos independientes contratados en el marco de contratos de servicios solo podrán asistir en calidad de observadores.

Los miembros del Comité de Evaluación deberán asistir a todas las reuniones. Cualquier ausencia deberá registrarse y justificarse en el informe de evaluación.

Todos los evaluadores tendrán los mismos derechos de voto.

Deberá crearse un Comité de Evaluación para todos los procedimientos de contratación pública, salvo para los procedimientos de contratación directa (por valor inferior o igual a 20 000 EUR) y para los casos de procedimiento negociado a los que hace referencia el apartado 2.6.8. Para los procedimientos de concesión de subvenciones, véanse los apartados 6.5.7. y 6.4.2.

Para los procedimientos de consulta con arreglo a un contrato marco, deberán seguirse las directrices del contrato marco específico. En el caso de que no se hayan establecido este tipo de directrices, se aplicarán las normas vigentes y lo previsto en el apartado 3.5.1.

## **2.9.2. Imparcialidad y confidencialidad**

Todos los miembros del Comité de Evaluación y los posibles observadores deberán firmar una declaración de imparcialidad y confidencialidad (véase el anexo A4) antes de realizar cualquier tarea relacionada con la evaluación. Cualquier miembro del Comité de Evaluación u observador que tenga

o pueda tener un conflicto de intereses con un licitador o solicitante deberá declararlo y cesar en su cargo inmediatamente.

Existirá un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado anterior se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo de comunidad de intereses con el beneficiario (véase el apartado 2.5.4.1.). Si se demuestra el conflicto de intereses, quedará excluida la participación del miembro u observador en las reuniones del Comité de Evaluación para cualquiera de sus atribuciones.

Los actos susceptibles de verse afectados por un conflicto de intereses podrán revestir, entre otras formas, alguna de las siguientes:

- (a) la concesión, a sí mismo o a otros, de ventajas directas o indirectas indebidas;
- (b) la negativa a conceder a un beneficiario los derechos o ventajas a que el mismo pudiere pretender;
- (c) la ejecución de actos indebidos o abusivos, o la omisión de ejecutar actos obligatorios.

Se presumirá la existencia de conflicto de intereses en el caso de que un solicitante, candidato o licitador sea miembro del personal cubierto por el Estatuto de los funcionarios, a menos que su participación en el procedimiento haya sido autorizada previamente por su superior.

El presidente del Comité de Evaluación decidirá si el proceso de evaluación debe repetirse. Dicha decisión deberá registrarse en el informe de evaluación, junto con las razones que la justifiquen.

Durante el procedimiento de concesión de subvenciones o de contratación pública, todos los contactos entre el Órgano de Contratación y los candidatos, solicitantes o licitadores deberán ser transparentes y garantizar la igualdad de trato. Esos contactos no podrán dar lugar a una modificación de las condiciones del contrato ni de las condiciones de la licitación o la convocatoria de propuestas iniciales.

No podrá desvelarse ningún dato sobre el análisis, la aclaración o la evaluación de las ofertas o propuestas, ni sobre las decisiones relativas a la adjudicación del contrato, antes de la aprobación del informe de evaluación por el Órgano de Contratación (y por la Comisión Europea en caso de gestión indirecta con controles previos).

Cualquier intento de un licitador, candidato o solicitante de influir de algún modo en el proceso (ya sea estableciendo contacto con los miembros del Comité de Evaluación o de cualquier otra forma) dará lugar a la exclusión inmediata de su oferta o propuesta del proceso de evaluación, y podría dar lugar a la exclusión de futuros procedimientos de adjudicación con arreglo a el apartado 2.6.10.1.1.

En los procedimientos de suministros y obras, exceptuando la sesión de apertura de pliegos, que será pública, las deliberaciones del Comité de Evaluación se realizarán a puerta cerrada y serán confidenciales. Para los contratos de servicios y las convocatorias de propuestas, las deliberaciones del Comité de Evaluación, desde la sesión de apertura de pliegos o propuestas hasta la conclusión de las actividades de dicho comité, se realizarán a puerta cerrada y serán confidenciales.

En casos debidamente justificados<sup>128</sup>, los procedimientos podrán llevarse a cabo a través de sistemas de videoconferencia. El sistema empleado deberá garantizar la confidencialidad de la comunicación<sup>129</sup>. Toda transferencia de información por vía electrónica que sea necesario realizar dentro de esta modalidad también deberá garantizar la confidencialidad<sup>130</sup>.

---

<sup>128</sup> Por ejemplo, cuando el presidente, el secretario, los miembros con derecho a voto, los asesores o los observadores se encuentren en otro país.

Si su legislación entra en conflicto con la confidencialidad requerida, el Órgano de Contratación deberá obtener una autorización previa de la Comisión Europea antes de desvelar cualquier información.

Para mantener la confidencialidad del procedimiento, la participación en las reuniones del Comité de Evaluación quedará estrictamente limitada a los miembros del mismo y a los posibles observadores autorizados (incluidos los asesores en el caso de las convocatorias de propuestas<sup>131</sup>).

Exceptuando las copias entregadas a los asesores o a las Delegaciones de la UE en la convocatoria de propuestas, las ofertas o propuestas no podrán salir de la sala o del edificio en que se celebren las reuniones del Comité de Evaluación antes de la conclusión de sus actividades. Deberán guardarse en un lugar seguro cuando no estén siendo utilizadas.

### 2.9.3. Responsabilidades de los miembros del Comité de Evaluación

El presidente coordinará el proceso de evaluación con arreglo a los procedimientos expuestos en esta Guía Práctica y garantizará su desarrollo en condiciones de imparcialidad y transparencia. Los miembros con voto asumirán la responsabilidad colectiva de las decisiones adoptadas por el comité.

El secretario del Comité de Evaluación se hará cargo de todas las labores administrativas del proceso de evaluación, entre las que cabe mencionar las siguientes:

- distribuir y recoger las declaraciones de imparcialidad y confidencialidad;
- levantar las actas de todas las reuniones del Comité de Evaluación y conservar la documentación correspondiente;
- dejar constancia de la asistencia a las reuniones y preparar el informe de evaluación y sus anexos.

Toda solicitud de aclaración que implique una comunicación con los licitadores o los solicitantes durante el proceso de evaluación deberá efectuarse por escrito. Se adjuntará copia de esa correspondencia al informe de evaluación.

Cuando el participante no presente pruebas o argumentos, el comité de evaluación o, si procede, el ordenador competente deberá, salvo en casos debidamente justificados, pedir al participante que presente la información que falta o que aclare los documentos justificativos, en un plazo de tiempo razonable. Dicha información, aclaración o confirmación no modificará sustancialmente los documentos de solicitud.

Si el solicitante, seleccionado exclusivamente basándose en entidades suministradoras de capacidad, presenta una oferta en la que la organización y la metodología no incluyen un compromiso escrito que demuestre que estas entidades, dependiendo del caso, realizarán la obra o los servicios para los que se requieren sus capacidades, y/o serán responsables conjuntamente de la ejecución del contrato, el comité de evaluación pedirá al solicitante que presente las pruebas solicitadas en un plazo razonable. Si el solicitante no lo hace, el comité de evaluación no evaluará la oferta técnica y lo rechazará por estos motivos.

---

<sup>129</sup> El sistema empleado deberá permitir el cifrado, y esta opción deberá estar habilitada. Asimismo, deberá permitir el empleo del protocolo H.323 o SIP.

<sup>130</sup> Deberá utilizarse el cifrado (utilizando la norma S/MIME V3 o un equivalente).

<sup>131</sup> Véase la sección 6.5.7.2.

Si una oferta o propuesta no cumple los requisitos formales, el Comité de Evaluación podrá decidir, con carácter discrecional, si la excluye o no del resto del proceso de evaluación, siempre que se garantice la igualdad de trato de los licitadores y solicitantes y se respete el principio de proporcionalidad. Cualquiera que sea la decisión del Comité de Evaluación, deberá registrarse íntegramente y justificarse en el informe de evaluación.

Las ofertas o propuestas no deberán desestimarse en los supuestos siguientes:

- si se presentan en un número de copias inferior al requerido;
- si se presentan con el formato correcto y se facilita la información solicitada, pero organizada de forma incorrecta (por ejemplo, si figura en el apartado X información que debería haberse presentado en el apartado Y);
- si no han sido firmadas o contienen una firma escaneada (la firma podrá solicitarse posteriormente, pero la oferta será rechazada si no se obtiene o si el documento original facilitado no corresponde al presentado inicialmente). Si se requiere una garantía de licitación, la oferta siempre deberá incluir un original de la misma. Si únicamente se facilita una copia de la garantía de licitación, la oferta será rechazada;
- si los candidatos, solicitantes o licitadores pueden demostrar que un documento solicitado no se encuentra disponible (por ejemplo, si, con arreglo a la legislación nacional, la administración emisora no puede realizar el duplicado de un documento perdido), siempre que se obtenga una alternativa aceptable (por ejemplo, una declaración de dicha administración de que el documento del candidato, licitador o solicitante es válido pero no puede expedirse un duplicado);
- si los licitadores en un contrato de servicios no han presentado junto con la oferta todas las pruebas documentales relativas a los criterios de exclusión o selección. Podrán exigirse del adjudicatario, con un plazo razonable, los documentos justificativos necesarios;
- si se informa al Comité de Evaluación de que un experto principal en una licitación de servicios ya no está disponible. En lugar de desestimarse, el Comité de Evaluación deberá evaluar la oferta inicial y se ofrecerá al adjudicatario la oportunidad de sustituir a ese experto (véase el apartado 3.4.12.1.);
- si la oferta se envió en un único sobre, en lugar de en los 2 sobres requeridos, siempre que el sobre esté precintado (es decir, se ha preservado la confidencialidad de la oferta);
- si la oferta combina la parte técnica y la parte financiera o no se ha utilizado el formato de presentación normalizado requerido.

#### **2.9.4. Calendario**

El Comité de Evaluación deberá constituirse con suficiente antelación para garantizar que los miembros (y los posibles observadores nombrados por la Comisión Europea) estarán disponibles en las fechas previstas para preparar y llevar a cabo el proceso de evaluación. Las ofertas deberán evaluarse a tiempo para que sea posible concluir el procedimiento dentro del período de validez de las mismas. Deberá evitarse prorrogar el período de validez de las ofertas (véase el apartado 2.9.5.). Es muy importante que todos los licitadores, se les haya adjudicado el contrato o no, reciban la información sin demora.

Una vez finalizada la evaluación, el Órgano de Contratación deberá aprobar el informe de evaluación a la mayor brevedad posible y adoptar la decisión de adjudicación incluida en el anexo de dicho informe. Cualquier incumplimiento del Órgano de Contratación en la aprobación del informe de evaluación o en el seguimiento de las recomendaciones y conclusiones contenidas en dicho informe deberá ser explicado por escrito de forma detallada y razonada.

### **2.9.5. Período de validez de las ofertas**

Los licitadores estarán sujetos a lo previsto en sus ofertas durante el período establecido en la carta de invitación a licitar o en el expediente de licitación. Ese período deberá ser suficientemente largo como para que el Órgano de Contratación pueda proceder al análisis de las ofertas, aprobar la propuesta de adjudicación del contrato, notificar al adjudicatario y a los licitadores no seleccionados y celebrar el contrato. El período de validez de las ofertas se fijará en 90 días a partir del vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas.

En casos excepcionales, y previa aprobación de los servicios competentes de la Comisión Europea, el Órgano de Contratación podrá pedir a los licitadores, antes de la expiración de ese período de validez, una prórroga específica y puntual que no podrá superar los 40 días.

El adjudicatario quedará vinculado por la oferta durante otros 60 días, con independencia de la fecha de notificación de la adjudicación del contrato (o sea, 90 (+ 40) + 60 días). Este período únicamente podrá ampliarse si el Órgano de Contratación ha remitido un posible caso de exclusión a la instancia del Sistema de Exclusión y Detección Precoz a que se refiere el apartado 2.6.11., en cuyo caso se ampliará para la duración del procedimiento ante dicha instancia.

## **2.10. Adjudicación del contrato (véanse también las condiciones especiales aplicables a los contratos de servicios previstas en el capítulo 3)**

### **2.10.1. Notificación al adjudicatario y a los licitadores no seleccionados**

#### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A *POSTERIORI***

A más tardar antes de adoptar la decisión de adjudicación, el Órgano de Contratación o el organismo delegado se cerciorarán de que el adjudicatario, así como sus socios, no figura en situación de exclusión en el Sistema de Exclusión y Detección Precoz ni en las listas de medidas restrictivas de la UE (véanse los apartados 6.10.1. y 2.4.).

Antes de que expiren las ofertas, pero después de que la Comisión Europea haya adoptado y aprobado la decisión de adjudicación, el Órgano de Contratación informará por escrito al adjudicatario de que su oferta ha sido seleccionada (véase el modelo en el anexo A8) y le comunicará, en su caso, los errores aritméticos obvios que se hayan corregido durante la evaluación.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Además de lo anteriormente señalado, la Comisión Europea deberá aprobar formalmente la adjudicación antes de enviar la carta de notificación.

Independientemente del procedimiento utilizado para adjudicar los contratos de obras o suministros (véase el apartado 3.4.12.1. para las disposiciones específicas sobre los contratos de servicios), el Órgano de Contratación deberá notificar la adjudicación al **adjudicatario** (anexo A8) y, **paralelamente**, informará por escrito a los licitadores no seleccionados utilizando el modelo correspondiente (anexos C8B o D8).

El contrato con el adjudicatario no podrá firmarse hasta que haya concluido el **período de espera**. La duración del período de espera será de **10 días naturales si se utilizan medios electrónicos y de 15 días si se utilizan otros medios**, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya enviado la notificación a los licitadores.

La notificación de la adjudicación del contrato al adjudicatario prorroga automáticamente la validez de su oferta durante 60 días. El Órgano de Contratación, a su vez, pedirá al adjudicatario que presente las pruebas que sustentan las declaraciones realizadas en la oferta en un plazo de 15 días a partir de la fecha de la carta de notificación. El Órgano de Contratación deberá examinar las pruebas antes de enviar el contrato al adjudicatario para su firma. Si un contrato se adjudica en el marco de un convenio de financiación que no se haya celebrado en el momento de iniciarse el procedimiento de contratación, el Órgano de Contratación no deberá notificar al adjudicatario hasta que no se haya celebrado dicho convenio.

Las notificaciones al adjudicatario y a los licitadores no seleccionados deberán ajustarse a los modelos anteriormente referidos.

Si los licitadores no seleccionados i) no se encuentran en una situación de exclusión y cumplen los criterios de selección y ii) solicitan información adicional por escrito, podrá facilitárseles información no confidencial<sup>132</sup> (por ejemplo, observaciones).

En el artículo 170 del Reglamento Financiero se describe el contenido de la **obligación de motivación** prevista en el artículo 296 del TFUE, que el Órgano de Contratación deberá asumir en lo relativo a los licitadores no seleccionados en un procedimiento de contratación pública.

En este sentido, el Tribunal General determinó<sup>133</sup> que un Órgano de Contratación cumple su obligación de motivación si, en un primer momento, se limita a comunicar inmediatamente a todo licitador excluido los motivos de la no adjudicación del contrato («la decisión de no adjudicación») y, a continuación, da a conocer a los licitadores que hayan presentado una oferta admisible y que así lo soliciten expresamente las características y las ventajas relativas de la oferta seleccionada, así como el nombre del adjudicatario.

La información deberá facilitarse en los quince días posteriores a la recepción de una solicitud escrita.

<sup>132</sup> Se considerará que la información es confidencial si su comunicación pudiera, por ejemplo, obstaculizar la aplicación de las leyes, ser contraria al interés público, causar perjuicio a los intereses comerciales legítimos de empresas públicas o

El Órgano de Contratación podrá suspender la firma del contrato para efectuar un examen complementario, si así lo justifican las peticiones o los comentarios formulados por los licitadores no seleccionados o cualquier otra información pertinente recibida durante el período de espera.

En caso de suspensión, deberá informarse a todos los licitadores en un plazo de **3 días hábiles** a partir de la fecha en que se adopte la decisión de suspensión, lo que ampliará automáticamente la validez de su oferta para el período correspondiente.

En caso de que el Comité de Evaluación reconsidere su recomendación de adjudicación inicial en virtud del examen de la información recibida durante el período de espera y decida adjudicar el contrato a otro licitador, deberá respetarse un período de espera adicional tras la notificación de la nueva decisión de adjudicación.

No será necesario aplicar un período de espera en los siguientes casos:

- 1) cuando el valor del contrato no supere el límite de 300 000 EUR en el caso de los contratos de servicios y de suministros y de 5 000 000 EUR en el caso de los contratos de obras;
- 2) cuando en el marco de un procedimiento únicamente se haya presentado una oferta;
- 3) en caso de contratos específicos basados en un contrato marco;
- 4) en caso de sistemas dinámicos de adquisición;
- 5) en un procedimiento simplificado con arreglo a lo previsto en el apartado 2.6.4.

Para las subvenciones, véase el apartado 6.5.10.

### 2.10.2. Preparación y firma del contrato

Al preparar el contrato para la firma, el Órgano de Contratación deberá seguir los siguientes pasos:

- Elaborar un expediente de contrato (si es posible, con impresión a 2 caras) que respete la siguiente estructura:

- a) Nota explicativa, utilizando el modelo que figura en el anexo A6
- b) Copia de la decisión o el convenio de financiación por el que se autoriza el proyecto
- c) Copia de la convocatoria (anuncio de información previa, anuncio de contrato, informe de la apertura de pliegos, informe de evaluación, programa de trabajo, Guía para los solicitantes, informes de evaluación, lista de subvenciones previstas y cualquier otra información pertinente)
- d) Los originales del contrato propuesto, basado en el modelo de contrato
- e) Deberá prestarse especial atención para que todas las actas de las reuniones previas a la licitación, las preguntas y respuestas planteadas durante el período de licitación, las solicitudes de aclaración del Comité de Evaluación y las actas de las reuniones de negociación queden incorporadas al contrato para su firma.

---

<sup>132</sup> privadas o ir en detrimento de una competencia leal entre estas. Véase el Reglamento (CE) n.º [1049/2001](#) sobre el acceso a los documentos del Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión.

<sup>133</sup> Asuntos T-407/07, CMB Maschinenbau a.o./Comisión, apartado 170f; T-437/05, Brink's Security Luxembourg/Comisión, [2009] Rec. II-3233, apartado 160; y T-50/05, Evropaiki Dynamiki/Comisión, [2010] Rec. II-1071, apartado 133ff.

Los anexos normalizados del contrato, que incluyen las Condiciones Generales, los formularios y demás documentos pertinentes, deberán reproducirse sin modificación alguna en todos los contratos. El Órgano de Contratación únicamente deberá completar las Condiciones Particulares (y el presupuesto en el caso de las subvenciones).

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El Órgano de Contratación enviará el expediente de contrato a la Delegación de la Unión Europea para su refrendo. La Delegación firmará todos los originales del contrato (y rubricará todas las páginas de las Condiciones Particulares y el presupuesto) para confirmar la financiación de la UE, y a continuación los devolverá al Órgano de Contratación. No será necesario el refrendo de la Delegación en los casos concretos mencionados en la Guía Práctica de procedimientos aplicables a los presupuestos-programas.

- Firmar y fechar todos los originales del contrato y rubricar todas las páginas de las Condiciones Particulares y los anexos más pertinentes, incluido el presupuesto en el caso de las subvenciones. En el caso de las subvenciones, los contratos deberán firmarse en un plazo de 3 meses a partir de la fecha de notificación de los resultados de la evaluación, salvo en casos excepcionales y, en concreto, para acciones complejas, convocatorias que abarquen 2 ejercicios presupuestarios, convocatorias de propuestas organizadas en relación con determinados mecanismos, contratos con varios beneficiarios, si se han recibido muchas propuestas o si se han producido retrasos imputables a los solicitantes.
- Remitir los originales firmados del contrato al adjudicatario, que deberá firmarlos en un plazo de 30 días a partir de su recepción.
- El licitador o solicitante de la subvención conservará un original y remitirá los demás al Órgano de Contratación junto con las garantías financieras requeridas en el contrato. Si el adjudicatario no cumple la condición anterior dentro del plazo especificado o indica en cualquier momento que no desea o no puede firmar el contrato, no se le podrá adjudicar el contrato. En este supuesto, deberá reiniciarse el proceso de preparación del contrato desde el primer paso y se preparará un nuevo expediente de contrato recurriendo a la segunda mejor oferta (siempre que dicha oferta haya superado la puntuación técnica mínima y se halle dentro de los límites del presupuesto máximo disponible para el contrato). En el caso de las subvenciones, el contrato se ofrecerá al solicitante que aparezca en primer lugar en la lista de reserva (véase el apartado 6.5.10.2.).

### **GESTIÓN DIRECTA**

Una vez recibidos los originales firmados por el adjudicatario, el Órgano de Contratación comprobará que coinciden exactamente con los enviados inicialmente.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Una vez recibidos los originales firmados por el adjudicatario, el Órgano de Contratación comprobará que coinciden exactamente con los enviados inicialmente. Se conservará un original, y

el otro se enviará a la Delegación de la Unión Europea.

El Órgano de Contratación comprobará la facultad de representación de la persona física que firma el contrato en nombre de la entidad legal a la que se haya adjudicado.

El contrato entrará en vigor en la fecha de la última firma. No podrá abarcar servicios o costes anteriores ni entrar en vigor antes de dicha fecha, salvo en casos excepcionales debidamente justificados (véase el apartado 6.3.8.).

El Órgano de Contratación deberá conservar toda la documentación relativa a la adjudicación y ejecución del contrato durante un período mínimo de 7 años tras el pago del saldo y hasta la fecha de prescripción de los litigios conforme a la legislación que regule el contrato.

Durante ese período y después de él, el Órgano de Contratación tratará los datos personales de conformidad con su política de confidencialidad. La documentación mencionada deberá estar disponible para su inspección por la Comisión Europea, la OLAF y el Tribunal de Cuentas.

### **2.10.3. Publicación de la adjudicación del contrato**

La publicación de los anuncios de adjudicación es una obligación legal importante para cumplir el principio de transparencia.

#### **2.10.3.1. Contrataciones públicas**

En el caso de la contratación pública, tras haber recibido el contrato refrendado por el adjudicatario, el Órgano de Contratación deberá cumplimentar el modelo de anuncio de adjudicación del contrato adecuado y remitirlo en formato electrónico a la Comisión Europea para su publicación (véase el anexo A11e).

La Comisión Europea publicará los resultados de la licitación en el Diario Oficial (si procede) y en el sitio web de la DEVCO.

Si el anuncio de adjudicación también se publica a escala local, el Órgano de Contratación deberá encargarse de ello.

Se publicará un anuncio de adjudicación si el valor del contrato es superior a los límites internacionales (>300 000 EUR para los servicios, >300 000 EUR para los suministros y >5 000 000 EUR para las obras), salvo si el contrato se ha declarado secreto (y la confidencialidad sigue en vigor en el momento de la adjudicación), si su ejecución debe acompañarse de medidas especiales de seguridad o si la protección de los intereses esenciales de la Unión Europea o del país socio así lo requiere, y si no se considera adecuada la publicación del anuncio de adjudicación.

#### **2.10.3.2. Subvenciones**

En el caso de las subvenciones, todas las subvenciones concedidas durante un ejercicio financiero se publicarán al año siguiente en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) y, si procede, en otros medios apropiados, utilizando el modelo adecuado (anexo E11).

Al final de cada año, cuando el Órgano de Contratación no sea la Comisión Europea y para los contratos de subvención celebrados en el marco de presupuestos-programa, el Órgano de Contratación

también elaborará para su publicación un cuadro recapitulativo basado en el modelo que figura en el anexo de la Guía Práctica (anexo E11, incluido el cuadro de «Subvenciones adjudicadas sin convocatoria de propuestas»), y publicará esta información en su propio sitio web o en cualquier otro medio de comunicación adecuado.

Los solicitantes que no hayan sido seleccionados deberán ser informados sin demora y, en cualquier caso, a más tardar en un plazo de 15 días naturales a partir del envío de la información a los adjudicatarios, por escrito y utilizando el modelo adecuado (anexo E9).

Podrán recibir, previa solicitud, información adicional sobre la evaluación de su propuesta (deficiencias detectadas, descripción errónea o insuficiente de la acción, presupuesto que no se ajusta a las actividades propuestas, falta de coherencia global, etc.).

Como regla general, todos los solicitantes deberán ser informados de los resultados de la evaluación de sus solicitudes en un plazo de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de la solicitud completa.

## **2.11. Modificación de los contratos**

Para las modificaciones de los contratos de subvención, véase también la sección 6.8.

Los contratos podrán requerir modificaciones si las circunstancias que afectan a la ejecución del proyecto han variado desde la firma de los mismos. No obstante, no podrá modificarse el objeto del contrato. Los contratos solo podrán modificarse durante su período de ejecución. Cualquier modificación del contrato deberá realizarse oficialmente mediante una orden administrativa o un apéndice, con arreglo a las Condiciones Generales. Las modificaciones sustanciales del contrato deberán realizarse por medio de un apéndice. Dicho apéndice deberá ser firmado por las partes contratantes (y, en caso de gestión indirecta con controles previos, aprobado y refrendado por la Comisión Europea). El contratista podrá limitarse a informar al Órgano de Contratación sobre los cambios de dirección, cuenta bancaria y auditor, y esto no afectará al derecho del Órgano de Contratación a oponerse a la elección de cuenta bancaria o auditor realizada por el contratista o beneficiario.

### **2.11.1. Principios generales**

Los siguientes principios generales deberán respetarse en todos los casos:

Los contratos no podrán modificarse después de finalizado el período de ejecución. Cabe recordar que el período de ejecución del contrato suele ser superior al período de aplicación. Para la definición del período de ejecución y del período de aplicación del contrato, véase el anexo A1.

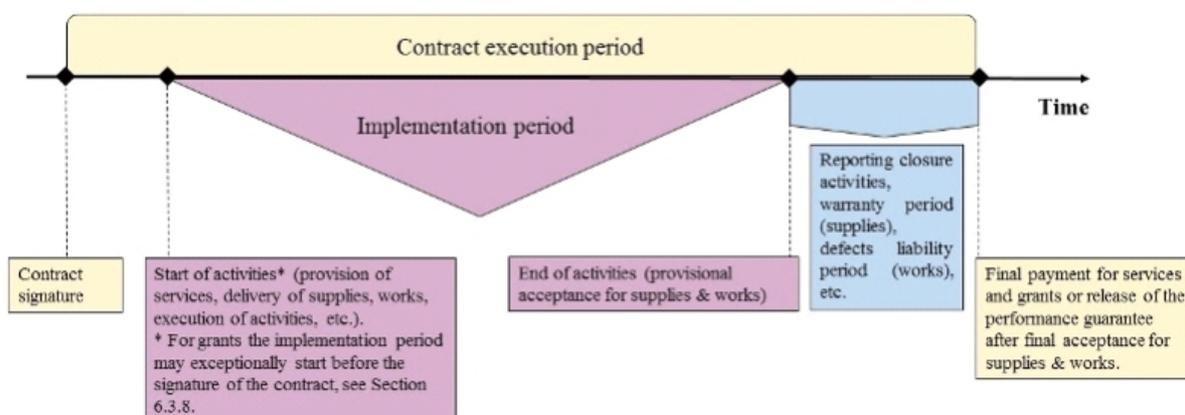
Toda modificación que suponga una prórroga del período de aplicación deberá permitir que tanto la ejecución como los pagos finales puedan completarse antes de que finalice el convenio de financiación por el que se rige la financiación del contrato inicial (si lo hubiera).

Los contratos podrán modificarse mediante una orden administrativa o un apéndice, con arreglo a las condiciones previstas en el contrato. En circunstancias excepcionales, la modificación podrá tener efecto retroactivo siempre que el período de ejecución no haya expirado, pero el contratista o el beneficiario de la subvención solo recibirán confirmación de que el Órgano de Contratación ha aceptado la solicitud una vez haya sido debidamente firmado el apéndice o se haya expedido una

orden administrativa. Será el contratista o el beneficiario de la subvención quien asuma el riesgo financiero de los costes contraídos, o de los bienes y servicios facilitados antes de la expedición del apéndice o de la orden administrativa, ya que el Órgano de Contratación tendrá derecho a negarse a firmar el apéndice o a expedir la orden. El contratista o el beneficiario de la subvención solo podrá reclamar el pago de dichos costes, bienes o servicios una vez haya entrado en vigor el apéndice o la orden.

Ejemplos:

- i. Un contratista informa de la necesidad urgente de sustituir a un experto principal en marzo y la sustitución se acepta en abril a través de un apéndice. La modificación entra en vigor en abril, reconociendo el cambio a partir de marzo. El contratista solo podrá solicitar el pago del trabajo llevado a cabo en marzo *después* de que haya entrado en vigor la modificación.
- ii. En el contexto de una subvención, el período de aplicación expiró en mayo y el beneficiario solicita una prórroga de un mes en junio. Si el Órgano de Contratación acepta la justificación, también para la solicitud presentada fuera de plazo, y publica un apéndice en julio, el período de aplicación se prorrogará un mes (de mayo a junio). Los costes contraídos de mayo a junio solo serán elegibles tras la entrada en vigor del apéndice en julio.



Las modificaciones del contrato no podrán alterar las condiciones de adjudicación vigentes en el momento en que se adjudicó el contrato.

Siguiendo esta lógica, las modificaciones importantes, como un cambio fundamental en el Pliego de Condiciones o las especificaciones técnicas, no podrán realizarse mediante un apéndice o una orden administrativa.

El Órgano de Contratación no deberá aceptar automáticamente las solicitudes de modificación del contrato. Estas deberán responder a motivos justificados. El Órgano de Contratación deberá examinar los motivos aducidos y desestimar las solicitudes que no estén plenamente justificadas.

Las modificaciones de los importes de los contratos podrán conllevar modificaciones de las garantías financieras vinculadas al contrato.

La finalidad del apéndice o de la orden administrativa deberá estar estrechamente relacionada con la naturaleza del proyecto al que se refiera el contrato inicial.

Las solicitudes de modificación de un contrato deberán ser formuladas (de una parte contratante a la otra) con suficiente antelación para que el apéndice pueda ser firmado por ambas partes antes de que finalice el período de ejecución del contrato.

En los casos que se exponen a continuación<sup>134</sup>, los contratos, los contratos marco y los contratos específicos que dependan de un contrato marco podrán modificarse simplemente mediante un apéndice, sin que sea necesario llevar a cabo un procedimiento negociado, siempre que la modificación no afecte al objeto del contrato o del contrato marco:

a) obras, suministros o servicios adicionales a cargo del contratista original que resulten necesarios, siempre y cuando se cumplan las condiciones siguientes:

- que no estuviesen incluidos en la contratación inicial (es decir, no fuesen similares a los previstos en el contrato inicial),
- que no sea factible un cambio de contratista por razones técnicas (por ejemplo, compatibilidad con el equipo, los servicios o las instalaciones existentes),
- que un cambio de contratista suponga una importante duplicación de los costes para el Órgano de Contratación,
- que ningún incremento del precio, incluido el valor neto acumulado de las sucesivas modificaciones, supere el 50 % del valor inicial del contrato;

<sup>134</sup> Artículo 172, apartado 3, del Reglamento Financiero.

- b) que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que un Órgano de Contratación diligente no hubiere podido prever, siempre que ningún incremento del precio supere el 50 % del valor inicial del contrato;
- c) cuando el valor de las modificaciones sea inferior a los umbrales siguientes (también conocida como la regla de minimis doble):
- (i) 300 000 EUR en el caso de los contratos de servicios y de suministros y 5 000 000 EUR en el caso de los contratos de obras; y
  - (ii) el 10 % del valor del contrato inicial para los contratos de servicios o de suministros públicos, y el 15 % del valor del contrato inicial para los contratos de obras públicas; y
  - (iii) el valor neto acumulado de varias modificaciones sucesivas no superará ninguno de los umbrales referidos en los incisos i) e ii);
- d) todas las demás modificaciones que no alteren los requisitos mínimos del procedimiento de contratación pública inicial pero cuyo valor se ajuste a los límites previstos en la letra c), incisos i) e ii), a menos que dicha modificación del valor obedezca a una aplicación estricta de los documentos de la contratación o de las disposiciones contractuales.

Los supuestos a que se refiere la letra d) implican cambios poco significativos que no afectan a los aspectos sustanciales del contrato o del procedimiento de contratación pública inicial, o bien cambios que forman parte de la vida económica del contratista. Se incluyen aquí los cambios administrativos, la sucesión a título universal y la aplicación de cláusulas u opciones de revisión, es decir, modificaciones que se deben a la aplicación de las disposiciones contractuales (por ejemplo, cláusulas de revisión de precios o medición de las obras) o que atañen a detalles administrativos (por ejemplo, cambio de dirección o cambio de auditor).

Las referencias al valor del contrato inicial no tendrán en cuenta las revisiones del precio.

Todas las modificaciones anteriormente señaladas también se aplicarán a los contratos específicos que dependen de un contrato marco. Además, las letras a), b), c) y d) también se aplicarán al propio contrato marco.

Las modificaciones que consisten en la repetición de servicios u obras similares o en prestaciones adicionales requieren un procedimiento negociado y deben cumplir determinados requisitos [véanse los apartados 3.3.5.1.e), 4.2.6.1.d), y 5.2.5.1.c), para la información específica de los contratos sobre los procedimientos negociados, y los apartados 3.6., 4.7. y 5.7. para información específica de los contratos sobre los cambios en los contratos].

### **2.11.2. Preparación de los apéndices**

El Órgano de Contratación elaborará los apéndices siguiendo los pasos expuestos a continuación:

- 1) Utilizar los modelos de apéndice que figuran en los anexos B16, C12, D11 y E10.

Toda referencia realizada en el apéndice propuesto a artículos o anexos que deban modificarse deberá corresponder a los artículos y anexos del contrato inicial.

Los apéndices que modifiquen el presupuesto deberán incluir un presupuesto que lo sustituya, indicando las modificaciones que ha conllevado ese apéndice (y los anteriores, en su caso) respecto del desglose presupuestario del contrato inicial (véanse los anexos B17, C13, D12 y E3h7).

Si el apéndice modifica el presupuesto, deberá modificarse el calendario de pagos como corresponda, teniendo en cuenta los pagos que ya se hayan efectuado durante la ejecución del

contrato.

El calendario de pagos únicamente deberá modificarse si se modifica el presupuesto o se prorroga el contrato.

2) Preparar un expediente que contenga los siguientes elementos:

a) una nota explicativa (véase el modelo del anexo A6) en la que se expongan las razones técnicas y financieras que justifican las modificaciones recogidas en el apéndice propuesto;

b) una copia de la solicitud (o del acuerdo) con las modificaciones propuestas;

c) los originales del apéndice propuesto, que está basado en el modelo de apéndice correspondiente e incluye los anexos revisados.

### **GESTIÓN DIRECTA,**

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

3) Firmar y fechar todos los originales del apéndice y rubricar todas las páginas de las Condiciones Particulares y los anexos más importantes, incluido el presupuesto en el caso de las subvenciones.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

3) Enviar el expediente de apéndice a la Delegación de la Unión Europea para su refrendo (rubricar todas las páginas de las Condiciones Particulares) a fin de confirmar la financiación de la UE. No será necesario el refrendo de la Delegación en los casos concretos mencionados en la Guía Práctica de procedimientos aplicables a los presupuestos-programas

4) Remitir los originales firmados del apéndice al contratista, que deberá firmarlos en el plazo de 30 días a partir de su recepción y devolver 2 originales al Órgano de Contratación junto con las posibles garantías financieras estipuladas en el apéndice.

### **GESTIÓN DIRECTA**

5) Una vez recibidos los originales firmados por el contratista, el Órgano de Contratación comprobará que coinciden exactamente con los enviados inicialmente.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

5) Una vez recibidos los originales firmados por el contratista, el Órgano de Contratación comprobará que coinciden exactamente con los enviados inicialmente. Se conservará un original, y el otro se enviará a la Delegación de la Unión Europea.

El apéndice entrará en vigor en la fecha de la última firma.

6) Publicar un anuncio de modificación de contrato en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el sitio web de la DEVCO, en aquellos casos en los que el apéndice se refiera a la inclusión de actividades que no figuraban en el contrato original o que ahora son necesarias debido a circunstancias que no era posible prever [por ejemplo, los casos de modificación a través de un apéndice simple previstos en las letras a) y b) de la sección 2.11.1.]. Sin embargo, no será necesario publicar este anuncio cuando el valor de la modificación sea inferior a 300 000 EUR en el caso de los

contratos de servicios y de suministros y a 5 000 000 EUR en el caso de los contratos de obras.

## 2.12. Recursos jurídicos

### 2.12.1. Reclamaciones al Órgano de Contratación

Sin perjuicio de otras vías de recurso, y en particular sin alterar los plazos para incoar acciones judiciales establecidos en el apartado 2.12.3., cuando un candidato, licitador o solicitante considere que ha sido perjudicado por un error o irregularidad supuestamente cometido durante un procedimiento de selección o de contratación pública, o que el procedimiento ha estado viciado por mala administración, podrá presentar una reclamación ante el Órgano de Contratación.

Si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea, la reclamación se enviará a la persona que haya tomado la decisión impugnada, quien hará todo lo posible por investigar la reclamación y responder en un plazo de quince días hábiles. Como alternativa, si el candidato, licitador o solicitante no está satisfecho con la respuesta recibida, podrá recurrir ante el director geográfico competente de la sede. La reclamación deberá estar motivada y no podrá tener como único objeto la obtención de una segunda evaluación sin más motivo que el desacuerdo del demandante con la decisión final de adjudicación.

### 2.12.2. Reclamaciones ante el Defensor del Pueblo Europeo

Sin perjuicio de otras vías de recurso, y en particular sin alterar los plazos previstos para los recursos establecidos en el apartado 2.12.3., cualquier ciudadano de la Unión Europea y cualquier persona física o jurídica que resida o tenga su domicilio social en un Estado miembro tendrá derecho a presentar ante el Defensor del Pueblo Europeo una reclamación relativa a casos de mala administración en la acción de las instituciones de la Unión Europea (artículo 228 del TFUE). Las investigaciones del Defensor del Pueblo no afectarán a los plazos de apelación en procedimientos judiciales. Para más información, consúltese la página web <http://www.ombudsman.europa.eu/es/home.faces>.

### 2.12.3. Acciones ordinarias - Litigios

Cuando un candidato, licitador o solicitante considere que se ha visto perjudicado por un error o irregularidad supuestamente cometido durante un procedimiento de selección o adjudicación, también podrá presentar acciones ordinarias, siempre que se reúnan las condiciones necesarias.

Si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea, la acción deberá incoarse de conformidad con las normas establecidas en el TFUE<sup>135</sup>.

Si el Órgano de Contratación no es la Comisión Europea, la acción deberá incoarse de conformidad con las condiciones y los plazos que establezca la legislación nacional del Órgano de Contratación.

---

<sup>135</sup> El organismo competente en lo relativo a los actos de la Comisión Europea destinados a producir efectos jurídicos frente a terceros es el Tribunal General (en virtud de los artículos 256 y 263 del TFUE).

El único organismo competente para conocer de los litigios relativos a la indemnización por daños y perjuicios causados por la Comisión Europea en materia de responsabilidad no contractual es el Tribunal de Justicia de la Unión Europea<sup>136</sup>.

Los tribunales nacionales son competentes en materia de responsabilidad contractual, tal y como se estipula en las Condiciones Generales del contrato.

La subcontratación no generará relaciones contractuales entre el subcontratista y el Órgano de Contratación. El Órgano de Contratación no se responsabilizará de ningún incumplimiento del contratista en la ejecución de su contrato con el subcontratista. En caso de desacuerdo sobre la aplicación de dicho contrato, el subcontratista se dirigirá al contratista o a la jurisdicción competente para conocer de esos litigios. La misma situación se aplicará a los expertos que trabajan en el marco de los contratos de servicios.

#### **2.12.4. Procedimientos de solución amistosa, conciliación y arbitraje**

---

<sup>136</sup> En virtud de los artículos 256, 268, y 340 del TFUE. El plazo para interponer un recurso de anulación ante el Tribunal General contra las decisiones de la Comisión Europea comenzará en el momento en que se publique la medida o en que esta se notifique al demandante, o, a falta de notificación, desde la fecha en que dicha persona tuviera conocimiento de la medida, según proceda (en virtud del TFUE).

La solución amistosa de los litigios es una condición previa esencial antes de iniciar una acción judicial ante los tribunales o un procedimiento de arbitraje (este último solo se prevé para los contratos públicos). Por lo tanto, una parte en el contrato solo puede iniciar un procedimiento judicial si esta parte ha intentado resolver el litigio de forma amistosa sin llegar a un acuerdo. Así, si el órgano de contratación es el iniciador de la acción judicial ante los tribunales, debe aportar la prueba de que ha realizado en primer lugar un intento de resolver el litigio de forma amistosa. Esto significa que el órgano de contratación debe tener un contacto preliminar con los beneficiarios o los contratistas con el fin de resolver el litigio de forma amistosa, tras lo cual resultó que las partes no podían llegar a un acuerdo.

### **PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED**

Las controversias relativas a contratos financiados con cargo al FED podrán resolverse mediante conciliación o arbitraje, con arreglo a las Condiciones Generales y a los requisitos particulares que regulen el contrato. El procedimiento que deberá utilizarse figura en el anexo V de la Decisión n.º 3/90 del Consejo de Ministros ACP-CEE, de 29 de marzo de 1990, por la que se aprueban las disposiciones generales, las condiciones generales y las normas de procedimiento para la conciliación y el arbitraje, relativos a los contratos de obras, de suministros y de servicios financiados por el FED.

Dichas normas se recogen en el anexo A12.

### **PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UE**

Las normas sobre resolución de controversias figuran en las Condiciones Generales para los distintos modelos de contrato (artículo 40 para los contratos de servicios y suministros y artículo 68 para los contratos de obras).

## **2.13. Lista de anexos**

<b>A</b>	<b>Generalidades</b>	
A1a	Glosario de términos	a1a_glossary_es.docx
A1b	Glosario de términos (multi)	a1b_glossarymulti_es.docx
A2a	Elegibilidad para los programas 2014-2020	a2a_ecprogrammes_eligibility2014_2020_es.docx
A2b1	Programas de ayuda exterior de la UE	a2b1_ecprogrammes_es.docx
A2b2	Elegibilidad para los programas 2007-2013	a2b2_eligibilityprogrammes2007_2013_e

		s.docx
A2c	Elegibilidad para los programas anteriores a 2007	a2c_eligibilityprogrammesbefore2007_es.docx
A3	Declaración de objetividad y confidencialidad	a3_decl_ob_conf_es.docx
A4	Declaración de imparcialidad y confidencialidad	a4_decl_imp_conf_es.docx
<b>A5</b>	<b>Anuncios</b>	
A5a	Anuncio de anulación	a5a_cancnotice_es.docx
A5a1	Anuncio de anulación (anuncios electrónicos)	a5a1_cancnotice_es.docx
A5b	Corrección de errores del anuncio de contrato	a5b_corrigcontractnotice_es.docx
A5c	Anuncio de modificación de contrato	a5c_contractmodificationnotice_es.docx
A5d	Anuncio de información previa (anuncios electrónicos)	a5d_priorinfonotice_es.docx
A5e	Anuncio de contrato (anuncios electrónicos)	a5e_contractnotice_es.docx
A5f	Información a los candidatos y licitadores (anuncios electrónicos)	a5f_info_candidates_tenderers_es.docx
A5g	Anuncio de adjudicación (anuncios electrónicos)	a5g_awardnotice_es.docx
A6	Nota explicativa	a6_explnote_es.docx
A7	Recibo para solicitudes, ofertas o propuestas entregadas en mano	a7_receipt_es.docx
A8	Carta de notificación para suministros y	a8_notifletter_supplyworks_es.docx

	obras	
A9	Carta de presentación de un contrato o apéndice	a9_coverletter_es.docx
A10a	Informe de negociación para procedimientos negociados (contratos públicos) y concesión directa (subvenciones)	a10a_negotiationreport_es.docx
A10b	Informe de negociación para los procedimientos sobre la base de una sola oferta	a10b_singletenderreport_es.docx
<b>A11</b>	<b>Directrices</b>	
A11b	Directrices para la redacción de las especificaciones técnicas de las ofertas de TI en el ámbito de las acciones exteriores	a11b_it_guidelines_es.docx
A11c	Directrices para la redacción de las especificaciones técnicas de las licitaciones para suministros de oficina en el ámbito de las acciones exteriores	a11c_guidelines_furniture_es.docx
A11d	Directrices para la redacción de las especificaciones técnicas de las licitaciones para vehículos en el ámbito de las acciones exteriores	a11d_guidelines_vehicles_es.docx
A11e	Directrices de publicación	a11e_publication_guidelines_es.docx
A12	Anexo V de la Decisión n.º 3/90 del Consejo de Ministros ACP-CEE, de 29 de marzo de 1990	a12_conciliationandarbitration_es.pdf
A13	Declaración de privacidad	a13_privacy_statement_es.docx
A14	Declaración jurada sobre los criterios de exclusión y selección	a14_declaration_honour_es.docx

A15	Planificador de procedimientos de licitación	a15_tender_procedures_planner_es.xlsx
-----	--	---------------------------------------

### 3. Contratos de servicios

#### 3.1. Introducción

Los contratos de servicios se utilizan en el caso de estudios y asistencia técnica, y también de auditorías y servicios de comunicación.

El contrato de estudios es un contrato de servicios celebrado entre un contratista y el Órgano de Contratación cuyo objeto sea, entre otros, la realización de estudios sobre la definición y la preparación de proyectos, estudios de viabilidad, estudios económicos y de mercado, estudios técnicos y auditorías.

El contrato de asistencia técnica es un contrato de servicios en el que el contratista recibe el encargo de ejercer una función de asesoramiento, asuma la gestión o supervisión de un proyecto, o facilite los conocimientos especializados especificados en el contrato.

#### 3.2. Tipos de contratos de servicios

Un contrato de servicios puede celebrarse de 2 formas distintas:

##### 3.2.1. Precio global

El contrato de precio global es un contrato a precio alzado en el que se establecen unas prestaciones específicas, en forma de unos resultados claramente definidos, como un informe o planos. Los contratos de precio global siempre especifican las prestaciones, esto es, el contratista debe lograr unos resultados determinados.

El servicio se pagará en función de la entrega de los resultados especificados. Los pagos podrán suspenderse total o parcialmente si no se han alcanzado los resultados contractuales de conformidad con el Pliego de Condiciones detallado. Los pagos se basan en la aprobación de estos resultados.

Los pagos parciales deberán determinarse con arreglo a la ejecución parcial de las prestaciones.

No es posible añadir formalmente (o informalmente) un desglose adicional de costes a un contrato de precio global, por ejemplo, un número mínimo de expertos o una lista fija de gastos imprevistos.

Para algunas prestaciones, será necesario un desglose del precio por cada producto. De hecho, los contratos de precio global pueden incluir, si procede, un desglose de precios según el cual las prestaciones/los resultados pueden dar lugar a pagos parciales (por ejemplo, las prestaciones podrían estar relacionadas con el informe de situación inicial, intermedio o final, o con las distintas partes de un estudio o informe o acto), dependiendo del proyecto de que se trate. Para gestionar los pagos, no se solicitarán registros de presencia de los expertos o justificantes de gastos imprevistos.

El gestor del proyecto debe facilitar una estimación del presupuesto teniendo en cuenta la categoría del personal y el número de días laborables necesarios, incluyendo cuando sea necesario los gastos de viaje y las dietas. Cuando deban lograrse varios resultados, los licitadores deben incluir en su oferta un desglose detallado, a fin de comparar las ofertas y comprobar que no se ha olvidado ningún coste. Sin embargo, durante y después de la ejecución del contrato, los medios técnicos y operativos empleados por el contratista para alcanzar los resultados especificados no son relevantes para la

ejecución satisfactoria del contrato.

**Ejemplos de actividades para las que suele recurrirse a un contrato de precio global:**

Estudios, evaluaciones, auditorías, organización de actos tales como conferencias o cursos de formación. Los estudios incluyen diversas tareas: identificación y preparación de proyectos, estudios de viabilidad, estudios económicos y de mercado, estudios técnicos, redacción de documentos jurídicos, evaluaciones y auditorías.

### 3.2.2. Contrato basado en honorarios

Cuando no se puede predecir el resultado, o es imposible cuantificar por adelantado el trabajo necesario para conseguir el resultado especificado, son más apropiados los contratos basados en honorarios, ya que es económicamente más ventajoso pagar los servicios sobre la base del tiempo realmente trabajado.

Los contratos basados en honorarios podrán incluir asimismo actividades pagadas mediante cantidades a tanto alzado. Un ejemplo podría ser un contrato basado en honorarios para la formación, si la formación se paga en función de honorarios, mientras que la realización del material para la formación da lugar a un pago a tanto alzado.

**Ejemplos de actividades para las que suele recurrirse a un contrato basado en honorarios:**

Supervisión de proyectos, asistencia técnica local, facilitación en un proceso multilateral (en función de la complejidad del entorno).

Los contratos de asistencia técnica suelen especificar tan solo los medios. Por ejemplo, corresponderá al contratista la responsabilidad de ejecutar las tareas previstas en el Pliego de Condiciones y de garantizar la calidad de los servicios prestados. Ahora bien, el contratista deberá contribuir a mejorar las actuaciones de la institución a la que esté adscrito. Un consultor de servicios también estará sujeto, por contrato, a una obligación de diligencia: deberá avisar a tiempo al Órgano de Contratación de cualquier acontecimiento que pueda afectar a la correcta ejecución del proyecto.

En la mayoría de los casos, el contrato en su totalidad se presenta en forma de contrato de precio global o de contrato basado en honorarios.

Algunos contratos pueden combinar ambas formas. En tales casos, cada elemento o cada sección del contrato deberá presentar un método claro de medición y comprobación: precio global o basado en honorarios. Este extremo deberá quedar claro en el Pliego de Condiciones y estipularse en el modelo de oferta financiera.

Un ejemplo de un contrato de servicios combinado es un contrato de diseño y supervisión, que suele constar de 2 secciones y Pliegos de Condiciones separados: el apartado sobre el diseño será una recopilación de varios resultados con precio global (estudio geotécnico, estudio de impacto ambiental, estudio socioeconómico, etc.), mientras que el apartado de supervisión se basará en honorarios.

Por ejemplo, el contrato para la supervisión de una carretera incluye principalmente elementos basados en honorarios, ya que el ingeniero supervisor se ve afectado por muchos factores que están más allá de su control, como obras adicionales o retrasos de alguna de las partes involucradas, incluido el propio contratista, la autoridad pública y el donante. No obstante, antes de publicar la licitación, es posible destacar, entre las tareas de supervisión, las que pueden ser objeto de un precio global: por ejemplo, estudios sobre alternativas técnicas que han de examinar especialistas ajenos al equipo local. Una vez acordados los días de experto necesarios para las tareas, el elemento se

contabilizará como un precio global.

Los proyectos de asistencia técnica pueden contener asimismo una combinación de precio global y basado en honorarios si se trata de proyectos estructurados en distintas fases:

- Una primera fase crítica puede consistir en el diagnóstico, mediante el análisis de instituciones y partes interesadas, con una evaluación de su capacidad, lo que facilita un proceso conjunto para definir medidas precisas y resultados concretos. Esta puede ser una actividad basada en honorarios.
- Una segunda fase será la realización de esas acciones específicas. El resultado concreto puede contratarse como un precio global.

Pueden encontrarse indicaciones de interés en la Guía para la reforma de la cooperación técnica. Véase el documento «Guidelines on making Technical Cooperation More Effective»<sup>137</sup>.

### 3.2.3. Mayor recurso a contratos de servicios de precio global

El recurso a contratos de servicios basados en honorarios (para los que las declaraciones de exclusividad y disponibilidad son obligatorias), está justificado si la prestación del contrato es difícil o imposible de definir con anterioridad, o el objetivo principal del contrato es dar apoyo de forma continua, por ejemplo, a la Administración del país beneficiario.

En otros casos, el recurso a contratos de servicios de precio global podría considerarse más adecuado. Los contratos de precio global ofrecen las siguientes ventajas comparativas:

No suelen requerir expertos principales. En esos casos, el Pliego de Condiciones podrá incluir unos perfiles a los que el licitador, en su oferta, deberá demostrar tener acceso. Un ejemplo en el que no se consideran necesarios expertos principales es una misión consistente en unos resultados técnicos claramente definidos, por ejemplo, los documentos de diseño de un proyecto de inversión. En ese caso, si el contratista dispone de personal permanente cualificado, su responsabilidad profesional debería llevarlo a seleccionar el mejor personal posible para alcanzar los resultados previstos. Si se considera que los expertos principales son indispensables, estos también tendrían que firmar una declaración de exclusividad y disponibilidad.

Las metodologías que figuren en las ofertas deberán incluir un plan de trabajo, indicando los recursos que se prevé movilizar, lo que permite comparar mejor las ofertas, y ofrece una base para la negociación en caso de modificación del contrato.

Los contratos de precio global generan menos microgestión y comprobación de las horas de trabajo y gastos imprevistos, y permiten, por tanto, dedicar más tiempo a los aspectos sectoriales y operativos.

## 3.3. Procedimientos de contratación

### 3.3.1. Contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR

---

<sup>137</sup> [https://ec.europa.eu/europeaid/tools-and-methods-series-guidelines-no-3-making-technical-cooperation-more-effective\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/tools-and-methods-series-guidelines-no-3-making-technical-cooperation-more-effective_en)

### 3.3.1.1. Procedimiento restringido

Todos los contratos de servicios por un importe igual o superior a 300 000 EUR pueden adjudicarse mediante licitación restringida tras la publicación internacional de un anuncio de información previa y de un anuncio de contrato (véase el apartado 3.3.1.)<sup>138</sup>.

### 3.3.1.2. Contrato marco «Servicios para la ejecución de la ayuda exterior 2018» (FWC SIEA 2018)

De forma alternativa, los contratos por un importe inferior a 1 000 000 EUR pueden adjudicarse en virtud de un contrato marco establecido en el (FWC SIEA 2018)

### 3.3.2. Contratos por un importe inferior a 300 000 EUR

Los contratos por un importe inferior a 300 000 EUR pueden adjudicarse en virtud de un contrato marco establecido en los Contratos marco (véase el apartado 3.5.1.) o en virtud de un procedimiento simplificado (véase el apartado 3.5.2.) en el que participen al menos 3 candidatos.

### 3.3.3. Contratos por un importe inferior a 20 000 EUR

Los contratos por un importe inferior a 20 000 EUR pueden adjudicarse en virtud de un contrato marco o sobre la base de una sola oferta.

Para el procedimiento de contratación directa, deberán utilizarse los anexos específicos para las ofertas simplificadas (tabla de conformidad administrativa, contrato, anuncio de contrato, carta de convocatoria, instrucciones al licitador, Pliego de Condiciones y formulario de presentación de la oferta). Podrán ajustarse al procedimiento, incluso borrándose las secciones no pertinentes, sin que ello suponga una excepción.

### 3.3.4. Contratos por un importe inferior a 2 500 EUR

Para los servicios por un importe igual o inferior a 2 500 EUR, el Órgano de Contratación podrá limitarse a pagar contra la presentación de facturas, sin aceptación previa de una oferta.

### 3.3.5. Procedimientos aplicables sin límites máximos

---

<sup>138</sup> Para más información sobre límites y procedimientos, véase el punto 38 del anexo I del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.o 1296/2013, (UE) n.o 1301/2013, (UE) n.o 1303/2013, (UE) n.o 1304/2013, (UE) n.o 1309/2013, (UE) n.o 1316/2013, (UE) n.o 223/2014 y (UE) n.o 283/2014 y la Decisión n.o 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.o 966/2012 (DO L 193 de 30.7.2018, p. 1) (en adelante “RF”).

### 3.3.5.1. Procedimiento negociado

#### **GESTIÓN DIRECTA**

Se precisa la aprobación previa/incidente notificable, según el caso, de la Comisión Europea para recurrir al procedimiento negociado.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Se precisa la aprobación previa de la Comisión Europea para recurrir al procedimiento negociado.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la aprobación previa de la Comisión Europea para recurrir al procedimiento negociado.

En los contratos de servicios, los Órganos de Contratación podrán recurrir a un procedimiento negociado a partir de una o varias ofertas en los casos siguientes<sup>139</sup>:

a) Cuando no se hubiere recibido ninguna oferta, o ninguna oferta adecuada, o ninguna solicitud de participar, o ninguna solicitud adecuada de participar, en un procedimiento abierto o restringido, previo cierre de este procedimiento, siempre y cuando no se modifiquen sustancialmente los Pliegos de Contratación originales.

Una oferta se considerará inadecuada si no está relacionada con el objeto del contrato y una solicitud de participación se considerará inadecuada cuando el agente económico se encuentre en situación de exclusión o no satisfaga los criterios de selección<sup>140</sup>.

b) Cuando los servicios solo puedan ser prestados por un único agente económico y por cualquiera de los motivos siguientes:

- i) el objetivo de la contratación es la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única;
- ii) la competencia es inexistente por razones técnicas;
- iii) debe garantizarse la protección de los derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual.

Las excepciones establecidas en los incisos ii) y iii) solo se aplicarán cuando no exista alternativa o sustituto razonable y cuando la inexistencia de competencia no sea el resultado de una reducción artificial de los parámetros de la contratación.

c) En la medida estrictamente necesaria, cuando por urgencia imperiosa, debida a acontecimientos imprevisibles, no puedan cumplirse los plazos aplicables y si el motivo de tal urgencia imperiosa no es imputable al Órgano de Contratación.

<sup>139</sup> Anexo I del Reglamento Financiero, puntos 11 y 39.

<sup>140</sup> Anexo I del Reglamento Financiero, punto 11.2.

Se considerará que las operaciones llevadas a cabo en situaciones de crisis satisfacen la prueba de urgencia imperiosa. El ordenador delegado, en su caso de consuno con los demás ordenadores delegados interesados, constatará la situación de urgencia imperiosa y reexaminará su decisión regularmente teniendo presente el principio de buena gestión financiera<sup>141</sup>.

d) Cuando un contrato de servicios sea consecuencia de un concurso de diseño y deba adjudicarse al ganador o a uno de los ganadores del concurso; en este último caso, todos los ganadores del concurso serán invitados a participar en las negociaciones.

e) En el caso de nuevos servicios consistentes en la repetición de servicios similares encomendados al agente económico al que fue adjudicado el contrato original por el mismo Órgano de Contratación, siempre y cuando el contrato original se haya adjudicado tras la publicación de un anuncio de contrato.

En el anuncio de contrato se mencionarán el alcance de los posibles nuevos servicios, las condiciones en que serán adjudicados y el importe total estimado para la continuación de los servicios, que se tomará en consideración para la aplicación de los umbrales aplicables.

f) En contratos relacionados con alguno de los siguientes servicios:

i) representación legal por un abogado, en el sentido del artículo 1 de la Directiva 77/249/CEE del Consejo<sup>142</sup>;

ii) asesoramiento jurídico prestado como preparación de los procedimientos mencionados más arriba, o cuando hay una indicación concreta y una alta probabilidad de que el asunto sobre el que se asesora será objeto de dichos procedimientos, siempre que el asesoramiento lo preste un abogado en el sentido del artículo 1 de la Directiva 77/249/CEE;

iii) para los servicios de arbitraje y conciliación;

iv) servicios de certificación y autenticación de documentos que deban ser prestados por un notario. Para servicios jurídicos no cubiertos por el punto f), el Órgano de Contratación podrá recurrir al procedimiento simplificado, cualquiera que se la cuantía estimada del contrato<sup>143</sup>.

g) En los contratos que se declaren secretos o en los contratos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales, de acuerdo con las disposiciones administrativas vigentes, o cuando la protección de los intereses esenciales de la Unión Europea así lo requiera, siempre que los intereses esenciales de que se trate no puedan garantizarse mediante otras medidas; estas medidas podrán consistir en requisitos para proteger el carácter confidencial de la información que el Órgano de Contratación facilite durante el procedimiento de contratación.

---

<sup>141</sup> Con cargo al presupuesto general de la Unión: Anexo I del Reglamento Financiero, punto 39.2. Para el FED: la «ayuda de emergencia» es otro supuesto específico del FED, distinto de la «urgencia imperiosa» mencionada, en el que se puede recurrir al procedimiento negociado para las acciones que no estén reguladas en el artículo 19c del anexo IV, del 2000/483/CE: Acuerdo de asociación entre los Estados de África, del Caribe y del Pacífico, por una parte, y la Comunidad Europea y sus Estados miembros, por otra firmado en Cotonú el 23 de junio de 2000 (DO L 317, 15.12.2000, p. 3) (Acuerdo de Cotonú). La ayuda de emergencia está vinculada a la aplicación de los artículos 72 y/o 73 del Acuerdo de Cotonú. Para los países y territorios de ultramar: ver artículo 79(5) de la Decisión 2013/755/UE del Consejo, de 25 de noviembre de 2013, relativa a la asociación de los países y territorios de ultramar con la Unión Europea (DO L 344 de 19.12.2013, p. 1)

<sup>142</sup> DO L 78, 26.3.1977, p. 17.

<sup>143</sup> Anexo I del Reglamento Financiero, punto 38.4.

h) En los servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta o transferencia de valores o de otros instrumentos financieros, en el sentido de la Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 21 de abril de 2004 relativa a los mercados de instrumentos financieros, por la que se modifican las Directivas 85/611/CEE y 93/6/CEE del Consejo y la Directiva 2000/12/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y se deroga la Directiva 93/22/CEE del Consejo<sup>144</sup>, los servicios y operaciones de los bancos centrales realizados con la Facilidad Europea de Estabilización Financiera y el Mecanismo Europeo de Estabilidad.

i) En los préstamos, estén o no relacionados con la emisión, venta, compra o transferencia de valores o de otros instrumentos financieros.

j) En la compra de redes de comunicaciones públicas y servicios de comunicaciones electrónicas en el sentido de la Directiva 2002/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de marzo de 2002, relativa a un marco regulador común de las redes y los servicios de comunicaciones electrónicas (Directiva marco)<sup>145</sup>.

k) En los servicios prestados por una organización internacional en la medida en que esta no pueda participar en procedimientos de licitación de acuerdo con sus estatutos o escritura de constitución.

l) Cuando las prestaciones se encomienden a organismos públicos o a instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro y tengan por objeto acciones de carácter institucional o acciones de asistencia social en favor de la población.

m) Cuando una licitación haya sido declarada desierta, debido a que ninguna oferta merecía ser seleccionada ni cualitativa ni financieramente, en cuyo caso, previa anulación de la licitación, el Órgano de Contratación podrá entablar negociaciones con los licitadores que prefiera de entre los que hubieran participado en la licitación, siempre y cuando no se modifiquen sustancialmente los documentos de la contratación.

■ Cuando deba celebrarse un nuevo contrato por la resolución anticipada de un contrato en curso.

En todos los casos, deberá prepararse un informe de negociación (véase el modelo que figura en el anexo A10) en el que se justifique el modo en que se han llevado las negociaciones y se motive la decisión posterior de adjudicación del contrato. Los procedimientos descritos en los apartados 3.4.12.1. y 3.4.12.2. se aplicarán por analogía. El informe de negociación deberá incluirse en el expediente del contrato, y el Órgano de Contratación deberá aprobarlo.

### 3.3.5.2. Diálogo competitivo

Véase el apartado 2.6.7. para más información.

### 3.3.5.3. Contrato marco

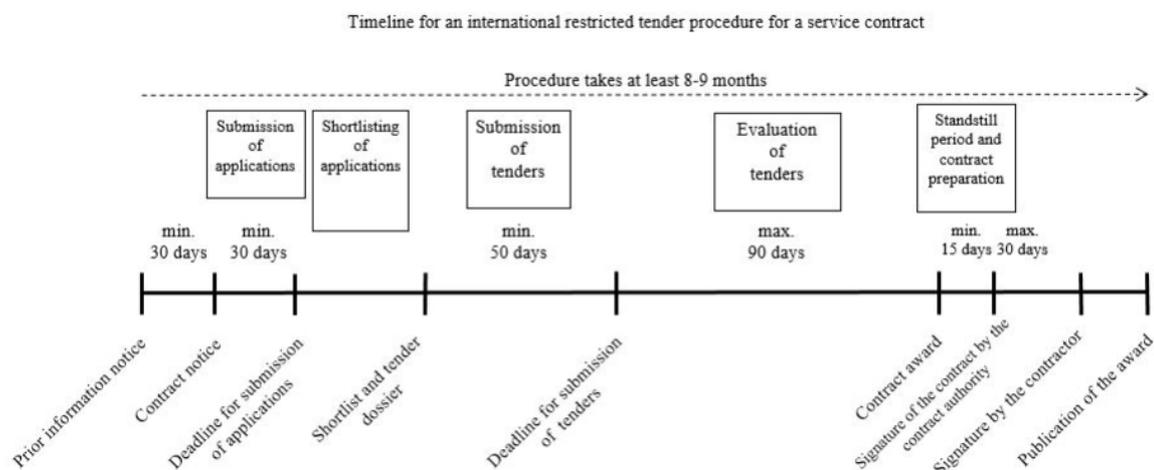
Véase el apartado 2.6.5. para más información.

---

<sup>144</sup> DO L 145, 30.4.2004, p. 1.

<sup>145</sup> DO L 108, 24.4.2002, p.33.

### **3.4. Procedimiento restringido (para contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR)**



### 3.4.1. Publicidad

Para garantizar una participación lo más amplia posible en las licitaciones y la transparencia adecuada, el Órgano de Contratación deberá publicar anuncios de información previa y anuncios de contrato para todos los contratos de servicios por importe igual o superior a 300 000 EUR (excepto para contratos específicos en virtud del Contrato marco «Servicios para la ejecución de la ayuda exterior»), de conformidad con las directrices de publicación (véase el anexo A11e).

#### 3.4.1.1. Publicación de los anuncios de información previa

Deberá publicarse un anuncio de información previa en el que se precisen las características específicas de la licitación, al menos 30 días, pero no más de 12 meses, antes de la publicación del anuncio de contrato en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el [sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#).

El anuncio de información previa deberá exponer de forma sucinta el objeto, el contenido y el importe de los contratos en cuestión. La publicación de un anuncio de información previa no comprometerá al Órgano de Contratación a adjudicar los contratos propuestos; por consiguiente, los prestadores de servicios no deberán presentar sus solicitudes en esa fase.

Con independencia del modo de gestión, el Órgano de Contratación elaborará el anuncio de información previa utilizando el modelo adecuado (anexo B1) y lo enviará en formato electrónico a los servicios competentes de la Comisión Europea al menos 15 días antes de la fecha de publicación prevista, a fin de disponer de tiempo para la traducción (véanse las directrices de publicación en el anexo A11e).

Si procede, el Órgano de Contratación se encargará de la publicación local simultánea y de la publicación en cualquier otro medio de comunicación adecuado.

#### 3.4.1.2. Publicación de los anuncios de contrato

Cuando hayan transcurrido al menos 30 días desde la publicación del anuncio de información previa,

deberá publicarse el anuncio de contrato en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en el [sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) (véanse las directrices de publicación en el anexo A11e) y en cualquier otro medio de comunicación adecuado (excepto para los contratos específicos en virtud del Contrato marco «Servicios para la ejecución de la ayuda exterior»).

La Comisión Europea (en representación del Órgano de Contratación) se responsabilizará de la publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo. Si el anuncio de contrato se publica a escala local, el Órgano de Contratación deberá encargarse de ello.

### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Los anuncios de contrato deberán enviarse para su publicación a los servicios competentes de la Comisión Europea, en formato electrónico, utilizando el modelo que figura en el anexo B2, al menos 15 días antes de la fecha de publicación prevista, a fin de disponer de tiempo para la traducción.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Además, el Pliego de Condiciones definitivo (véase el apartado 2.8.) deberá presentarse a la Comisión Europea, al mismo tiempo o con anterioridad, para demostrar que el anuncio de contrato propuesto corresponde a los objetivos del contrato.

El anuncio de contrato deberá permitir a los prestadores de servicios interesados disponer de la información necesaria para valorar su capacidad de ejecutar debidamente el contrato de que se trate.

Los criterios de selección definidos en el anuncio de contrato deberán:

- estar redactados claramente, sin ambigüedad alguna;
- ser fáciles de comprobar, en función de la información facilitada en el formulario de solicitud normalizado (véase el anexo B3);
- estar concebidos de tal modo que sea posible evaluar de forma inequívoca (SÍ/NO) si los candidatos cumplen un criterio de selección determinado;
- poder ser demostrados por el licitador.

Los criterios que figuran en los anexos de esta Guía Práctica se dan a título de ejemplo y deben adaptarse en función de la naturaleza, el coste y la complejidad del contrato.

El plazo concedido a los candidatos para la presentación de solicitudes deberá ser lo suficientemente amplio como para hacer posible una competencia efectiva. El plazo mínimo para la recepción de las solicitudes será de 30 días a partir de la fecha de publicación del anuncio en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el sitio web de DG Cooperación Internacional y Desarrollo. No obstante, en casos excepcionales podrá fijarse un plazo más corto de conformidad con los procedimientos internos. En el caso de la gestión indirecta, también necesita la autorización previa de la Comisión Europea. El plazo real dependerá de la magnitud y de la complejidad del contrato.

Si el Órgano de Contratación también publica a escala local el anuncio de contrato, este deberá ser idéntico al anuncio de contrato publicado en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo y su publicación deberá ser simultánea.

El anuncio de contrato deberá ser lo suficientemente claro como para evitar que los candidatos tengan que solicitar aclaraciones o información complementaria durante el procedimiento.

Ahora bien, los candidatos podrán plantear preguntas si lo consideran necesario.

Si el Órgano de Contratación, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a la solicitud de aclaraciones de un licitador, modifica información del anuncio de contrato, deberá enviar una corrección de errores utilizando el modelo adecuado (anexo A5b) y cumpliendo los plazos que establezcan las directrices de publicación (anexo A11e) a los servicios competentes de la Comisión Europea para su publicación. La corrección de errores se publicará, a más tardar, 5 días antes del plazo de presentación inicial. Téngase en cuenta que la corrección de errores deberá enviarse a los servicios competentes de la Comisión Europea, a más tardar, 10 días antes de la fecha de publicación prevista.

En la corrección de errores podrá ampliarse el plazo para que los candidatos puedan tener en cuenta los cambios. Cabe recordar que, en el marco de una aclaración, el Órgano de Contratación no podrá pronunciarse sobre la evaluación de la solicitud.

**Si procede aclarar la información del anuncio de contrato, sin que sea necesario modificarlo, la solicitud de aclaraciones deberá presentarse a más tardar 21 días antes del plazo de presentación, y la aclaración se publicará en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo, no en el DOUE, a más tardar 5 días antes del vencimiento del plazo de presentación.**

### 3.4.2. Preselección

El Comité de Evaluación realizará la preselección de los candidatos.

El procedimiento de selección consistirá en lo siguiente:

- elaboración de una lista general (véase el modelo que figura en el anexo B4) en la que queden reseñadas todas las solicitudes recibidas;
- eliminación de las solicitudes inadmisibles debido a su presentación por candidatos no elegibles (véase el apartado 2.3.) o por candidatos que se encuentran en una de las situaciones descritas en el apartado 2.6.10.1. en virtud de su declaración jurada;
- aplicación de los criterios de selección, exactamente tal como fueron publicados.

Para la presentación de los documentos justificativos en relación con los criterios de exclusión y selección, véanse los apartados 2.6.10. y 2.6.11.

Tras examinar las respuestas al anuncio de contrato, el Comité de Evaluación preseleccionará a los prestadores de servicios que presenten las mejores garantías de ejecutar debidamente el contrato.

La preselección deberá incluir entre 4 y 8 candidatos.

Si el número de candidatos elegibles que cumplan los criterios de selección es superior a 8, se aplicarán los criterios adicionales publicados en el anuncio de contrato para reducir a 8 los mejores candidatos. Para más información, véase el apartado 2.6.11. (criterios de selección).

Si el número de candidatos elegibles que cumplan los criterios de selección es inferior al mínimo de 4, el Órgano de Contratación solo podrá invitar a presentar una oferta a los candidatos que cumplan dichos criterios, o incluso al único candidato que cumpla los criterios de selección. Se deberá registrar un incidente notificable o una notificación previa antes de aceptar una competencia reducida entre menos de 4 candidatos, en función del caso, como se indica en el recuadro que figura a continuación. Esa autorización previa podrá concederse tras una comprobación que demuestre que el calendario de

la publicación, los criterios de selección aplicados y el alcance de los servicios en relación con el presupuesto fueron satisfactorios. Todo ello deberá justificarse en el informe de evaluación.

#### **GESTIÓN DIRECTA**

Se requiere un incidente notificable.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Se requiere la autorización previa de la Comisión Europea.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No se requiere la autorización previa de la Comisión Europea.

El proceso de preselección y la lista de preselección final resultante deberán justificarse plenamente en un informe de preselección (véase el modelo que figura en el anexo B5).

Antes de que el Comité de Evaluación apruebe la preselección, el Órgano de Contratación deberá comprobar que ningún candidato (incluidos los socios) está en situación de exclusión en el Sistema de Exclusión y Detección Precoz o sujeto a medidas restrictivas de la UE (véase el apartado 2.4.).

Firmarán el informe de preselección el presidente, el secretario y todos los evaluadores.

#### **GESTIÓN DIRECTA**

El informe de preselección deberá presentarse al Órgano de Contratación; este deberá decidir si acepta o no sus recomendaciones, antes de que se invite a los candidatos preseleccionados a presentar una oferta.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El informe de preselección deberá presentarse al Órgano de Contratación, que decidirá si acepta o no sus recomendaciones. A continuación, el Órgano de Contratación presentará el informe de preselección junto con su recomendación a la Comisión Europea, antes de invitar a los candidatos seleccionados a presentar una oferta.

Si la Comisión Europea no acepta la recomendación del Órgano de Contratación, deberá escribirle motivando su decisión.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea si el Órgano de Contratación sigue las recomendaciones del Comité de Evaluación.

El Órgano de Contratación deberá informar por escrito a los candidatos que no hayan sido seleccionados (véase el anexo B7).

Los candidatos seleccionados recibirán una carta de invitación a licitar junto con el expediente de licitación (véase el modelo que figura en el anexo B8). La lista de preselección final se publicará

simultáneamente en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo.

El Órgano de Contratación preparará el anuncio de preselección utilizando el modelo adecuado (anexo B6) y lo enviará a su debido tiempo y en formato electrónico a la Comisión Europea para su publicación en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo (véanse las directrices de publicación en el anexo A11e).

Si los candidatos no seleccionados solicitan información complementaria, se les podrá dar cualquier información que no sea confidencial, por ejemplo, las razones por las que una referencia no cumple los criterios técnicos de selección, ya que esto podrá ayudarles para ser seleccionados en futuras ofertas.

### 3.4.3. Redacción y contenido del expediente de licitación

Los documentos de la oferta deberán redactarse minuciosamente para garantizar que el contrato está completo y que el procedimiento de contratación se está desarrollando correctamente.

Los documentos deberán contener todas las disposiciones e informaciones necesarias para que los candidatos puedan presentar una oferta: los trámites que deben seguirse, los documentos que han de presentarse, los casos de no conformidad, los criterios de adjudicación y su ponderación, etc. Si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea, puede ser conveniente que los representantes de los beneficiarios finales participen en la preparación de la licitación en una fase temprana. Véase el apartado 2.8. de las directrices para la redacción de los Pliegos de Condiciones. Dada la complejidad técnica de muchos contratos, la preparación del expediente de licitación podrá necesitar la asistencia de uno o varios especialistas externos. Cada especialista deberá firmar una declaración de objetividad y confidencialidad (véase el anexo A3).

La elaboración de estos documentos corresponde al Órgano de Contratación.

#### **GESTIÓN DIRECTA**

La Comisión Europea deberá aprobar el expediente de licitación antes de su publicación. La práctica habitual es consultar y obtener la aprobación del país beneficiario y, si procede, de otras partes interesadas, sobre el expediente de licitación.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El Órgano de Contratación deberá presentar el expediente de licitación a la Delegación de la Unión Europea para su autorización previa.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea para el expediente de licitación.

### **CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN**

Véase el anexo B8.

A. Instrucciones para los licitadores

B. Proyecto de contrato y Condiciones Especiales con sus anexos

C. Otros datos (anuncio de preselección, tabla de conformidad administrativa, tabla de evaluación)

D. Formulario de presentación de ofertas

En el expediente de licitación deberá indicarse claramente si el precio de la oferta es firme y no revisable.

De conformidad con la reglamentación aplicable, podrá requerirse (o no) una garantía de prefinanciación. En tal caso, deberá indicarse en el expediente de licitación.

#### 3.4.4. Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación del contrato sirven para determinar cuál es la oferta con la mejor relación calidad-precio. Estos criterios se refieren tanto a la calidad técnica de la oferta como a su precio.

Los criterios técnicos sirven para valorar la calidad de las ofertas técnicas. Los 2 tipos principales de criterios técnicos son la metodología y, para los contratos basados en honorarios, la valoración de los currículos de los expertos principales propuestos. Los criterios técnicos pueden dividirse en subcriterios. La metodología, por ejemplo, puede examinarse a la luz del Pliego de Condiciones, la utilización óptima de los recursos técnicos y profesionales disponibles en el país socio, el calendario de trabajo, la adecuación de los recursos a las tareas, el apoyo propuesto a los expertos *in situ*, etc. Los currículos pueden puntuarse en función de criterios como las cualificaciones, la experiencia profesional<sup>146</sup>, la experiencia geográfica, los conocimientos lingüísticos, etc. El Comité de Evaluación deberá cerciorarse de que todas las metodologías presentadas por el licitador se ajustan a los requisitos del Pliego de Condiciones. La metodología podrá superar los requisitos del Pliego de Condiciones, pero en ningún caso deberá mermarlos.

Se atribuirá a cada criterio un número de puntos, tomando como referencia una puntuación máxima de 100 puntos distribuidos entre los diferentes subcriterios. Su ponderación respectiva dependerá de la naturaleza de los servicios requeridos y se especificarán en cada caso concreto en el expediente de licitación según lo indicado en la tabla de evaluación.

La puntuación deberá vincularse con la mayor exactitud posible al Pliego de Condiciones, donde figuran descritos los servicios requeridos y referirse a parámetros que sean fácilmente identificables en las ofertas y, si es posible, mensurables.

En el expediente de licitación deberá informarse plenamente sobre la tabla de evaluación técnica, con sus criterios y subcriterios, y su ponderación.

**Deberán diferenciarse claramente los criterios de selección utilizados para realizar la preselección y los criterios de adjudicación utilizados para determinar la oferta más ventajosa.** En este sentido, se prestará una especial atención a la experiencia, para **no** evaluarla 2 veces, en los criterios de selección y en los criterios de adjudicación (véase el apartado 2.6.11.5.).

#### Ofertas anormalmente bajas

Los Órganos de Contratación podrán rechazar las ofertas que parezcan anormalmente bajas en relación con los servicios de que se trate.

No obstante, el rechazo no será automático meramente por esa razón.

<sup>146</sup> El comité de evaluación solo examinará la experiencia laboral mencionada en el CV.

Deberá solicitarse al licitador en cuestión, por escrito, que proporcione detalles de los elementos constitutivos de su oferta, en particular los que se refieran al cumplimiento de la legislación sobre protección del empleo y las condiciones de trabajo en el lugar del contrato, como el proceso de prestación de servicios, las soluciones técnicas escogidas o cualesquiera condiciones excepcionalmente favorables a disposición del licitador y a la originalidad de la oferta.

En función de las pruebas presentadas por los licitadores, el Órgano de Contratación decidirá si la oferta debe considerarse irregular y por tanto ha de ser rechazada.

Tanto dicha decisión como su justificación deberán constar en el informe de evaluación.

### 3.4.5. Información complementaria durante el procedimiento

El expediente de licitación deberá ser suficientemente claro para evitar que los candidatos preseleccionados tengan que solicitar información complementaria en el curso del procedimiento. Si el Órgano de Contratación proporciona información complementaria<sup>147</sup> sobre el expediente de licitación, por iniciativa propia o en respuesta a la solicitud de un candidato preseleccionado, deberá enviarla por escrito, simultáneamente, a todos los demás candidatos preseleccionados.

Los licitadores podrán presentar sus preguntas por escrito a más tardar 21 días antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas. El Órgano de Contratación deberá contestar a todas las preguntas de los licitadores (con copia a la Comisión Europea en caso de gestión indirecta con controles previos) a más tardar 11 días antes del plazo final de recepción de las ofertas. Cabe recordar que el Órgano de Contratación no podrá emitir un dictamen previo sobre la evaluación de la oferta. En aras de la transparencia, todas las preguntas y respuestas se enviarán simultáneamente a todos los licitadores.

Si el contenido técnico de la oferta es complejo, el Órgano de Contratación podrá celebrar una reunión informativa o realizar una visita *in situ*. Dicha reunión deberá anunciarse en el expediente de licitación y celebrarse al menos 21 días antes de la fecha de expiración del plazo de presentación de las ofertas. Todos los gastos ocasionados por la asistencia a esa reunión correrán a cargo de los licitadores. El Órgano de Contratación no podrá organizar visitas individuales de las empresas durante el período de convocatoria, habida cuenta de la necesidad de garantizar la transparencia y la igualdad de trato de los licitadores. Aunque no son obligatorias, se anima a organizar esas reuniones de información, ya que han demostrado ser una forma eficaz de aclarar muchas cuestiones relacionadas con el expediente de licitación. Cualquier presentación o documentación que vaya a ser entregada en la sesión de información, así como los resultados y las actas, también deberán ser enviados a todos los candidatos preseleccionados.

### 3.4.6. Plazo de presentación de las ofertas

---

<sup>147</sup> Artículo 169, apartado 1, del Reglamento Financiero.

Las ofertas deben enviarse o entregarse en mano al Órgano de Contratación a la dirección indicada en la invitación a licitar, a más tardar, en la fecha y a la hora señaladas en dicha invitación. El plazo para la presentación de ofertas deberá ser suficientemente largo, de modo que se garantice la calidad de las ofertas y se permita una competencia efectiva. La experiencia demuestra que un plazo demasiado corto impide a los candidatos hacer sus ofertas o les induce a presentar ofertas incompletas o mal preparadas.

#### **GESTIÓN DIRECTA, GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A *POSTERIORI***

El período mínimo entre la fecha de envío de la carta de invitación a licitar por el Órgano de Contratación y el plazo fijado para el envío de las ofertas será de 50 días. No obstante, en casos excepcionales podrá fijarse un plazo más corto de conformidad con los procedimientos internos. En el caso de la gestión indirecta, también necesita la autorización previa de la Comisión Europea.

### **3.4.7. Período de validez**

Véase el apartado 2.9.5.

### **3.4.8. Presentación de las ofertas**

Las ofertas deberán enviarse con arreglo al sistema de doble sobre, es decir, en un paquete o sobre exterior que contenga 2 sobres distintos y precintados, uno con la mención «Sobre A - Oferta técnica» y otro con la mención «Sobre B - Oferta financiera». Todas las partes de la oferta, salvo la oferta financiera, deberán presentarse en el sobre A.

Este sistema permite evaluar sucesiva y separadamente la oferta técnica y la oferta financiera, y garantiza que la calidad técnica de las ofertas se juzgue independientemente del precio propuesto.

La oferta deberá ajustarse a las instrucciones para los licitadores. Véase el apartado 2.9.3. sobre las consecuencias del incumplimiento de los requisitos formales en el proceso de evaluación posterior.

### **3.4.9. Comité de Evaluación**

Para la composición, la imparcialidad y la confidencialidad, las responsabilidades y el calendario del Comité, véase el apartado 2.9.

### **3.4.10. Fases del proceso de evaluación**

#### **3.4.10.1. Recepción y registro de las ofertas**

Al recibir las ofertas, el Órgano de Contratación deberá proceder a su registro, con indicación de la fecha y hora de presentación y emitir un acuse de recibo para las ofertas entregadas en mano. Los sobres con las ofertas deberán permanecer precintados y en lugar seguro hasta su apertura. Los sobres

exteriores de las ofertas deberán numerarse por orden de recepción (independientemente de que se reciban antes de que haya finalizado el plazo de presentación de las ofertas).

### **3.4.10.2. Sesión de apertura de plicas**

#### **Parte 1: Fase preparatoria**

La primera reunión del Comité de Evaluación deberá celebrarse antes del inicio de la evaluación propiamente dicha. El expediente de licitación deberá haber sido distribuido con anterioridad a sus miembros. El presidente presentará la finalidad de la licitación y expondrá los procedimientos que deberá seguir el Comité de Evaluación, incluida la tabla de evaluación, los criterios de adjudicación y los coeficientes de ponderación establecidos en el expediente de licitación.

#### **Parte 2: Apertura de plicas**

Véase la lista de control de la apertura de plicas que figura en el anexo B9.

#### **Parte 3: Conformidad con los requisitos formales de presentación**

Véase el anexo B10.

En esta fase, el Comité de Evaluación deberá decidir si las ofertas cumplen o no los requisitos formales de presentación. El resumen de las ofertas recibidas, que se adjuntará al informe de apertura de plicas (véase el anexo B10), deberá utilizarse para registrar la conformidad de cada una de las ofertas con los requisitos formales de presentación.

El presidente deberá comprobar que ningún miembro del Comité de Evaluación pueda tener un conflicto de intereses por su vinculación con alguno de los licitadores (sobre la base de la lista de candidatos preseleccionados, las ofertas recibidas, los miembros de los consorcios y los subcontratistas identificados). Véanse asimismo los apartados 2.9.2. y 2.9.3.

#### **Parte 4: Ofertas financieras**

Los sobres con las ofertas financieras deberán permanecer precintados. Todas las ofertas financieras se depositarán en una caja fuerte hasta que finalice la evaluación técnica de todas las ofertas.

### **3.4.10.3. Evaluación de las ofertas**

A petición de la mayoría de los miembros con voto del Comité de Evaluación, el presidente podrá dirigirse por escrito a los licitadores cuyas ofertas requieran alguna aclaración, concediéndoles la posibilidad de responder en un plazo razonable, que fijará el Comité de Evaluación.

#### **Parte 1: Conformidad administrativa (regularidad)**

El Comité de Evaluación comprobará que las ofertas se ajustan a las instrucciones contenidas en el expediente de licitación y, en particular, a la tabla de conformidad administrativa (véase el anexo B8). Los vicios de forma o las restricciones importantes que afecten a la ejecución del contrato o falseen la competencia motivarán el rechazo de las ofertas en cuestión.

Nacionalidad de los subcontratistas: el Comité de Evaluación deberá comprobar en esta fase que los subcontratistas indicados en la oferta técnica cumplen el requisito de nacionalidad expuesto en el apartado 2.3.1.

La tabla de conformidad administrativa incluida en el expediente de licitación deberá ser utilizada para dejar constancia de la conformidad administrativa de cada una de las ofertas.

Cabe recordar que las pruebas documentales para los criterios de exclusión y selección y para los

expertos principales no se comprobarán durante esta fase de la evaluación.

## **Parte 2: Conformidad técnica**

A continuación, el Comité de Evaluación procederá a la apertura de las ofertas técnicas, permaneciendo precintadas las ofertas financieras. En la evaluación de las ofertas técnicas, cada evaluador asignará una nota a cada oferta hasta una puntuación máxima de 100 puntos, conforme a la tabla de evaluación técnica (en la que se precisan los criterios técnicos, los subcriterios y su ponderación) estipulada en el expediente de licitación (véase el apartado 3.4.4.). Solo obtendrán la conformidad técnica las ofertas que obtengan al menos 75 puntos. El Comité de Evaluación o sus miembros no podrán en ningún caso modificar la tabla de evaluación técnica que fue comunicada a los licitadores en el expediente de licitación.

En la práctica, se recomienda calificar sucesivamente cada uno de los criterios en cada una de las ofertas, en vez de calificar una oferta tras otra con arreglo a la totalidad de los criterios. Si el contenido de una oferta es incompleto o se aparta de forma sustancial de uno o varios criterios técnicos de adjudicación especificados en el expediente de licitación (por ejemplo, si un experto no cumple los requisitos mínimos del perfil), la oferta será desestimada automáticamente y no recibirá ninguna puntuación, lo cual deberá justificarse en el informe de evaluación.

Para las instrucciones y directrices sobre cómo puntuar en la evaluación de los contratos basados en honorarios y los contratos de precio global, véase la tabla del evaluador (anexos B12a y B12b, respectivamente). Los expertos serán evaluados en función de los requisitos expuestos en el Pliego de Condiciones. Los expertos principales deberán cumplir los requisitos mínimos de todos los criterios. De no ser el caso, la oferta deberá considerarse inadmisibile y rechazarse.

Los licitadores deberán presentar pruebas documentales sobre los expertos principales que propongan. Ello incluye copias de los títulos mencionados en el currículum y certificados o referencias de empleadores que demuestren la experiencia profesional declarada en el currículum. Si se solicitan pruebas no presentadas, solo deberán referirse a títulos y experiencia pertinente que se encuentren entre los requisitos del Pliego de Condiciones. Solo se tendrán en cuenta los títulos y la experiencia acreditados mediante pruebas documentales.

Los funcionarios públicos y demás personal de la administración pública del país socio, o de organizaciones internacionales/regionales con sede en el país, cualquiera que sea su situación administrativa, solo serán aceptados por la Comisión Europea con una justificación válida. El licitador deberá incluir en su oferta información sobre el valor añadido que aportará el experto, así como la prueba de que el experto se halla en comisión de servicio o en situación de excedencia voluntaria.

En el caso posible de que los licitadores propongan como expertos a miembros del personal de las Delegaciones de la UE (agentes locales), la Comisión Europea se cerciorará de que se ha puesto fin oficialmente al contrato de ese experto con la institución de la UE antes de que empiece a trabajar en un proyecto financiado por la UE en el marco de un contrato con una organización o una empresa externas (véase el apartado 2.5.4.).

Para los contratos basados en honorarios, el tiempo exacto dedicado por los expertos principales se dejará a la discreción de los licitadores, ya que deberá determinarse en función de la metodología prevista. La metodología debería incluir el tiempo que deberá dedicar cada uno de los expertos principales para alcanzar los resultados previstos en el proyecto.

Cada evaluador completará una tabla de evaluación (véase el anexo B12) para dejar constancia de su

evaluación de cada oferta técnica, a fin de obtener una valoración general de los méritos y de las carencias de cada oferta técnica.

Una vez terminado el trabajo de evaluación técnica, el Comité de Evaluación reunido comparará las notas atribuidas por cada uno de los evaluadores. Aparte de comunicar una puntuación numérica, cada miembro deberá motivar sus decisiones y justificar su calificación ante el Comité de Evaluación.

El Comité de Evaluación deliberará sobre cada oferta técnica y cada uno de sus miembros asignará una puntuación final. Los evaluadores podrán modificar su evaluación a raíz del debate general sobre los méritos de cada oferta.

En caso de discrepancias importantes, los miembros que estén en desacuerdo deberán justificar plenamente su postura. Al término de las deliberaciones, cada evaluador completará su tabla de evaluación para cada una de las ofertas técnicas y la firmará antes de entregarla al secretario del Comité de Evaluación. El secretario resumirá las observaciones de los miembros del Comité de Evaluación y las incluirá en el informe de evaluación.

El secretario calculará la puntuación final global, realizando la media aritmética de las puntuaciones individuales finales.

Las entrevistas deberán ser una práctica habitual cuando los expertos propuestos no tengan experiencia pertinente en proyectos de la UE, según sus propios currículos, y si dicha experiencia es un elemento determinante para el puesto y para la aplicación del proyecto. En los demás casos (por ejemplo, en régimen de gestión directa), puede resultar más adecuado que la Comisión Europea realice comprobaciones o controles. Por consiguiente, deberán incluirse entrevistas en el expediente de licitación y se prepararán cuidadosamente si se llevan a cabo.

El método preferido para realizar las entrevistas será el teléfono (o algún medio equivalente). Excepcionalmente, y solo en casos debidamente justificados, dado el coste tanto para los licitadores como para el Órgano de Contratación, podrá procederse a una entrevista presencial del experto.

Antes de concluir definitivamente la evaluación de las ofertas técnicas, el Comité de Evaluación podrá decidir entrevistar a los expertos principales propuestos en las ofertas aprobadas desde el punto de vista técnico (es decir, las que hayan obtenido una puntuación media de 75 puntos o más en la evaluación técnica). Se recomienda que los licitadores que se aproximan a esa puntuación también sean invitados a una entrevista. El Comité de Evaluación celebrará las entrevistas a intervalos de tiempo próximos para poder establecer comparaciones entre los expertos. Las entrevistas se desarrollarán con arreglo a un formato predeterminado con preguntas redactadas por el Comité y aplicado a todos los expertos o equipos convocados. En el expediente de licitación deberá figurar el calendario indicativo de las entrevistas.

Deberá comunicarse la fecha y la hora de la entrevista a los licitadores con una antelación mínima de 10 días. Si un licitador no puede asistir a la entrevista por razones de fuerza mayor, se acordará una fecha y hora que convengan a ambas partes. Si el licitador no puede acudir a esa segunda cita, podrá eliminarse su oferta.

Al término de las entrevistas, el Comité de Evaluación, sin modificar la composición ni la ponderación de los criterios fijados en la tabla de evaluación técnica, estudiará si procede ajustar las notas correspondientes a la evaluación de los expertos entrevistados. Los ajustes deberán motivarse. El procedimiento deberá quedar reflejado en el informe de evaluación.

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:

Puntuación técnica = (puntuación final de la oferta técnica / puntuación final de la mejor oferta técnica) x 100.

Modelo de resumen de evaluación de las ofertas:

### Parte 1: Evaluación técnica

	<b>Puntuación máxima posible</b>	<b>Licitador 1</b>	<b>Licitador 2</b>	<b>Licitador 3</b>
Evaluador A	100	55	88	84
Evaluador B	100	60	84	82
Evaluador C	100	59	82	90
Total	300	174	254	256
Puntuación media (media aritmética)		174/3 = 58,00	254/3 = 84,67	256/3 = 85,33
Puntuación técnica (puntuación final efectiva/puntuación final más alta)		Eliminado*	84,67/85,33 x 100 = 99,22	<b>100,00</b>

\* Solo los licitadores con una puntuación media de al menos 75 puntos pasarán a la evaluación financiera.

#### 3.4.10.4. Evaluación de las ofertas financieras

Una vez concluida la evaluación técnica, se abrirán los sobres que contienen las ofertas financieras correspondientes a las ofertas que no hayan sido eliminadas (es decir, las que obtengan una puntuación media de 75 puntos o más) y tanto el presidente como el secretario del Comité de Evaluación rubricarán todos los originales de dichas ofertas.

El Comité de Evaluación deberá comprobar que las ofertas financieras cumplen todos los requisitos formales.

Las ofertas financieras que no cumplan tales requisitos podrán considerarse inadmisibles y desestimarse. Cualquier exclusión decidida por ese motivo deberá justificarse plenamente en el

informe de evaluación.

El Comité de Evaluación comprobará que las ofertas financieras no contienen errores aritméticos obvios. Los errores aritméticos obvios se corregirán sin penalización para el licitador.

Los sobres con las ofertas financieras de los licitadores excluidos tras la evaluación técnica deberán permanecer cerrados y conservarse. El Órgano de Contratación deberá archivarlos junto con los demás documentos del procedimiento de licitación.

El valor total del contrato incluirá los honorarios (incluidos los gastos generales de empleo), los gastos imprevistos, las cantidades a tanto alzado (si procede) y la provisión para la comprobación de los gastos<sup>148</sup> especificados en el expediente de licitación. Ese importe total se comparará con el presupuesto máximo disponible para el contrato. Las ofertas que superen el presupuesto máximo asignado al contrato se considerarán inaceptables y se eliminarán.

Acto seguido, el Comité de Evaluación procederá a una comparación financiera de los honorarios y de las cantidades a tanto alzado entre las distintas ofertas financieras. Tanto la provisión para gastos imprevistos como la provisión para comprobación de los gastos se excluirán de la comparación de las ofertas financieras, ya que están especificadas en el expediente de licitación.

Se asignarán 100 puntos a la oferta con los honorarios totales + cantidades a tanto alzado más bajos.

Las demás ofertas se puntuarán con arreglo a la fórmula siguiente:

Puntuación financiera = (honorarios totales más bajos + cantidades a tanto alzado / honorarios totales + cantidades a tanto alzado de la oferta en cuestión) x 100.

Al evaluar las ofertas financieras, el Comité de Evaluación comparará únicamente los honorarios totales y las cantidades a tanto alzado.

Modelo de resumen de evaluación de las ofertas:

### Parte 2: Evaluación financiera\*

	Puntuación máxima posible	Licitador 1	Licitador 2	Licitador 3
Honorarios totales		Eliminado tras la evaluación técnica	951 322 EUR	1 060 452 EUR
Puntuación financiera (honorarios totales más bajos + cantidades a tanto alzado/honorarios totales reales + cantidades a tanto alzado x 100)			100	$951\,322/1\,060\,452 \times 100 = 89,71$

\* Solo los licitadores con una puntuación media de al menos 75 puntos pasarán a la evaluación financiera.

<sup>148</sup> En casos excepcionales en los que la Comisión Europea compruebe los gastos, los documentos de la licitación, incluido el modelo contractual propuesto, deberán adaptarse debidamente. Se requerirá por tanto una excepción.

### 3.4.10.5. Conclusiones del Comité de Evaluación

La selección de la oferta económicamente más ventajosa resulta de una ponderación entre la calidad técnica y el precio de las ofertas con arreglo a una clave de reparto 80/20. Para ello:

- los puntos atribuidos a las ofertas técnicas se multiplican por un coeficiente de 0,80 y
- los puntos atribuidos a las ofertas financieras se multiplican por un coeficiente de 0,20.

Modelo de resumen de evaluación de las ofertas:

#### Parte 3: Evaluación compuesta

	Puntuación máxima posible	Licitador 1	Licitador 2	Licitador 3
Puntuación técnica x 0,80		Eliminado tras la evaluación técnica	$99,22 \times 0,80 = 79,38$	$100,00 \times 0,80 = 80,00$
Puntuación financiera x 0,20			$100,00 \times 0,20 = 20,00$	$89,71 \times 0,20 = 17,94$
Puntuación global			$79,38 + 20,00 = 99,38$	$80,00 + 17,94 = 97,94$
Clasificación final			<b>1</b>	<b>2</b>

Se suman las puntuaciones técnica y financiera ponderadas: la oferta con la puntuación más alta es la que ofrece la mejor relación calidad-precio. Es esencial efectuar los cálculos aplicando rigurosamente el método que se acaba de describir. La recomendación del Comité de Evaluación será adjudicar el contrato a la oferta que haya obtenido la puntuación general más alta, tras comprobar y aceptar las pruebas documentales presentadas por el licitador para los criterios de exclusión y selección.

#### **PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED**

En el caso de contratos de servicios distintos de los contratos marco de la Comisión Europea, cuando se evalúen las ofertas técnicas, se dará preferencia a las ofertas presentadas por personas físicas o jurídicas de los Estados ACP individualmente o en consorcio entre ellas.

Si 2 ofertas se consideran equivalentes en función de la puntuación final, se dará preferencia:

- a) al licitador de un Estado ACP; o
- b) en su defecto, al licitador que:

- permita el mejor uso posible de los recursos físicos y humanos de los Estados ACP;
- ofrezca las mayores posibilidades de subcontratación a sociedades, empresas o personas físicas de los países ACP; o
- sea un consorcio de personas físicas, sociedades y empresas de Estados ACP y de la Unión Europea.

(Véase también el apartado 2.6.9)

Como resultado de sus deliberaciones, el Comité de Evaluación podrá formular cualquiera de las recomendaciones siguientes:

- Adjudicar el contrato al licitador que haya presentado una oferta:
  - que cumpla los requisitos formales y de elegibilidad;
  - cuyo presupuesto total sea igual o inferior al presupuesto máximo disponible para el proyecto;
  - que reúna los requisitos técnicos mínimos indicados en el expediente de licitación; y
  - que resulte la más ventajosa (además de cumplir todos los requisitos mencionados).
- Anulación del procedimiento de licitación

(Véase el apartado 2.6.13).

Se elabora el informe de evaluación. Acto seguido, el Órgano de Contratación adoptará una decisión.

### **GESTIÓN DIRECTA**

El conjunto del procedimiento (evaluación técnica y financiera) se hará constar en un informe de evaluación (véase el modelo que figura en el anexo B11) que deberá ser firmado por el presidente, el secretario y todos los evaluadores. El informe de evaluación deberá remitirse a la autoridad competente de la Comisión Europea, que decidirá si acepta o no las recomendaciones del Comité.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El conjunto del procedimiento (evaluación técnica y financiera) se hará constar en un informe de evaluación (véase el modelo que figura en el anexo B11) que deberá ser firmado por el presidente, el secretario y todos los miembros con voto del Comité de Evaluación. El informe de evaluación deberá remitirse a los servicios competentes del Órgano de Contratación, que decidirán si aceptan o no las recomendaciones del Comité de Evaluación. A continuación, el Órgano de Contratación presentará el informe de evaluación y la correspondiente propuesta de decisión a la Comisión Europea. Si hay una propuesta de adjudicación y la Comisión Europea no ha recibido aún copia de las ofertas, deberán remitírsele dichos documentos.

Si la Comisión Europea no acepta la decisión propuesta, deberá escribir al Órgano de Contratación motivando su decisión. La Comisión Europea también podrá sugerir al Órgano de Contratación cómo debe proceder y especificar las condiciones en las que podría refrendar el contrato propuesto en función del procedimiento de licitación.

Si la Comisión Europea aprueba la propuesta de decisión, el Órgano de Contratación podrá iniciar la adjudicación del contrato (véase el apartado 3.4.12.) o declarar desierta la licitación, según lo decidido.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea si el Órgano de Contratación sigue las recomendaciones del Comité de Evaluación.

La evaluación de las ofertas se realizará paso a paso para llegar a una conclusión. Si se exige que la oferta técnica y la oferta financiera se presenten en sobres separados, es para garantizar que los evaluadores no conozcan la oferta financiera y, por consiguiente, no puedan ser influidos por el precio al evaluar la calidad técnica de la oferta. Apartarse de la secuencia de la evaluación podrá dar lugar a la anulación de la licitación. **Por ejemplo, las propuestas técnicas no se podrán volver a puntuar una vez que se hayan abierto las ofertas financieras, excepto si el Órgano de Contratación rechaza la propuesta del informe de evaluación (debido a un error en la evaluación) y pide al Comité de Evaluación que se reúna de nuevo.**

Todo el procedimiento de evaluación, incluida la notificación de la adjudicación del contrato al adjudicatario, deberá desarrollarse durante el período de validez de las ofertas. Conviene tener presente el riesgo de que el adjudicatario ya no esté en condiciones de confirmar su oferta si se prolonga en exceso el procedimiento de evaluación. Véase el apartado 2.9.5.

Sin perjuicio de la legislación del Órgano de Contratación sobre el acceso a los documentos, todo el procedimiento de licitación será confidencial durante el proceso de evaluación. Las decisiones del Comité de Evaluación serán colegiadas y sus deliberaciones se mantendrán en secreto. Los miembros del Comité y los posibles observadores tienen la obligación de guardar secreto. Si su legislación entra en conflicto con la confidencialidad requerida, el Órgano de Contratación deberá obtener una autorización previa de la Comisión Europea antes de desvelar cualquier información.

En particular, el informe de evaluación será de uso exclusivamente oficial y no podrá ser divulgado a los licitadores ni a ninguna otra parte que no sean los servicios autorizados del Órgano de Contratación, la Comisión Europea o las autoridades de supervisión (por ejemplo, el Tribunal de Cuentas Europeo). Ahora bien, podrán revelarse extractos del informe de evaluación (véase el apartado 3.4.12.1.)

### **3.4.11. Anulación del procedimiento de licitación**

Véase el apartado 2.6.13.

### **3.4.12. Adjudicación del contrato**

#### **3.4.12.1. Notificación de la decisión de adjudicación**

Véase el apartado 2.10.1.

### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, y sobre la base del informe de evaluación aceptado, el Órgano de Contratación informará por escrito al adjudicatario de que su oferta ha sido escogida (véase el modelo de carta en el anexo B13a) y le comunicará los posibles errores aritméticos obvios corregidos durante el proceso de evaluación.

A más tardar, antes de adoptar la decisión de adjudicación, el Órgano de Contratación se habrá cerciorado de que la tercera parte de que se trate (es decir, el licitador y sus socios) no está registrado en el Sistema de Exclusión y Detección Precoz ni en la lista de medidas restrictivas de la UE (véase el apartado 2.4.).

Se notificará el resultado simultáneamente al segundo mejor licitador (anexo B13b) y a los demás licitadores no seleccionados (anexo B13c).

Todas las cartas de notificación podrán enviarse por correo electrónico o por fax.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Además de lo anterior, la Comisión Europea deberá dar su aprobación formal de adjudicación antes de que se envíen las cartas de notificación.

La carta de notificación al adjudicatario (anexo B13a) implicará una prórroga automática de 60 días del período de validez de su oferta (si el Órgano de Contratación debe obtener la recomendación del panel a que se refiere el apartado 2.6.10.1.1., podrá ampliarse la validez de la oferta hasta que se adopte dicha recomendación). Con la carta de notificación, el Órgano de Contratación también pedirá al adjudicatario que presente las pruebas que sustentan las declaraciones realizadas en la oferta, en un plazo de 15 días a partir de la fecha de la carta de notificación. El órgano de contratación deberá examinar las pruebas antes de enviar el contrato al adjudicatario para su firma.

Se informará simultáneamente del resultado al segundo mejor licitador (anexo B13b). El Órgano de Contratación se reserva el derecho a enviar una notificación de la adjudicación del contrato al segundo mejor licitador en caso de imposibilidad de firmar el contrato con el licitador clasificado en primer lugar. Por lo tanto, la validez de la segunda mejor oferta se mantendrá y solo se prorrogará durante 60 días si se notifica la adjudicación.

Simultáneamente, el Órgano de Contratación informará asimismo a los demás licitadores (anexo B13c). Como consecuencia de estas cartas, la validez de sus ofertas no deberá ser mantenida. Si los licitadores no seleccionados solicitan información complementaria, se les podrá desvelar toda la información que no sea confidencial: por ejemplo, las observaciones sobre sus puntos fuertes y débiles, que pueden ayudarles para ser seleccionados en futuras ofertas.

En cuanto el contrato haya sido firmado por el adjudicatario, el Órgano de Contratación deberá informar al segundo mejor licitador de que no se le adjudicará el contrato.

#### **Disponibilidad de los expertos principales y sustituciones propuestas**

En la notificación de la adjudicación, el Órgano de Contratación solicitará del adjudicatario que confirme la disponibilidad o indisponibilidad de los expertos principales **en un plazo de 5 días** a

partir de la fecha de la carta de notificación. Como establece la declaración de exclusividad y disponibilidad, si el experto principal recibe un compromiso confirmado, deberá aceptar el primer compromiso que se le haya ofrecido por orden cronológico.

En caso de indisponibilidad de uno de los expertos principales, el adjudicatario podrá proponer un experto de sustitución. Este caso puede darse, por ejemplo, si el experto ya ha sido seleccionado en el marco de otro procedimiento de licitación. El adjudicatario deberá justificar el intercambio de expertos, pero la aceptación por el Órgano de Contratación no se limitará a casos específicos. El Órgano de Contratación comprobará que la puntuación total del experto de sustitución con respecto a los criterios de evaluación sea al menos equivalente a la otorgada en la evaluación al experto que se propone sustituir. El Órgano de Contratación podrá consultar al Comité de Evaluación inicial y podrá entrevistar a uno o varios expertos de sustitución por videoconferencia o por teléfono. Debe hacerse hincapié en que el experto de sustitución deberá reunir los requisitos mínimos para cada criterio de evaluación.

El plazo máximo para proponer un sustituto será de **15 días** a partir de la fecha de la carta de notificación. Se ofrecerá un solo plazo al adjudicatario para proponer sustitutos y, de ser posible, deberá proponer varios candidatos a la sustitución para el mismo puesto. El experto de sustitución no podrá ser un experto presentado en la oferta de un licitador no seleccionado dentro del mismo procedimiento de contratación. El Órgano de Contratación podrá elegir entre los candidatos propuestos. Si el Órgano de Contratación acepta las sustituciones propuestas, el expediente del contrato deberá incluir la justificación de esa aceptación.

Si no se propone ningún experto de sustitución o si el experto propuesto no alcanza o excede la puntuación total del experto propuesto inicialmente, el Órgano de Contratación decidirá o bien adjudicar el contrato al segundo mejor licitador (dándole asimismo la posibilidad de sustituir a un experto en caso de indisponibilidad), o bien anular el procedimiento.

Resumen de los supuestos:

a) Los expertos principales están disponibles.

El adjudicatario confirma que todos los expertos principales están disponibles. Una vez recibida la información, el Órgano de Contratación procederá a la preparación y firma del contrato (véase el apartado 3.4.12.2.).

b) Uno o varios de los expertos principales no están disponibles, pero los sustitutos son aceptables.

El adjudicatario confirma que uno o varios de sus expertos principales no están disponibles. Propone expertos de sustitución en el plazo estipulado, presentando las pruebas documentales necesarias (según lo solicitado a los expertos iniciales en la oferta) y justificando la indisponibilidad. El Órgano de Contratación comprobará que el sustituto cumple los requisitos mínimos del Pliego de Condiciones y que habría alcanzado la misma puntuación que el experto propuesto inicialmente (puntuación total). Si se proponen varios expertos para un mismo puesto, el Órgano de Contratación podrá elegir entre ellos. El Ordenador deberá justificar por escrito su elección, que se incluirá en el expediente del contrato (véase el apartado 3.4.12.2.).

c) Uno o varios de los expertos principales no están disponibles y los sustitutos NO son aceptables.

El adjudicatario confirma que uno o varios de sus expertos principales no están disponibles. Propone expertos de sustitución en el plazo estipulado, presentando las pruebas documentales necesarias (según lo solicitado a los expertos iniciales en la oferta) y justificando la indisponibilidad. El Órgano

de Contratación comprobará que el experto cumple los requisitos mínimos del Pliego de Condiciones y que habría alcanzado la misma puntuación que el experto propuesto inicialmente (puntuación total). Si no se acepta ninguno de los sustitutos, el contrato podrá ser adjudicado al segundo mejor licitador o podrá anularse el procedimiento. Si se notifica la adjudicación al segundo mejor licitador, deberá dársele la misma posibilidad de confirmar la disponibilidad o la indisponibilidad y de proponer sustitutos de sus expertos principales. Se aplicará el mismo plazo para las respuestas (5 y 15 días).

### **GESTIÓN DIRECTA**

La justificación del rechazo del experto de sustitución deberá consignarse por escrito y corresponderá al Ordenador adoptar la decisión. A su vez, el Ordenador tomará la decisión de adjudicar el contrato al segundo mejor licitador o de anular el procedimiento.

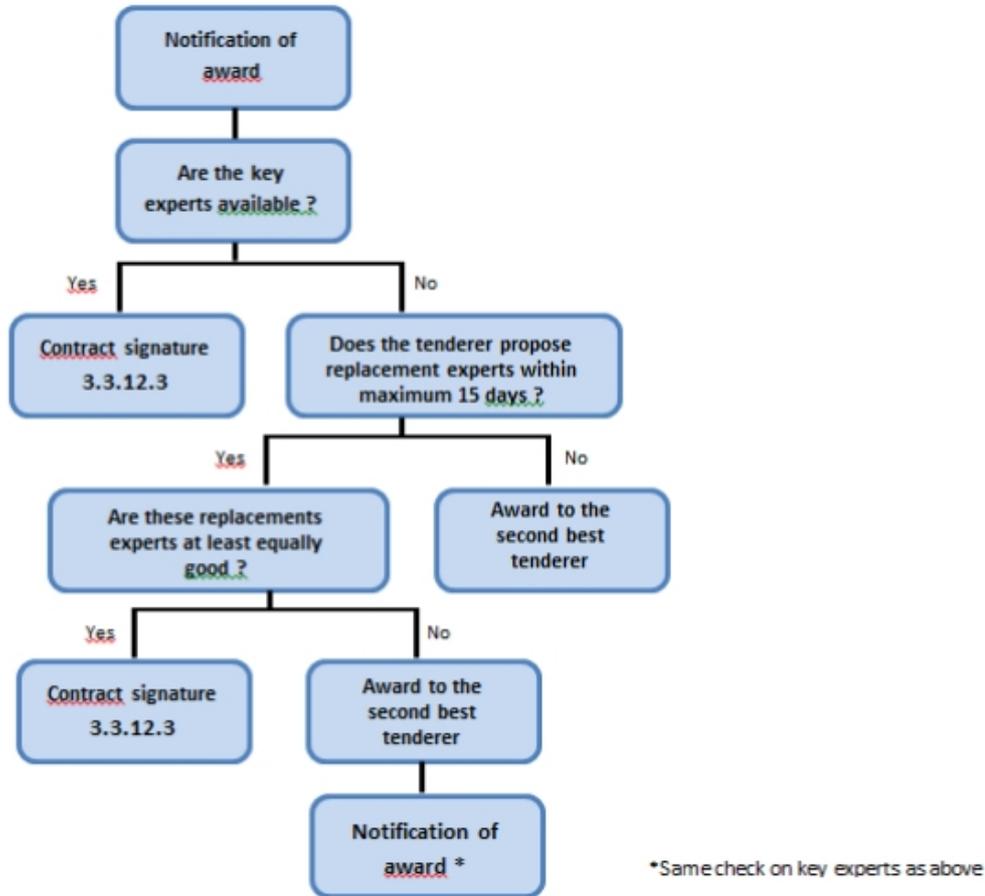
### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

La decisión de aceptar o no a los expertos de sustitución y de adjudicar el contrato al segundo mejor licitador o de anular el procedimiento deberá presentarse a los servicios competentes de la Comisión Europea, que decidirán si aceptan o no las recomendaciones. Si la Comisión Europea no acepta la decisión propuesta, deberá escribir al Órgano de Contratación motivando su decisión. La Comisión Europea también podrá sugerir al Órgano de Contratación cómo debe proceder y explicar en qué condiciones podría refrendar las recomendaciones propuestas.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No se necesitará la autorización previa de la Comisión Europea para que el Órgano de Contratación tome una decisión.

Si un contrato se adjudica en el marco de un convenio de financiación que no se había celebrado en el momento de iniciar el procedimiento de licitación, el Órgano de Contratación no deberá notificar a los licitadores mientras no se haya celebrado el convenio de financiación.



### 3.4.12.2. Aprobación de los expertos principales

Si la Comisión Europea es el Órgano de Contratación y no ha sido invitada una representación del país socio al Comité de Evaluación en calidad de evaluador, la Delegación correspondiente de la Unión Europea deberá notificar al país socio, si procede<sup>149</sup>, el nombre del adjudicatario y pedirle que apruebe los expertos principales propuestos antes de firmar el contrato.

El representante del país socio deberá presentar objeciones debidamente motivadas y justificadas para rechazar un experto (por ejemplo, si el experto es persona non grata, si existen problemas de orden público, o si el Comité de Evaluación ha divulgado alguna información desconocida que podría haber afectado a los resultados de la evaluación). Si el Ordenador acepta el rechazo del experto, se autorizará al adjudicatario a proponer un sustituto (véase el apartado 3.4.12.1.). Si falla este procedimiento, el contrato podrá pasar a la segunda mejor oferta, de haberla. En tal caso, el representante del país socio podrá volver a aprobar los expertos. Si no hay segunda mejor oferta o si una vez más se rechazan los expertos, se anulará la licitación. Solicitar la aprobación de los expertos principales no constituye una solicitud de aprobación de la evaluación de la Comisión Europea.

<sup>149</sup> Puede no resultar adecuado, por ejemplo, si se trata de un proyecto multinacional en el que participan muchos países socios, ya que resultaría difícil, en la práctica, obtener las aprobaciones.

También deberá obtenerse la aprobación del país socio para cualquier sustitución de los expertos principales propuestos por el contratista. El representante del país socio no podrá denegar su acuerdo, salvo que presente objeciones debidamente motivadas y justificadas contra los expertos propuestos y las comunique por escrito a la Delegación de la Unión Europea. Si el representante del país socio no aporta su aprobación o rechazo en un plazo de 15 días a partir de la fecha de la solicitud, se considerará que el experto ha sido aprobado.

El representante del país socio solo podrá solicitar la sustitución de los expertos si presenta por escrito objeciones debidamente motivadas y justificadas.

### **3.4.12.3. Cláusula de efecto suspensivo (aplicable a contratos por importe superior a 300 000 EUR)**

Véase el apartado 2.10.1.

### **3.4.12.4. Preparación y firma del contrato**

En la preparación del contrato para la firma, el Órgano de Contratación deberá seguir los pasos siguientes:

Preparar un expediente de contrato (si es posible, con una impresión a doble cara) con la estructura siguiente:

- a) nota explicativa utilizando el modelo que figura en el anexo A6 (si procede, incluida la justificación por la que se acepta la sustitución de expertos principales);
- b) copia del convenio de financiación por el que se autoriza el proyecto;
- c) copia de los anuncios de la licitación (anuncio de información previa, anuncio de contrato y preselección), el informe de preselección, el informe de apertura de plicas, el informe de evaluación con decisión de adjudicación, y de cualquier otra información pertinente;
- d) tres originales (si se trata de una gestión indirecta; 2 originales si se trata de una gestión directa) del borrador de contrato, basado en el modelo de contrato.

Los anexos normalizados del contrato relativos a las Condiciones Generales, formularios y demás documentos pertinentes deberán reproducirse sin modificación alguna en todos los contratos. Solo las Condiciones Particulares deberán ser completadas por el Órgano de Contratación.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El Órgano de Contratación enviará el expediente de contrato a la Delegación de la Unión Europea para su refrendo. La Delegación firmará todos los originales del contrato a modo de refrendo (y rubricará todas las páginas de las Condiciones Particulares y el presupuesto) para confirmar la financiación de la UE y los enviará al Órgano de Contratación. No será necesario el refrendo de la Delegación en determinados casos mencionados en la Guía Práctica de procedimientos para los presupuestos-programas.

- Una vez haya transcurrido el período de espera, firmar y fechar todos los originales del contrato y rubricar todas las páginas de las Condiciones Particulares y el presupuesto.

- Remitir los originales firmados del contrato al adjudicatario, que deberá firmarlos a su vez en un plazo de 30 días a partir de su recepción. El contratista conservará un original y devolverá los originales restantes al Órgano de Contratación. Si el adjudicatario no cumple la condición anterior en el plazo especificado o indica en cualquier momento que no desea o no puede firmar el contrato, este no se le podrá adjudicar. El proceso de preparación del contrato deberá reanudarse con un nuevo expediente de contrato preparado con la segunda mejor oferta (siempre que dicha oferta siga siendo válida).

#### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Una vez recibidos los originales firmados por el adjudicatario, se comprobará que corresponden estrictamente a los enviados inicialmente y se enviará un original al servicio financiero responsable de los pagos.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Una vez recibidos los 2 originales firmados por el adjudicatario, el Órgano de Contratación enviará uno de ellos a la Delegación de la Unión Europea.

El Órgano de Contratación deberá comprobar la facultad de representación de la persona física que firme el contrato en nombre de la persona jurídica a la que se haya adjudicado el contrato.

El contrato entrará en vigor en la fecha de la última firma. El contrato no podrá aplicarse a servicios anteriores, ni entrar en vigor antes de dicha fecha.

Los Órganos de Contratación deberán conservar toda la documentación relativa a la adjudicación y ejecución del contrato durante un período mínimo de 7 años tras el pago del saldo y hasta la fecha de prescripción de los litigios conforme a la legislación que regule el contrato.

Durante ese período y después de él, el Órgano de Contratación tratará los datos personales de conformidad con su política de confidencialidad. Esos documentos deberán estar disponibles para su inspección por la Comisión Europea, la OLAF y el Tribunal de Cuentas.

El contrato propuesto deberá ajustarse al anexo B8.

#### **3.4.12.5. Publicación de la adjudicación del contrato**

Con independencia del tipo de procedimiento, el Órgano de Contratación informará lo antes posible a los candidatos y licitadores de las decisiones tomadas sobre la adjudicación del contrato, así como de los motivos, en su caso, por los que hubiera decidido no adjudicar un contrato.

Una vez firmado el contrato, corresponderá al Órgano de Contratación redactar sin demora el anuncio de adjudicación, utilizando el modelo que figura en el anexo B14, y enviarlo en formato electrónico a la Comisión Europea para su publicación en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo y en el *Diario Oficial de la Unión Europea* (véanse las directrices sobre publicación del anexo A11e). Si procede, el Órgano de Contratación se encargará directamente de la publicación local simultánea en cualquier otro medio de comunicación adecuado.

Se publicará un anuncio de adjudicación si el valor del contrato es superior a los límites internacionales (> 300 000 EUR), salvo si el contrato se ha declarado secreto (y el secreto sigue siendo pertinente en el momento de la adjudicación) o si su ejecución debe acompañarse de medidas

especiales de seguridad, o si la protección de los intereses esenciales de la Unión Europea o del país socio así lo requiere, y si no se considera adecuada la publicación del anuncio de adjudicación.

Además, el Órgano de Contratación deberá dejar constancia de toda la información estadística relativa al procedimiento de contratación, incluidos el valor del contrato y los nombres del adjudicatario y de los demás licitadores.

Véase el apartado 2.10.

### 3.4.13. Puesta a disposición y sustitución de expertos

Si el procedimiento de licitación implica la puesta a disposición de expertos, se esperará del contratista que cumpla su obligación según lo especificado en la oferta. Esa especificación podrá adoptar distintas formas.

En cualquier caso, deberán identificarse nominalmente en el contrato los expertos principales que el contratista vaya a poner a disposición.

El Comité de Evaluación podrá recomendar que un licitador sea excluido del procedimiento de licitación y que su oferta sea considerada irregular, si la empresa o los expertos propuestos ocultan *deliberadamente* la falta de disponibilidad de la totalidad o parte del personal propuesto en su oferta a partir de la fecha especificada en el expediente de licitación para el inicio de la misión, o si puede demostrarse que esa empresa ha propuesto nombres de expertos que, en realidad, no habían dado su consentimiento para participar. Este hecho podrá dar lugar a su exclusión de otros contratos financiados por la Unión Europea (véase el apartado 2.6.10.1.2.).

#### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Si el Órgano de Contratación tuviera conocimiento de que el licitador, habiendo confirmado la disponibilidad del experto principal y firmado el contrato, ocultó deliberadamente el hecho de que este no estaba disponible en la fecha prevista para su puesta a disposición, indicada en el expediente de licitación, podrá decidir la resolución del contrato en virtud de la cláusula 36.2.1), de las Condiciones Generales.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Además de lo mencionado anteriormente, se requerirá la autorización previa de la Comisión Europea antes de anular el contrato.

No obstante, el contrato no solo deberá indicar la identidad del personal esencial que debe proporcionarse, sino especificar también las cualificaciones y la experiencia que debe poseer ese personal. Esto es importante si el contratista debe sustituir a ese personal durante la ejecución de las tareas.

#### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

El contratista deberá recabar la aprobación previa por escrito del Órgano de Contratación, tras

presentar una justificación en apoyo de su solicitud de sustitución. El Órgano de Contratación dispondrá de 30 días desde la fecha de recepción de la solicitud para dar a conocer su respuesta.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Además de lo anterior, se requerirá la autorización previa de la Comisión Europea.

El contratista deberá proponer una sustitución por iniciativa propia en los casos siguientes:

- en caso de fallecimiento, enfermedad grave o accidente de un miembro del personal;
- si resulta necesario sustituir a un miembro del personal por cualquier otra razón ajena a la voluntad del contratista (p. ej., dimisión, etc.).

### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Durante la ejecución del contrato, el Órgano de Contratación también podrá presentar por escrito una solicitud debidamente justificada pidiendo la sustitución de un miembro del personal al que considere incompetente o inadecuado para desempeñar las funciones que se le atribuyen en virtud del contrato. **Deberá pedirse al contratista que presente sus observaciones a dicha solicitud, así como las de los miembros de su personal.**

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Además de lo mencionado anteriormente, se requerirá la autorización previa de la Comisión Europea antes de presentar la solicitud de sustitución.

Durante la ejecución de un contrato de servicios, si debe procederse a la sustitución de un miembro del personal, el sustituto deberá poseer una cualificación y experiencia al menos equivalentes y sus honorarios no podrán, en ningún caso, ser superiores a los percibidos por el experto sustituido. Si el contratista no puede encontrar un sustituto que posea una cualificación y una experiencia equivalentes, el Órgano de Contratación podrá decidir la resolución del contrato, si considera que su correcta ejecución se ve comprometida o, en caso contrario, aceptar al sustituto, en cuyo caso los honorarios de este último se renegociarán a la baja para reflejar el nivel de remuneración adecuado. Los gastos suplementarios causados por la sustitución del personal correrán a cargo del contratista, excepto en caso de sustitución por fallecimiento o si el Órgano de Contratación solicita una sustitución que no está prevista en el contrato. Si un experto no es sustituido inmediatamente y transcurre un tiempo antes de que el nuevo experto asuma sus funciones, el Órgano de Contratación podrá pedir al contratista que asigne al proyecto un experto provisional hasta la llegada del nuevo experto o que adopte otras medidas para compensar esa ausencia. En cualquier caso, el Órgano de Contratación no pagará las remuneraciones correspondientes al período de ausencia del experto o de su sustituto (temporal o definitivo).

### 3.5. Procedimientos de adjudicación de contratos por un importe inferior a 1 000 000 EUR

#### 3.5.1. Contrato marco «Servicios para la ejecución de la ayuda exterior 2018»

##### Descripción

El Contrato marco «Servicios para la ejecución de la ayuda exterior 2018» (FWC SIEA 2018) es un contrato marco múltiple con reapertura de concurso entre 3 o 4 contratistas del lote correspondiente, para misiones de asistencia técnica a corto plazo que abarquen toda la gama de operaciones del ciclo del proyecto, a excepción de las auditorías financieras de los programas (que son objeto de un contrato marco separado).

Entró en vigor el 1 de junio de 2018 por un período inicial de 24 meses, hasta el 31 de mayo de 2020. El FWC SIEA 2018 en sí no tiene un importe total de contrato. **No puede emitirse una solicitud de servicios** en virtud del FWC SIEA 2018 **si no se dispone de los fondos** para cubrir la operación.

Los servicios por un valor inferior a 1 000 000 EUR podrán contratarse mediante el FWC SIEA 2018. Puede consultarse información detallada sobre el uso del FWC SIEA 2018 en las directrices disponibles en internet<sup>150</sup>.

##### Condiciones de uso

Existen 5 condiciones principales para su uso:

- a) Las operaciones deberán ser en el interés exclusivo de terceros países beneficiarios de fondos procedentes de los instrumentos de financiación exterior de la UE o en interés de la Comisión Europea junto con terceros países beneficiarios de dichos fondos.
- b) Las operaciones deberán por tanto ser financiadas con fondos de ayuda exterior (Rúbrica IV del MFP o el FED).
- c) El importe máximo de cada contrato específico, incluidos los apéndices, no podrá superar los 999 999 EUR.
- d) La duración total de un contrato específico no podrá exceder los 3 años naturales, incluidos los apéndices. No se establece ningún límite al número de días laborables de participación por experto.
- e) El uso de una herramienta informática específica<sup>151</sup>.

##### Usuarios

El Órgano de Contratación para cada contrato específico individual podrá ser:

- la Unión Europea, representada por la Comisión Europea, en nombre de los países socios;
- un país socio en el régimen de gestión indirecta (si así lo autoriza la DG DEVCO y solo una vez lo permita el sistema informático).

##### Contenido

- Lote 1 - Gestión sostenible de los recursos naturales y capacidad de adaptación
- Lote 2 - Infraestructuras, crecimiento sostenible y empleo

---

<sup>150</sup> [https://ec.europa.eu/europeaid/funding/framework-contracts\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/funding/framework-contracts_en)

<sup>151</sup> El módulo CRIS FWC, que será posteriormente reemplazado por OPSYS en algún momento durante la ejecución, es obligatorio.

- Lote 3 - Derechos humanos, democracia y paz
- Lote 4 - Desarrollo humano y red de seguridad
- Lote 5 - Apoyo presupuestario
- Lote 6 - Financiación innovadora para el desarrollo

### 3.5.1.1. Procedimiento

Un contrato específico solo podrá celebrarse durante la validez del contrato marco.

Todos los documentos para las distintas etapas del procedimiento deberán seguir los modelos establecidos para el contrato marco SIEA 2018, disponibles en el sitio internet específico<sup>152</sup>. Estos modelos serán actualizados durante la ejecución del contrato marco, por lo que los usuarios deben asegurarse de utilizar las versiones más actualizadas. Los usuarios del contrato marco deben conocer que existen 2 procedimientos distintos a utilizar en el contexto del contrato marco; uno para contratos por un importe inferior a 300 000 EUR y otro para contratos iguales o superiores a 300 000 EUR e inferiores a 1 000 000 EUR, siendo el primero un procedimiento más corto y sencillo.

#### a) Consultas

Se enviará una solicitud de servicios a 3 o 4<sup>153</sup> contratistas marco del mismo lote. Siempre que al menos una oferta cumpla los criterios de selección y adjudicación, el gestor del proyecto podrá adjudicar el contrato sobre esa base.

No obstante, si no se ha recibido ninguna oferta satisfactoria desde el punto de vista cualitativo o financiero, el Ordenador pertinente podrá anular sin más la consulta, o anularla y:

1. Reanudarla con diferentes contratistas marco con el mismo Pliego de Condiciones.
2. Reanudar con los mismos contratistas marco una solicitud de servicios tras analizar/reelaborar el Pliego de Condiciones específico.
3. Iniciar un procedimiento negociado con uno o varios contratistas marco de su elección, de entre los que participaron en la solicitud de servicios, a fin de obtener mejores condiciones siempre que se ajusten a la solicitud específica (nota: la solicitud específica no puede modificarse sustancialmente).
4. Iniciar el procedimiento alternativo pertinente en función del importe al margen del contrato marco.

La consulta se ajustará a los principios de transparencia, proporcionalidad, igualdad de trato, no discriminación y competencia leal y a lo dispuesto en el contrato marco.

<sup>152</sup> [https://ec.europa.eu/europeaid/funding/framework-contracts\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/funding/framework-contracts_en)

<sup>153</sup> Tres cuando el presupuesto es inferior a 300 000 EUR, y 4 cuando el presupuesto es igual o superior a 300 000 EUR. No obstante, hasta la fecha de implantación de OPSYS, las solicitudes de servicios se enviarán a 4 contratistas marco elegibles, independientemente de la convocatoria.

Las ofertas deben presentarse por correo electrónico al buzón funcional especificado en la solicitud, que será accesible únicamente a las personas autorizadas por el Ordenador<sup>154</sup>. Si la oferta se envía a otra dirección, podrá ser rechazada. El Pliego de Condiciones específico para los contratos específicos propuestos se adjuntará a la solicitud, a fin de proporcionar a los contratistas marco toda la información necesaria para presentar una oferta. Su calidad, y especialmente su claridad, será determinante para la calidad de la oferta y el éxito de la misión. El plazo para la presentación de ofertas será al menos de 14 días naturales para las convocatorias por < 300 000 EUR y al menos de 30 días naturales para las convocatorias con un presupuesto máximo  $\geq$  300 000 EUR a partir del envío de la convocatoria, aunque siempre será posible establecer un plazo más largo. Los contratistas marco podrán solicitar aclaraciones. Las respuestas se enviarán simultáneamente a todos los contratistas marco consultados. Si las modificaciones introducidas durante el período de consulta pueden afectar a la elección de los expertos, el plazo para la presentación de ofertas deberá ampliarse en consecuencia.

#### b) Evaluación de las ofertas

##### **Convocatorias de servicios < 300 000 EUR**

Las ofertas serán válidas durante los 14 días naturales siguientes a la expiración del plazo de presentación de la oferta.

Deberá haber al menos 3 evaluadores. Si procede, uno de ellos podrá ser un representante del país socio. Sin embargo, en función de un análisis de riesgo del Órgano de Contratación, se podrá designar un Comité de Evaluación formal.

##### **Convocatorias de servicios $\geq$ 300 000 EUR**

Las ofertas serán válidas durante los 30 días naturales siguientes a la expiración del plazo de presentación de la oferta.

El Órgano de Contratación designará formalmente un Comité de Evaluación. Véase el apartado 2.9.1.

Para todas las convocatorias de servicios:

Solo se evaluarán las ofertas que cumplan los siguientes criterios de admisibilidad:

- se ha respetado el plazo para la presentación de ofertas;
- la oferta cumple las normas de elegibilidad del instrumento de financiación exterior de la UE que financia el contrato específico (véase el apartado 2.3.);
- las tarifas, incluidas las del desglose presupuestario del contrato específico de precio global, no exceden de los límites contractuales;
- no se excede el presupuesto máximo (si procede).

El Órgano de Contratación elegirá la oferta económicamente más ventajosa<sup>155</sup>.

Para evaluar la calidad técnica del contrato específico, el Órgano de Contratación definirá los criterios detallados y sus respectivas ponderaciones en la tabla de evaluación adjunta a la solicitud de servicios.

---

<sup>154</sup> Cuando el sistema electrónico OPSYS sustituya a CRIS, las ofertas se presentarán a través del portal OPSYS.

<sup>155</sup> Aplicando un coeficiente de 80/20 entre la calidad técnica y el precio, véase el apartado 3.4.10.5.

A menos que se indique claramente lo contrario en la solicitud de servicios, si uno de los expertos no cumple algún requisito mínimo establecido en el Pliego de Condiciones, su puntuación será 0 y la oferta en su conjunto deberá desestimarse. Por tanto, se recomienda prestar especial atención a los requisitos mínimos y a la utilización de términos que impliquen un requisito mínimo como, por ejemplo, «experiencia en al menos 3 países en desarrollo», «nivel de inglés mínimo C1», etc.

Salvo indicación contraria en la tabla de evaluación, toda oferta técnica por debajo del umbral de 75 sobre 100 puntos quedará rechazada automáticamente. De las ofertas que alcancen el umbral de evaluación de 75 puntos, se dará una puntuación técnica de 100 a la mejor oferta técnica (utilizando la fórmula automática del sistema informático, equivalente a la que se ha explicado en el apartado 3.4.10.3.).

Para la evaluación financiera de un contrato específico basado en honorarios, la provisión para gastos imprevistos y la provisión para la comprobación de gastos no se tendrán en cuenta en la comparación de las ofertas financieras. Para la evaluación financiera de un contrato específico de precio global, el precio total se tendrá en cuenta en la comparación de las ofertas financieras. La oferta que proponga el precio total más bajo (teniendo en cuenta lo anterior) recibirá una puntuación financiera de 100 (utilizando la fórmula automática del sistema informático, equivalente a la que se ha explicado en el apartado 3.4.10.4.).

Para la puntuación final de la oferta, la mejor relación calidad-precio se establece mediante una ponderación entre la calidad técnica y el precio (utilizando la fórmula automática del sistema informático, equivalente a la que se ha explicado en el apartado 3.4.10.5.).

Si no se selecciona ninguna oferta, el gestor del proyecto, tras analizar el Pliego de Condiciones específico, podrá modificar y volver a presentar la solicitud con los mismos contratistas marco.

En el plazo de 14 o 30 días una vez finalizado el plazo para la recepción de ofertas, todos los contratistas marco que hayan presentado ofertas deberán ser informados de los resultados de la evaluación y de la decisión de adjudicación. La notificación también es obligatoria si se envía una nueva solicitud de servicios a los mismos contratistas marco (reanudación). El Órgano de Contratación podrá firmar el contrato tan pronto como haya tenido lugar la notificación. No hay plazo suspensivo entre la notificación y la firma.

c) Firma del contrato específico

El contrato específico incluirá la carta de asignación, el Pliego de Condiciones específico, la metodología empleada (en su caso) y la oferta financiera.

d) Evaluación de las prestaciones del contratista marco

El formulario de evaluación de las prestaciones del contratista marco deberá rellenarse cuando concluya la misión. Dicha evaluación examinará en qué medida el contratista marco ha ejecutado el contrato; se le enviará para que formule sus observaciones.

### 3.5.2. Procedimiento simplificado

Para contratos de valor inferior a 300 000 EUR, en función del contexto y de las necesidades (por ejemplo, la disponibilidad de los servicios solicitados en los distintos lotes del contrato marco o en el país socio, la duración y el presupuesto disponibles, etc.), el Órgano de Contratación podrá recurrir a un procedimiento simplificado como alternativa al contrato marco sin publicar el anuncio de contrato

156

Conviene tener presente que este procedimiento simplificado requiere más tiempo que el contrato marco para iniciar la ejecución del contrato.

El Órgano de Contratación elaborará una lista de al menos 3 prestadores de servicios y motivará su elección. Los candidatos recibirán la carta de invitación a licitar junto con el expediente de licitación. Deberán utilizarse los anexos específicos para las ofertas simplificadas para este procedimiento (tabla de conformidad administrativa, contrato, anuncio de contrato, carta de invitación, instrucciones para los licitadores, lista de licitadores invitados y formulario de presentación de la oferta). Para cualquier otro documento del expediente de licitación, se utilizarán los anexos habituales para los servicios. El anuncio de contrato no se publicará, pero se incluirá en el expediente de licitación, ya que contiene información importante para los prestadores de servicios que están invitados a participar en la licitación, en particular los criterios de selección. Las ofertas deberán remitirse al Órgano de Contratación a la dirección indicada en la invitación a presentar ofertas, a más tardar en la fecha y hora señaladas en dicha invitación. Deberá concederse a los candidatos seleccionados un plazo mínimo de 30 días, a partir de la fecha de envío de la carta de invitación, para la presentación de ofertas. Las ofertas deberán ser abiertas y evaluadas por un Comité de Evaluación que disponga de la cualificación técnica y administrativa necesaria, designado por el Órgano de Contratación.

Los licitadores para el procedimiento simplificado también podrán ser elegidos a partir de una lista de proveedores. Esa lista se elaborará tras una convocatoria de manifestaciones de interés y será válida durante un período máximo de 4 años a partir de la fecha del anuncio. Se desarrollará un marco jurídico en relación con este procedimiento para su uso futuro.

Si, tras la consulta de los licitadores, el Órgano de Contratación solo recibe una oferta que sea válida desde un punto de vista administrativo y técnico, podrá adjudicarse el contrato siempre que se cumplan los criterios de adjudicación.

Si falla el procedimiento simplificado, podrá celebrarse el contrato mediante el procedimiento negociado (véase el apartado 3.3.5.1.). El procedimiento de evaluación de las ofertas y de adjudicación del contrato es el mismo que en el procedimiento restringido (véanse los apartados 3.4.9. a 3.4.12.4.).

Con carácter excepcional, los Órganos de Contratación podrán recurrir al procedimiento simplificado para servicios jurídicos con arreglo a la nomenclatura del Vocabulario común de contratos públicos (CPV)<sup>157</sup>, cualquiera que sea el valor estimado del contrato<sup>158</sup>.

### 3.6. Modificación de los contratos de servicios

Véase el apartado 2.11. para información de carácter general sobre la modificación de los contratos. Cualquier modificación justificada que implique un cambio en el valor total del contrato deberá hacerse mediante un apéndice.

---

<sup>156</sup> Anexo I del Reglamento Financiero, apartado 38, punto 1, letra d, y apartado 38, punto 2, letra c, nueva terminología: «procedimiento simplificado» en lugar de «procedimiento negociado en régimen competitivo».

<sup>157</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:es:PDF>

<sup>158</sup> Algunos servicios jurídicos podrán adjudicarse mediante un procedimiento negociado, véase el apartado 3.3.5.1.

La adquisición de servicios consistentes en la repetición de servicios similares a los previstos en el contrato inicial se considerará un procedimiento negociado (véase el apartado 3.3.5.1.e), a menos que la adquisición de servicios similares se encuentre dentro de los límites del «doble de la norma *de minimis*» [véase el apartado 2.11.1.c)] o en caso de circunstancias imprevistas que un Órgano de Contratación diligente no hubiera podido prever [véase el apartado 2.11.1.b)].

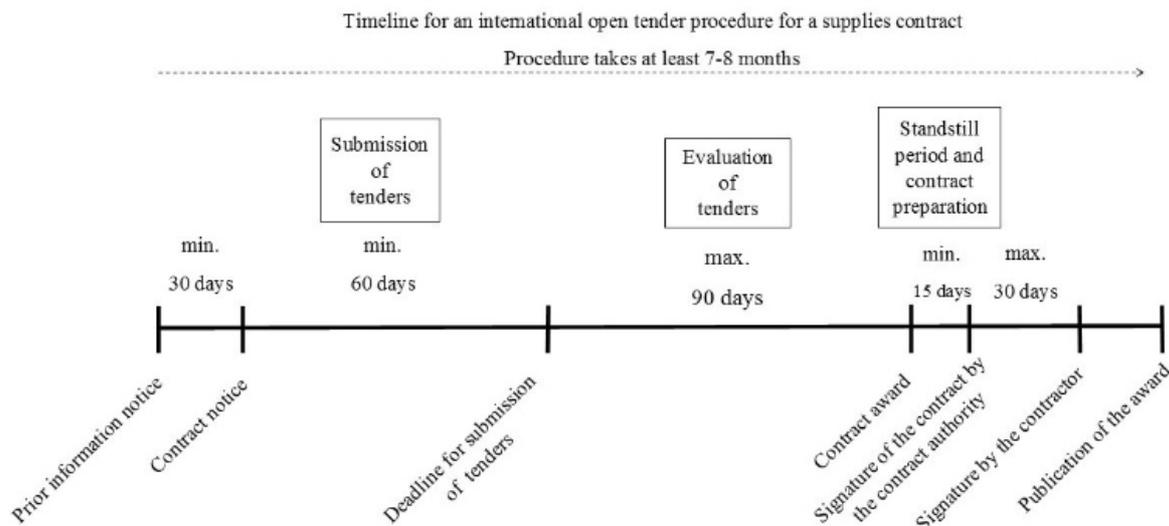
## **4. Contratos de suministros**

### **4.1. Introducción**

Los contratos de suministros tienen por objeto la compra, el arrendamiento financiero, el arrendamiento-venta, con o sin opción de compra, de productos. Para los contratos mixtos, véase el apartado 2.5.1.

### **4.2. Procedimientos de contratación**

#### **4.2.1. Contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR**



Todos los contratos de suministro superiores a dicho umbral deberán ser objeto de una licitación abierta internacional tras la publicación de un anuncio de información previa y de un anuncio de contrato (véase el apartado 4.3.)<sup>159</sup>.

#### 4.2.2. Contratos por un importe superior a 100 000 EUR e inferior a 300 000 EUR

Estos contratos de suministros podrán adjudicarse mediante un procedimiento abierto local<sup>160</sup>.

##### 4.2.2.1. Procedimiento abierto local

En este caso, el procedimiento aplicable a la adjudicación de contratos de suministro será el de procedimiento abierto mediante la publicación del anuncio de contrato en el país socio y en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#), con la dirección en la que las empresas pueden obtener información complementaria. Para más información, véase el apartado 4.4.

#### 4.2.3. Contratos por un importe inferior a 100 000 EUR

Estos contratos de suministros podrán adjudicarse mediante un procedimiento simplificado<sup>161</sup>.

##### 4.2.3.1. Procedimiento simplificado

Los contratos de suministros por un importe inferior a 100 000 EUR se adjudicarán mediante procedimiento simplificado. Al menos 3 candidatos recibirán una invitación a presentar ofertas. No será necesario publicar un anuncio de contrato. Para más información, véase el apartado 4.5.

<sup>159</sup> Anexo I del Reglamento n.º 1046/2018 (en lo sucesivo, «Reglamento Financiero») apartado 38, punto 2, letra a), inciso i).

<sup>160</sup> Anexo I del Reglamento Financiero, apartado 38, punto 2, letra b), inciso i).

<sup>161</sup> Anexo I del Reglamento Financiero, apartado 38, punto 2, letra c), inciso ii).

#### 4.2.4. Contratos por un valor igual o inferior a 20 000 EUR

El Órgano de Contratación podrá adjudicar contratos de suministros por un valor igual o inferior a 20 000 EUR sobre la base de una sola oferta<sup>162</sup>. Véase el apartado 2.6.8.

#### 4.2.5. Contratos por un valor igual o inferior a 2 500 EUR

Para suministros por un valor igual o inferior a 2 500 EUR, el Órgano de Contratación podrá pagar sobre la base de una factura, sin aceptación previa de una oferta.

#### 4.2.6. Procedimientos aplicables sin límites máximos

##### 4.2.6.1. Procedimiento negociado

###### **GESTIÓN DIRECTA**

Se precisa la aprobación previa/incidente notificable, según el caso, de la Comisión Europea.

###### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El Órgano de Contratación deberá solicitar la autorización previa de la Comisión Europea para recurrir al procedimiento negociado.

###### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea.

Véase también el recuadro en el apartado 2.6.8.

Los contratos de suministros podrán ser adjudicados por procedimiento negociado sobre la base de una o varias ofertas en los casos siguientes<sup>163</sup>:

a) Cuando no se hubiere recibido ninguna oferta, o ninguna oferta adecuada, o ninguna solicitud adecuada de participar, en un procedimiento abierto o restringido, previo cierre de este procedimiento, siempre y cuando no se modifiquen sustancialmente los documentos de la contratación originales;

Una oferta se considerará inadecuada si no está relacionada con el objeto del contrato y una solicitud de participación se considerará inadecuada cuando el agente económico se encuentre en situación de exclusión o no satisfaga los criterios de selección<sup>164</sup>.

b) Cuando los suministros solo puedan ser suministrados por un único agente económico y por cualquiera de los motivos siguientes:

<sup>162</sup> Anexo I del Reglamento Financiero, apartado 38, punto 2, letra d).

<sup>163</sup> Anexo I del Reglamento Financiero, apartado 11, punto 1, y apartado 39, punto 1.

<sup>164</sup> Anexo I del Reglamento Financiero, apartado 11, punto 2.

- i) el objetivo de la contratación es la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única;
- ii) la competencia es inexistente por razones técnicas,
- iii) debe garantizarse la protección de los derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual.

Las excepciones establecidas en los incisos ii) y iii) solo se aplicarán cuando no exista alternativa o sustituto razonable y cuando la ausencia de competencia no sea el resultado de una reducción artificial de los parámetros de la contratación<sup>165</sup>.

- c) En la medida estrictamente necesaria, cuando por urgencia imperiosa, debida a acontecimientos imprevisibles, no puedan cumplirse los plazos aplicables y si el motivo de tal urgencia imperiosa no sea imputable al Órgano de Contratación;

Se considerará que las operaciones llevadas a cabo en situaciones de crisis satisfacen la prueba de urgencia imperiosa. El ordenador delegado, en su caso de consuno con los demás ordenadores delegados interesados, constatará la situación de urgencia imperiosa y reexaminará su decisión regularmente teniendo presente el principio de buena gestión financiera<sup>166</sup>.

- d) En el caso de entregas complementarias destinadas bien a la renovación parcial de suministros o instalaciones, bien a la ampliación de suministros o instalaciones existentes, cuando el cambio de proveedor obligara al Órgano de Contratación a adquirir suministros con características técnicas diferentes y ello pudiera acarrear incompatibilidades o dificultades técnicas de utilización y mantenimiento desproporcionadas.

- e) Cuando los productos se fabriquen exclusivamente con fines de investigación, experimentación, estudio o desarrollo; sin embargo, tales contratos no incluirán la producción en serie destinada a establecer la viabilidad comercial o a amortizar los costes de investigación y desarrollo.

- f) Cuando se trate de suministros que cotizan y se compran en un mercado de materias primas.

- g) En el caso de adquisición de suministros, en condiciones particularmente ventajosas, a proveedores que cesen definitivamente sus actividades comerciales o a liquidadores en un procedimiento de insolvencia, un concurso de acreedores o un procedimiento similar en virtud del Derecho nacional.

- h) Cuando los contratos se declaren secretos o cuando su ejecución deba ir acompañada de medidas especiales de seguridad, de conformidad con las disposiciones administrativas vigentes, o cuando así lo exija la protección de intereses esenciales de la Unión Europea o del país socio, siempre que los intereses esenciales de que se trate no puedan garantizarse por otras medidas (tales como requisitos para proteger el carácter confidencial de la información que el Órgano de Contratación facilite durante el procedimiento de contratación).

---

<sup>165</sup> Anexo I del Reglamento Financiero, apartado 11, punto 3.

<sup>166</sup> Anexo I del Reglamento Financiero, apartado 39, punto 2. La «ayuda de emergencia» es otro supuesto específico del FED, distinto de la «urgencia imperiosa» mencionada, en el que se puede recurrir al procedimiento negociado para las acciones que no estén reguladas en el artículo 19c del anexo IV, del 2000/483/CE: Acuerdo de asociación entre los Estados de África, del Caribe y del Pacífico, por una parte, y la Comunidad Europea y sus Estados miembros, por otra firmado en Cotonú el 23 de junio de 2000 (DO L 317, 15.12.2000, p. 3) (Acuerdo de Cotonú). La ayuda de emergencia está vinculada a la aplicación de los artículos 72 y/o 73 del Acuerdo de Cotonú. Ver también artículo 79(5) de la Decisión 2013/755/UE del Consejo, de 25 de noviembre de 2013, relativa a la asociación de los países y territorios de ultramar con la Unión Europea (“Decisión de Asociación Ultramar”).

- i) Para la compra de redes de comunicaciones públicas y servicios de comunicaciones electrónicas en el sentido de la Directiva 2002/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo<sup>167</sup>.
- j) Cuando un procedimiento de licitación haya sido declarado desierto, debido a que ninguna oferta merecía ser seleccionada ni cualitativa ni financieramente, en cuyo caso, previa anulación del procedimiento de licitación, el Órgano de Contratación podrá entablar negociaciones con los licitadores que prefiera de entre los que hubieran participado en la invitación a presentar ofertas, siempre y cuando no se modifiquen sustancialmente los documentos de la contratación.
- k) Cuando deba celebrarse un nuevo contrato por la resolución anticipada de un contrato en curso. El Órgano de Contratación deberá preparar un informe de negociación (véase el modelo que figura en el anexo A10) que justifique el modo en que se han llevado las negociaciones y motive la adjudicación posterior del contrato. Los procedimientos descritos en los apartados 4.3.11.1. y 4.3.11.2. se aplicarán por analogía y el informe de negociación deberá incluirse en el expediente del contrato.

#### 4.2.6.2. Sistema dinámico de adquisición

Un sistema dinámico de adquisición es un proceso totalmente electrónico para las adquisiciones corrientes, por un período máximo de 4 años. Se publica un anuncio de contrato para invitar a la presentación de ofertas indicativas, que serán evaluadas en un plazo de 15 días. Los licitadores que cumplan las especificaciones serán admitidos en el sistema. El sistema estará abierto a cualquier agente económico que cumpla los criterios de selección y presente una oferta indicativa que se considere conforme.

Para cada contrato individual, se publicará un anuncio de licitación simplificado dando a los licitadores que no hayan sido admitidos en el sistema la posibilidad de presentar una oferta indicativa en un plazo de 15 días. Acto seguido, el Órgano de Contratación invitará a los licitadores admitidos en el sistema a presentar una oferta en un plazo razonable. El contrato se adjudicará a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio, en función de los criterios de adjudicación indicados en el anuncio de contrato para el establecimiento del sistema dinámico de adquisición.

El Órgano de Contratación no podrá recurrir a este sistema para evitar, restringir o falsear la competencia.

El marco jurídico de este procedimiento se define para su uso futuro, pero las herramientas informáticas (confidencialidad, seguridad) para hacerlo posible aún no están disponibles en la Comisión Europea.

#### 4.2.6.3. Diálogo competitivo

Para más información, véase el apartado 2.6.7.

<sup>167</sup> DO L 108, 24.4.2002, p. 33.

### 4.3. Licitación internacional abierta para contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR

#### 4.3.1. Publicidad

A fin de garantizar la mayor participación posible en las licitaciones competitivas y la transparencia necesaria, deberá publicarse un anuncio de información previa y un anuncio de contrato para cada licitación abierta, de conformidad con las directrices de publicación (véase el anexo A11e).

##### 4.3.1.1. Publicación del anuncio de información previa

Deberá publicarse un anuncio de información previa en el que se precisen las características específicas de la licitación, al menos 30 días, pero no más de 12 meses, antes de la publicación del anuncio de contrato.

Los anuncios de información previa deberán exponer de forma sucinta el objeto y el contenido de los contratos de que se trate (véase el modelo que figura en el anexo C1). La publicación de un anuncio de información previa no compromete al Órgano de Contratación a financiar los contratos propuestos; por consiguiente, los posibles proveedores no deberán presentar ofertas en esta fase.

Los anuncios de información previa se publicarán en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#)<sup>168</sup> y en cualquier otro medio de comunicación adecuado, de conformidad con las directrices de publicación (véase el anexo A11e).

#### **GESTIÓN DIRECTA, GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Los anuncios de información previa deberán enviarse para su publicación a la Comisión Europea, en formato electrónico, utilizando el modelo que figura en el anexo C1, al menos 15 días antes de la fecha de publicación prevista, a fin de disponer de tiempo para la traducción. Deberán publicarse al menos 30 días antes de la publicación del anuncio de contrato correspondiente.

##### 4.3.1.2. Publicación de los anuncios de contrato

Además de los anuncios de información previa, todos los contratos de suministros por un importe igual o superior a 300 000 EUR también deberán ser objeto de un anuncio de contrato publicado en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) y en cualquier otro medio de comunicación adecuado, de conformidad con las directrices de publicación (véase el anexo A11e). Deberá respetarse un plazo mínimo de 30 días entre la publicación del anuncio de información previa y la del anuncio del contrato.

Corresponderá al Órgano de Contratación redactar el anuncio de contrato utilizando el modelo adecuado (anexo C2) y enviarlo en formato electrónico a la Comisión Europea.

<sup>168</sup> Véase: [http://ec.europa.eu/europeaid/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/index_en.htm)

Si procede, el Órgano de Contratación se encargará de la publicación local simultánea y de la publicación en cualquier otro medio de comunicación adecuado.

### **GESTIÓN DIRECTA, GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Los anuncios de contrato y los expedientes de licitación deberán enviarse para su publicación a la Comisión Europea, en formato electrónico, utilizando el modelo que figura en el anexo C2, al menos 15 días antes de la fecha de publicación prevista, a fin de disponer de tiempo para la traducción.

El anuncio de contrato deberá permitir a los proveedores interesados disponer de la información necesaria para valorar su capacidad de ejecutar debidamente el contrato de que se trate. Si el anuncio de contrato también se publica localmente, deberá ser idéntico al publicado en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#), y su publicación deberá ser simultánea.

El expediente de licitación correspondiente al contrato de que se trate se publicará en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#), pero deberá enviarse a los proveedores interesados, previa petición.

Si el Órgano de Contratación, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a la solicitud de un licitador, modifica información del anuncio de contrato, deberá enviar una corrección de errores utilizando el modelo adecuado (véase el anexo A5b) y cumpliendo los plazos que establezcan las directrices de publicación (véase el anexo A11e) a los servicios competentes de la Comisión Europea para su publicación.

En la corrección de errores podrá ampliarse el plazo para que los candidatos puedan tener en cuenta los cambios.

La corrección de errores se publicará, a más tardar, once días antes del plazo de presentación. Téngase en cuenta que la corrección de errores deberá enviarse a los servicios competentes de la Comisión Europea, a más tardar, 10 días antes de la fecha de publicación prevista.

#### **4.3.2. Redacción y contenido del expediente de licitación**

Los documentos de licitación deberán redactarse minuciosamente para garantizar que el contrato y el procedimiento de contratación se lleven a cabo correctamente.

Los documentos de la licitación deberán contener todas las disposiciones e informaciones necesarias para que los licitadores puedan presentar su oferta: los trámites que deben seguirse, los documentos que han de presentarse, los casos de no conformidad, los criterios de adjudicación, etc. Si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea, puede ser conveniente que los representantes de los beneficiarios finales participen en la preparación de la licitación en una fase temprana. Véase el apartado 2.8. de las directrices para la redacción de las especificaciones técnicas.

Las especificaciones técnicas deben permitir a candidatos y licitadores concurrir en igualdad de condiciones, sin que puedan tener por efecto crear obstáculos injustificados a dicha licitación competitiva. Especificarán lo que se requiere de un producto, servicio, material u obra a fin de cumplir la finalidad para la que están destinados.

Las especificaciones podrán incluir lo siguiente:

- a) una definición clara de las tareas que deben realizarse;
- b) el grado de calidad mínima;
- c) el comportamiento medioambiental y climático;
- d) para compras destinadas a su uso por personas físicas, siempre que sea posible, los criterios de accesibilidad para personas con discapacidad o de diseño para todos los usuarios;
- e) los niveles y procedimientos de evaluación de la conformidad;
- f) rendimiento o uso del suministro (aptitud para el uso);
- g) la seguridad o las dimensiones, incluidos la denominación de venta y el manual de instrucciones, la terminología, los símbolos, los ensayos y métodos de ensayo, el embalaje, el marcado y etiquetado, los procesos y métodos de fabricación.

La elaboración de estos documentos corresponde al Órgano de Contratación.

Dada la complejidad técnica de muchos contratos de suministros, la preparación del expediente de licitación y, en particular de las especificaciones técnicas, podrá necesitar la asistencia de uno o varios especialistas externos. Cada especialista deberá firmar una declaración de objetividad y confidencialidad (véase el anexo A3).

Al igual que ocurre con el Pliego de Condiciones de los contratos de servicios, será preciso prestar especial atención a la redacción de las especificaciones técnicas. Constituyen la clave del éxito de la licitación, de la ejecución del contrato de suministros y del proyecto.

Las especificaciones técnicas indican (para cada lote, si procede) la naturaleza exacta y las características de rendimiento de los suministros. En su caso, establecerán asimismo las condiciones de entrega e instalación, la formación y los servicios posventa.

Es fundamental que las características de rendimiento se ajusten a la finalidad prevista. Si debe concertarse una reunión o una visita *in situ* a fin de aclarar los requisitos técnicos para la instalación de los suministros, deberá indicarse en las instrucciones para los licitadores, junto con las disposiciones al respecto.

La finalidad de las especificaciones técnicas es definir con precisión los suministros solicitados. Los niveles de calidad mínimos definidos en las especificaciones técnicas permitirán al Comité de Evaluación determinar las ofertas que cumplen los requisitos técnicos.

Salvo que el objeto del contrato lo justifique, estarán prohibidas las especificaciones técnicas que mencionen o describan productos de una fabricación o de una procedencia determinadas y que, por ello, tengan por efecto favorecer o descartar ciertos productos. No obstante, cuando los productos no puedan describirse en términos suficientemente precisos e inteligibles, podrán identificarse por su nombre comercial, siempre que se añada a continuación la mención «o equivalente».

### **GESTIÓN DIRECTA**

La Comisión Europea deberá aprobar el expediente de licitación antes de su publicación. La práctica habitual es también consultar y obtener la aprobación del país socio y, si procede, de otras partes interesadas.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El Órgano de Contratación deberá presentar el expediente de licitación a la Delegación de la Unión Europea para su autorización previa.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea.

## **CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN**

### **A. Instrucciones para los licitadores**

### **B. Proyecto de contrato, Condiciones Particulares y anexos (incluidas las especificaciones técnicas)**

### **C. Información complementaria**

### **D. Formulario de presentación de la oferta para un contrato de suministros**

Véase el modelo normalizado que figura en el anexo C4, según se establece en el apartado 4.8.

En el expediente de licitación se determinará si el precio de la oferta debe ser firme y no revisable. En principio, los precios son fijos y no revisables, pero en casos específicos, podría justificarse una cláusula de revisión de precios. En tal caso, el expediente de licitación deberá exponer las condiciones o fórmulas para la revisión de los precios durante el período de vigencia del contrato (artículo 26, apartado 9, de las Condiciones Particulares). El Órgano de Contratación tendrá en especial consideración:

- a) el objeto del procedimiento de contratación y la coyuntura económica en la que se produce;
- b) la naturaleza y duración de las tareas y del contrato;
- c) sus intereses financieros.

Una garantía de licitación garantiza al Órgano de Contratación que no se retirarán las ofertas presentadas. El Órgano de Contratación podrá solicitar una garantía de licitación, si la considera adecuada y proporcionada, que represente entre el 1 % y el 2 % del importe total del contrato. El Órgano de Contratación liberará y restituirá la garantía de licitación, tal como se prevé en los apartados 4.3.9.3. y 4.3.10. para todos los licitadores tras la firma del contrato.

El Órgano de Contratación reclamará la garantía de licitación si la oferta se retira antes de la firma del contrato.

De conformidad con la reglamentación aplicable, podrán exigirse (o no) garantías (de prefinanciación o de buen fin). En tal caso, deberá indicarse en el expediente de licitación.

### **4.3.3. Criterios de selección y adjudicación - suministros**

Los criterios deberán definirse con precisión, no podrán producir efectos discriminatorios y no deberán falsear la competencia leal. Todos los criterios deberán aplicarse según se especifique en el expediente de licitación y no podrán modificarse en el transcurso del procedimiento.

#### **1. Criterios de selección**

Los criterios de selección se basarán en la capacidad del licitador de ejecutar el contrato. El procedimiento de selección consistirá en lo siguiente:

1. excluir a los licitadores no elegibles por razón de su nacionalidad (véase el apartado 2.3.1.), que estén sujetos a las medidas restrictivas de la UE (véase el apartado 2.4.) o que se encuentren en una

de las situaciones descritas en los apartados 2.6.10.1.1. (exclusión de la participación en los procedimientos de contratación) y 2.6.10.1.2. (rechazo de un procedimiento específico); comprobar que la situación financiera de los licitadores (capacidad económica y financiera) es sólida, solicitando, por ejemplo, los extractos de sus balances y el volumen de negocios de los 3 últimos años (véase el apartado 2.6.11.2.) si se requiere específicamente en el expediente de licitación;

2. comprobar la capacidad técnica y profesional de los licitadores, examinando, por ejemplo, su plantilla de personal media anual y la importancia y la experiencia profesional del personal directivo, así como los principales servicios prestados y suministros efectuados en los últimos años en el ámbito de que se trata (véase el apartado 2.6.11.3).

Los criterios de selección que figuran en los anexos de esta Guía Práctica se dan a título de ejemplo y deberán adaptarse en función de la naturaleza, el coste y la complejidad del contrato. Deberán estar en un formato SÍ/NO que permita evaluar claramente si la oferta cumple dichos criterios.

## **2. Prueba de los criterios de selección**

Si, por alguna razón excepcional que el Órgano de Contratación considere justificada, el licitador no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el Órgano de Contratación, podrá demostrar su capacidad económica y financiera mediante cualquier otro medio que el Órgano de Contratación considere adecuado. En caso de que los suministros sean complejos o deban lograr excepcionalmente un objetivo especial, la capacidad técnica y profesional podrá justificarse mediante un control efectuado por el Órgano de Contratación o, en su nombre, por un organismo oficial competente del país en el que esté establecido el licitador, previo acuerdo de ese organismo. Esos controles evaluarán la capacidad técnica y la capacidad de producción del licitador y, si fuera necesario, los medios de estudio e investigación de que dispone, así como las medidas de control de calidad.

Solo los adjudicatarios deberán presentar justificantes para los criterios de selección antes de la adjudicación del contrato (este extremo será opcional para los contratos por un importe inferior a 300 000 EUR, véase el apartado 2.6.11.).

## **3. Evaluación técnica**

La evaluación técnica se llevará a cabo en función de la tabla de evaluación publicada en el expediente de licitación, que no podrá ser modificada en modo alguno en el transcurso del proceso de evaluación. Habida cuenta de la gran diversidad de suministros y de su naturaleza técnica, los requisitos técnicos deberán estar adaptados a cada licitación, en un formato SÍ/NO que permita evaluar claramente si la oferta cumple las especificaciones técnicas establecidas en el expediente de licitación.

## **4. Criterios de adjudicación**

El criterio de adjudicación aplicado a las ofertas que cumplan los requisitos técnicos será el precio o, en los casos excepcionales mencionados en el apartado 4.3.3.3., la mejor relación calidad-precio.

### **4.3.3.1. Contratos de suministros sin prestación de servicios auxiliares**

El precio será el único criterio para la adjudicación de los contratos de suministros que no incluyan servicios auxiliares (como los servicios posventa y la formación). Como ya se habrán eliminado todas las ofertas no conformes, se adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta conforme menos cara. Si se señala en las especificaciones técnicas, la evaluación financiera podrá tener en

cuenta no solo los costes de adquisición, sino, en la medida en que proceda, los costes asumidos a lo largo del ciclo de vida de los suministros (como, por ejemplo, los costes de mantenimiento y los costes de explotación), de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 20, apartado 4, letra c), de las instrucciones para los licitadores. En tal caso, el expediente de contratación deberá indicar de antemano los datos que deben facilitar los licitadores, así como el método que se aplicará para determinar los costes del ciclo de vida sobre la base de dichos datos.

Si la oferta seleccionada supera el presupuesto máximo disponible para el contrato, se aplicará lo dispuesto en el apartado 4.2.6.1.j).

#### **4.3.3.2. Contratos de suministros con servicios auxiliares**

En el caso de los contratos de suministros que incluyan servicios auxiliares (como los servicios posventa o la formación), la evaluación técnica deberá tener en cuenta la calidad de esos servicios, con un sistema que permita responder por SÍ/NO. Como ya se habrán eliminado todas las ofertas no conformes, se adjudicará el contrato al licitador que haya ofertado el precio más bajo para el equipo y los servicios auxiliares.

Si dicha oferta supera el presupuesto máximo disponible para el contrato, se aplicará lo dispuesto en el apartado 4.2.6.1.j).

#### **4.3.3.3. Contratos de suministros con servicios auxiliares especialmente importantes**

En el caso de los contratos de suministros que incluyan servicios auxiliares especialmente importantes (como los servicios posventa o la formación), la evaluación podrá realizarse con arreglo a lo dispuesto en el apartado 4.3.3.2. o, previa aprobación, aplicando el criterio de la mejor relación calidad-precio.

#### **4.3.4. Información complementaria durante el procedimiento**

El expediente de licitación deberá ser suficientemente claro para evitar que los licitadores soliciten información complementaria en el curso del procedimiento. Si el Órgano de Contratación proporciona información complementaria sobre el expediente de licitación, por iniciativa propia o en respuesta a la solicitud de un licitador, deberá enviar dicha información por escrito, y simultáneamente, a todos los licitadores.

Los licitadores podrán presentar sus preguntas por escrito a más tardar 21 días antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas. El Órgano de Contratación deberá contestar a todas las preguntas de los licitadores (con copia a la Comisión Europea en caso de gestión indirecta con controles previos) a más tardar 11 días antes de que finalice el plazo final de recepción de las ofertas. Las preguntas y respuestas, las aclaraciones y los cambios menores en el expediente de licitación deberán ser publicados en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#). Cabe recordar que el Órgano de Contratación no podrá emitir un dictamen previo sobre la evaluación de la oferta.

Si las preguntas suponen una modificación del anuncio de contrato, deberá publicarse una corrección de errores, tal como se explica en el apartado 4.3.1.2.

La corrección de errores deberá publicarse antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas. Puede concederse una prórroga del plazo de recepción de las ofertas para que los licitadores

puedan tener en cuenta tales modificaciones. La corrección de errores deberá publicarse en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#).

Si el contenido técnico de la oferta es complejo, el Órgano de Contratación podrá celebrar una reunión informativa o realizar una visita *in situ*. Dicha reunión deberá anunciarse en el expediente de licitación y celebrarse al menos 21 días antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas. El Órgano de Contratación precisará en el expediente de licitación si la asistencia a esa reunión o visita *in situ* es muy recomendable u obligatoria. Todos los costes ocasionados por la asistencia a esa reunión correrán a cargo de los licitadores. El Órgano de Contratación no podrá organizar visitas individuales de las empresas durante el período de convocatoria, habida cuenta de la necesidad de garantizar la transparencia y el trato equitativo de los licitadores. Aunque no son obligatorias, se anima a organizar esas reuniones de información, ya que han demostrado ser una forma eficaz de aclarar muchas cuestiones relacionadas con el expediente de licitación. Cualquier presentación o documentación que vaya a ser entregada en la sesión de información, así como los resultados y las actas, también deberán publicarse al menos en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) en el que se publicó la convocatoria.

#### 4.3.5. Plazo de presentación de las ofertas

Las ofertas deberán enviarse o ser entregadas en mano al Órgano de Contratación a la dirección indicada en la invitación a presentar ofertas, a más tardar en la fecha y hora señaladas en dicha invitación. El plazo para la presentación de ofertas deberá ser suficientemente largo, de modo que se garantice la calidad de las ofertas y se permita una competencia efectiva.

La experiencia demuestra que un plazo demasiado corto impide a los candidatos hacer sus ofertas o les induce a presentar ofertas incompletas o mal preparadas. El plazo para la presentación de las ofertas deberá fijarse en un día laborable del país del Órgano de Contratación. Se aconseja organizar la sesión de apertura de pliegos una semana después de finalizado el plazo de presentación, de modo que las ofertas enviadas el último día lleguen a los locales del Órgano de Contratación.

El período mínimo entre la fecha de publicación del anuncio de contrato y el plazo fijado para la recepción de las ofertas será de 60 días. No obstante, en casos excepcionales podrá fijarse un plazo más corto de conformidad con los procedimientos internos.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS Y A *POSTERIORI***

Será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea para acortar el plazo.

#### 4.3.6. Período de validez

Véase el apartado 2.9.5.

#### 4.3.7. Presentación de las ofertas

Las ofertas técnicas y financieras deberán introducirse en un único sobre precintado, dentro de un paquete o sobre exterior precintado. La oferta deberá ajustarse a las instrucciones para los licitadores.

#### 4.3.8. Comité de evaluación - suministros

Para la composición, la imparcialidad y la confidencialidad, las responsabilidades y el calendario del Comité, véase el apartado 2.9.

#### 4.3.9. Fases del proceso de evaluación

##### 4.3.9.1. Recepción y registro de las ofertas

Al recibir las ofertas, el Órgano de Contratación deberá proceder a su registro, con indicación de la fecha y hora de expedición. Deberá emitir un acuse de recibo para las ofertas entregadas en mano. Los sobres con las ofertas deberán permanecer precintados y en lugar seguro hasta su apertura. Los sobres exteriores de las ofertas deberán numerarse por orden de recepción (independientemente de que se reciban antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas).

##### 4.3.9.2. Reunión preliminar

La primera reunión del Comité de Evaluación deberá celebrarse antes de la sesión de apertura de plicas. El expediente de licitación deberá haber sido distribuido con anterioridad a sus miembros. El presidente presentará la finalidad de la licitación y expondrá los procedimientos que deberá seguir el Comité de Evaluación, incluida la tabla de evaluación, los criterios de selección y adjudicación establecidos en el expediente de licitación.

##### 4.3.9.3. Sesión de apertura de plicas

La finalidad de la sesión de apertura de plicas es comprobar que las ofertas están completas, que se aporta la garantía de licitación requerida y que, en términos generales, las ofertas se han presentado conforme a lo establecido.

La sesión de apertura de plicas es un acto oficial y público. El Comité de Evaluación abre las ofertas en sesión pública a la hora y en el lugar fijados en el expediente de licitación. Aunque sea pública, la participación en la sesión de apertura de plicas quedará restringida a los representantes de las empresas que participen en el contrato.

Véase la lista de control de la apertura de plicas que figura en el anexo C5 donde se describen en detalle los trámites que debe realizar el presidente asistido por el secretario.

#### **GESTIÓN DIRECTA**

El Comité de Evaluación nombrado por la Comisión Europea deberá realizar la sesión de apertura de plicas.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

La Comisión Europea deberá ser informada de la sesión de apertura de plicas. Podrá estar

representada en calidad de observador en la sesión de apertura de plicas y recibir una copia de cada oferta.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesario informar a la Comisión Europea de la sesión de apertura de plicas y no participará en ella.

El presidente deberá comprobar que ningún miembro del Comité de Evaluación pueda tener un conflicto de intereses por su vinculación con alguno de los licitadores (sobre la base de las ofertas recibidas, los miembros de los consorcios y los subcontratistas identificados). Véanse los apartados 2.9.2. y 2.9.3.

El Comité de Evaluación deberá decidir si las ofertas cumplen o no los requisitos formales. El resumen de las ofertas recibidas, que se adjuntará al informe de apertura de plicas (véase el anexo C6), deberá utilizarse para registrar la conformidad de cada una de las ofertas con los requisitos formales de presentación. Las actas de esta reunión se incluirán en el informe de apertura de plicas, que deberá ponerse a disposición de los licitadores que lo soliciten.

Las garantías de licitación deberán restituirse a los licitadores que no cumplan los requisitos formales de presentación. Esto implica que las ofertas que lleguen después del plazo de presentación también deberán abrirse (después de la sesión de apertura) para que las garantías puedan ser restituidas.

#### **4.3.9.4. Evaluación de las ofertas técnicas**

El Comité de Evaluación deberá utilizar la tabla de conformidad administrativa y la tabla de evaluación publicadas en el expediente de licitación.

Durante la evaluación técnica, el Comité de Evaluación analizará si las ofertas cumplen los requisitos establecidos en el expediente de licitación. Esto incluirá los posibles componentes de servicio incluidos en las especificaciones técnicas. Los resultados se consignarán en una tabla que permita responder SÍ o NO a todos los elementos especificados en el expediente de licitación. No deberá utilizarse ningún método basado en la atribución de puntos. Si la oferta se reparte en lotes, deberá evaluarse cada lote.

Con el acuerdo de la mayoría de los miembros con voto del Comité de Evaluación, el presidente podrá dirigirse por escrito a los licitadores cuyas ofertas requieran alguna aclaración, pidiéndoles que respondan en un plazo razonable que fijará el Comité de Evaluación.

#### **Parte 1: conformidad administrativa**

Antes de proceder a la evaluación pormenorizada de las ofertas, el Órgano de Contratación comprobará su conformidad con los requisitos fundamentales establecidos en el expediente de licitación (es decir, la tabla de conformidad administrativa).

Se considerará que una oferta es conforme cuando satisface todas las condiciones, procedimientos y especificaciones fijados 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 del contrato y afectan a

la situación, respecto de la competencia, de los licitadores que hayan presentado ofertas conformes. Se examinará la conformidad de cada oferta con el expediente de licitación, prestando especial atención a que:

- la documentación aportada sea completa;
- se haya utilizado el idioma estipulado en el expediente de licitación;
- si se trata de un consorcio, que la confirmación de su asociación y la designación de una empresa principal haya sido firmada por todos los socios del consorcio;
- en el caso de los licitadores que tengan previsto subcontratar algunas actividades: el licitador haya incluido una declaración sobre el contenido y la proporción de las actividades que tiene previsto subcontratar admitidas solo en caso de emplazamiento y operaciones de instalación, que deberán acomodarse a los límites fijados en el expediente de licitación.

La conformidad administrativa de cada una de las ofertas deberá constar en el informe de evaluación (véase el anexo C7).

### **Parte 2: conformidad técnica**

La evaluación técnica pormenorizada de las ofertas se efectuará después de comprobar la conformidad administrativa.

Los criterios aplicables serán los publicados en el expediente de licitación y, por ende, deberá utilizarse la tabla de evaluación incluida en el expediente de licitación. El Comité de Evaluación o sus miembros no podrán en ningún caso modificar la tabla de evaluación que fue comunicada a los licitadores en el expediente de licitación.

El objetivo de esta evaluación es determinar si las ofertas admitidas cumplen los criterios de selección y los requisitos técnicos mínimos.

**Norma de origen:** todas las ofertas deberán cumplir los requisitos enumerados en los apartados 2.3.5. y 2.3.8. En caso de duda sobre el origen de los productos, se pedirá información complementaria. Si aun así persiste la duda, el caso deberá someterse a la Comisión Europea (si no es el Órgano de Contratación).

El licitador deberá aportar la prueba de origen en forma de un certificado de origen u otro documento oficial como prueba documental *prima facie*, antes de la firma del contrato si es posible. El licitador estará obligado a verificar que la información facilitada es correcta.

Para determinar el origen, será preciso identificar el lugar donde el producto ha sido obtenido o producido.

Las ofertas que incumplan manifiestamente la norma de origen deberán desestimarse.

**Nacionalidad de los subcontratistas:** el Comité de Evaluación deberá comprobar en esta fase que las nacionalidades de los subcontratistas indicados en la oferta técnica cumplen el requisito de nacionalidad expuesto en el apartado 2.3.1.

Tras la evaluación de las ofertas, el Comité de Evaluación deberá pronunciarse sobre la conformidad de cada oferta técnica, clasificándolas en ofertas «conformes» y «no conformes» desde el punto de vista técnico. En el caso de contratos que incluyen servicios posventa o formación, la calidad técnica de esos servicios también se evaluará con arreglo a los criterios publicados.

#### **4.3.9.5. Evaluación de las ofertas financieras**

Una vez concluida la evaluación técnica, el Comité de Evaluación comprobará que las ofertas financieras no contengan errores aritméticos obvios. Los errores aritméticos obvios se corregirán sin penalización para el licitador.

Si la oferta está dividida en varios lotes, se compararán las ofertas financieras de cada lote. La evaluación financiera deberá destacar la mejor oferta financiera de cada lote, teniendo en cuenta cualquier descuento concedido por los licitadores.

A continuación se expone un ejemplo de tratamiento de los descuentos:

La empresa A ofrece un descuento del 20 % si se le adjudican los lotes 1 y 3, la empresa B ofrece un descuento del 10 % si se le adjudican los 3 lotes, la empresa C NO ofrece ningún descuento.

	<b>Empresa A</b>	<b>Empresa B</b>	<b>Empresa C</b>	<b>Clasificación sin descuento</b>
<b>Lote 1</b>	90	80	70	Empresa C
<b>Lote 2</b>	No presenta oferta	40	50	Empresa B
<b>Lote 3</b>	60	70	55	Empresa C

Tras aplicar el descuento:

	<b>Empresa A</b> (Descuento del 20 %)	<b>Empresa B</b> (Descuento del 10 %)	<b>Empresa C</b> (Sin descuento)
<b>Lote 1</b>	72	72	70
<b>Lote 2</b>	No presenta oferta	36	50
<b>Lote 3</b>	48	63	55

Las 3 combinaciones posibles:

Combinación 1:  $72 + 40 + 48 = 160$

Combinación 2:  $72 + 36 + 63 = 171$

Combinación 3:  $70 + 50 + 55$ , pero como hay una oferta más barata para el lote 2, la suma se convierte en:  $70 + 40 + 55 = 165$

El Órgano de Contratación elegirá la combinación 1, adjudicará los contratos para los lotes 1 y 3 a la empresa A y el lote 2 a la empresa B por el precio inicial propuesto.

#### 4.3.9.6. Elección del contratista

El adjudicatario será el que presente la oferta menos onerosa (o, en los casos excepcionales mencionados en el apartado 4.3.3.3., la oferta con la mejor relación calidad-precio), clasificada entre

las ofertas que cumplen los criterios técnicos durante la evaluación técnica. Será la oferta ganadora, siempre que su importe sea inferior o igual al presupuesto asignado al contrato.

Si la oferta seleccionada supera el presupuesto máximo disponible para el contrato, se aplicará lo dispuesto en el apartado 4.2.6.1.j).

#### **Ofertas anormalmente bajas**

Los Órganos de Contratación podrán rechazar las ofertas que parezcan anormalmente bajas en relación con los servicios de que se trate.

Ahora bien, el rechazo no será automático meramente por esa razón.

Deberá solicitarse al licitador en cuestión, por escrito, que proporcione detalles de los elementos constitutivos de su oferta, en particular los que se refieran al cumplimiento de la legislación sobre protección del empleo y las condiciones de trabajo en el lugar del contrato, como las características económicas del producto, el proceso de fabricación, las soluciones técnicas escogidas o cualesquiera condiciones excepcionalmente favorables a disposición del licitador, la originalidad de la oferta, etc.

Teniendo en cuenta las pruebas presentadas por los licitadores, el Órgano de Contratación decide rechazar la oferta o no.

Tanto dicha decisión como su justificación deberán constar en el informe de evaluación.

#### **PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED**

Si 2 ofertas se consideran equivalentes, se dará preferencia:

- a) al licitador de un país ACP; o
- b) en su defecto, al licitador que:

- permita el mejor uso posible de los recursos materiales y humanos de los Estados ACP;
- ofrezca las mejores posibilidades de subcontratación a las sociedades, empresas o personas físicas de los Estados ACP;
- sea un consorcio de personas físicas, sociedades y empresas de Estados ACP y de la Unión Europea.

#### **4.3.9.7. Conclusiones del Comité de Evaluación**

Como resultado de sus deliberaciones, el Comité de Evaluación podrá formular cualquiera de las recomendaciones siguientes:

- Adjudicar el contrato al licitador que haya presentado una oferta:
  - que cumpla los requisitos formales y de elegibilidad;
  - cuyo presupuesto total sea igual o inferior al presupuesto máximo disponible para el proyecto;
  - que reúna los requisitos técnicos mínimos indicados en el expediente de licitación;
  - que sea la oferta menos onerosa (o, en los casos excepcionales mencionados en el apartado 4.3.3.3., la oferta con la mejor relación calidad-precio además de cumplir todos los requisitos mencionados).
- Anular el procedimiento de licitación (véase el apartado 2.6.13.).

**GESTIÓN DIRECTA**

El conjunto del procedimiento (evaluación técnica y financiera) se hará constar en un informe de evaluación (véase el modelo que figura en el anexo C7) que deberá ser firmado por el presidente, el secretario y todos los evaluadores. El informe de evaluación deberá remitirse a la Comisión Europea, que decidirá si acepta o no sus recomendaciones.

**GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El conjunto del procedimiento (evaluación técnica y financiera) se hará constar en un informe de evaluación (véase el modelo que figura en el anexo C7) que deberá ser firmado por el presidente, el secretario y todos los evaluadores. El informe de preselección deberá presentarse al Órgano de Contratación, que decidirá si acepta o no sus recomendaciones. A continuación, el Órgano de Contratación presentará el informe de evaluación y la correspondiente propuesta de decisión a la Comisión Europea. Si hay una propuesta de adjudicación y la Comisión Europea no ha recibido aún copia de las ofertas, deberán remitírsele dichos documentos.

Si la Comisión Europea no acepta la decisión propuesta, deberá escribir al Órgano de Contratación motivando su decisión. La Comisión Europea también podrá sugerir al Órgano de Contratación cómo debe proceder y especificar las condiciones en las que podría refrendar un contrato propuesto en función del procedimiento de licitación.

Si la Comisión Europea aprueba la propuesta de decisión, el Órgano de Contratación podrá iniciar la adjudicación del contrato (véase el apartado 4.3.11.) o anular la licitación, según lo decidido.

**GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la aprobación previa de la Comisión Europea si el Órgano de Contratación sigue las recomendaciones del Comité de Evaluación.

Se elaborará el informe. Acto seguido, el Órgano de Contratación adoptará una decisión. Todo el procedimiento de evaluación, incluida la notificación de la adjudicación del contrato al adjudicatario, deberá desarrollarse durante el período de validez de las ofertas. Conviene tener presente el riesgo de que el adjudicatario ya no esté en condiciones de confirmar su oferta si se prolonga en exceso el procedimiento de evaluación.

Sin perjuicio de la legislación del Órgano de Contratación sobre el acceso a los documentos, todo el procedimiento de licitación será confidencial, desde el final de la sesión de apertura de pliegos hasta que ambas partes hayan firmado el contrato. Las decisiones del Comité de Evaluación serán colegiadas y sus deliberaciones se mantendrán en secreto. Los miembros del Comité de Evaluación y los posibles observadores tendrán la obligación de guardar secreto. Si su legislación entra en conflicto con la confidencialidad requerida, el Órgano de Contratación deberá obtener una autorización previa de la Comisión Europea antes de desvelar cualquier información.

En particular, el informe de evaluación será de uso exclusivamente oficial y no podrá ser divulgado a los licitadores ni a ninguna otra parte que no sean los servicios autorizados del Órgano de Contratación, la Comisión Europea o las autoridades de supervisión (por ejemplo, el Tribunal de

Cuentas).

#### **4.3.10. Anulación del procedimiento de licitación**

Véase el apartado 2.6.13.

Deberá publicarse un anuncio de anulación de conformidad con las directrices de publicación (véase el anexo A11e).

Los licitadores tendrán derecho a recuperar sin demora su garantía de licitación. Si la licitación se anula antes de la sesión de apertura de plicas, los sobres cerrados y precintados deberán devolverse a los licitadores.

#### **4.3.11. Adjudicación del contrato - suministros**

##### **4.3.11.1. Notificación al adjudicatario y a los licitadores no seleccionados**

Véanse el apartado 2.10. para la adjudicación del contrato y el apartado 2.6.12. en caso de cláusula suspensiva.

##### **4.3.11.2. Cláusula de efecto suspensivo (aplicable a contratos por importe superior a 300 000 EUR)**

Véase el apartado 2.10.1.

##### **4.3.11.3. Preparación y firma del contrato**

Véase el apartado 2.10.2.

El contrato propuesto deberá ajustarse al anexo C4, según se establece en el apartado 4.8.

##### **4.3.11.4. Publicación de la adjudicación del contrato**

Véase el apartado 2.10.3.1.

#### **4.4. Licitación abierta local para contratos de entre 100 000 EUR y 300 000 EUR**

En tal caso, la publicación de un anuncio de información previa no será obligatoria y el anuncio de contrato no se publicará en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, sino tan solo en el país socio y en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#), con la dirección en que las empresas podrán obtener información complementaria. El anuncio de contrato para una licitación local deberá publicarse al menos en el boletín oficial del país socio o en un medio equivalente. Esa publicación será responsabilidad del país socio.

Dado que el coste de la publicación del anuncio de contrato íntegro en los medios de comunicación nacionales puede ser elevado, el modelo que figura en el anexo C3 recoge la información mínima que deberá contener el anuncio publicado a escala nacional. No obstante, el texto íntegro del anuncio de

contrato deberá poder obtenerse en la dirección indicada en la publicación, junto con el expediente de licitación.

Es importante recordar que los procedimientos de licitación abierta local deberán garantizar la participación de otros contratistas elegibles en la misma medida que la de los contratistas locales. Estará prohibida toda condición destinada a restringir la participación de otros contratistas elegibles (por ejemplo, la obligación de registrarse en el país socio, de que se les hayan adjudicado ya contratos locales, etc.).

En este procedimiento, el plazo mínimo entre la fecha de publicación del anuncio de contrato en la prensa local y le plazo de recepción de las ofertas será de 30 días. No obstante, en casos excepcionales podrá fijarse un plazo más corto de conformidad con los procedimientos internos.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS Y A *POSTERIORI***

Deberá obtenerse la autorización previa de la Comisión Europea para un plazo más corto.

Las medidas aplicables en el marco de un procedimiento abierto internacional, según se establece en el apartado 4.3., se aplicarán por analogía en el procedimiento restringido para los procedimientos abiertos locales.

#### **PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED**

Los licitadores de los ACP, que se presenten individualmente o en consorcio con socios europeos, se beneficiarán de una preferencia del 15 % del precio durante la evaluación financiera.

Además, si 2 ofertas se consideran equivalentes, se dará preferencia:

- a) al licitador de un país ACP; o
- b) en su defecto, al licitador que:

- permita el mejor uso posible de los recursos materiales y humanos de los Estados ACP;
- ofrezca las mejores posibilidades de subcontratación a las sociedades, empresas o personas físicas de los Estados ACP;
- sea un consorcio de personas físicas, sociedades y empresas de Estados ACP y de la Unión Europea.

Véase también el apartado 2.6.9.

### **4.5. Procedimiento simplificado para contratos por un importe inferior a 100 000 euros - suministros**

El Órgano de Contratación podrá adjudicar contratos por un importe inferior a 100 000 EUR mediante un procedimiento simplificado, sin publicación del anuncio de contrato<sup>169</sup>. El Órgano de Contratación elaborará una lista de al menos 3 empresas, justificando su elección. Los candidatos recibirán la carta de invitación a licitar junto con el expediente de licitación. El anuncio de contrato no se publicará, pero se incluirá en el expediente de licitación, ya que contiene información importante para las

empresas invitadas a participar en la licitación.

Las ofertas deberán remitirse al Órgano de Contratación a la dirección indicada en la invitación a presentar ofertas, a más tardar en la fecha y hora señaladas en dicha invitación. Deberá concederse a los candidatos seleccionados un plazo mínimo de 30 días a partir de la fecha de envío de la carta de invitación a licitar. La experiencia demuestra que un plazo demasiado corto impide a los candidatos hacer sus ofertas o les induce a presentar ofertas incompletas o mal preparadas. El plazo para la presentación de las ofertas deberá fijarse en un día laborable del país del Órgano de Contratación.

Las ofertas deberán ser abiertas y evaluadas por un Comité de Evaluación que disponga de la cualificación técnica y administrativa necesaria, designado por el Órgano de Contratación. Se aconseja organizar la sesión de apertura de pliegos una semana después de finalizado el plazo de presentación, de modo que las ofertas enviadas el último día lleguen a los locales del Órgano de Contratación.

Si, tras la consulta de los licitadores, el Órgano de Contratación recibe solamente una oferta que sea administrativa y técnicamente válida, podrá adjudicarse el contrato a condición de que se cumplan los criterios de adjudicación.

Si falla el procedimiento simplificado, podrá celebrarse el contrato mediante el procedimiento negociado [véase el apartado 4.2.6.1.j)]. El resto del procedimiento (incluida la preparación del expediente de licitación, la evaluación de las ofertas, la adjudicación del contrato, etc.) será el mismo que para el procedimiento abierto internacional (véanse los apartados 4.3.2. a 4.3.11.2.).

#### **4.6. Procedimiento de contratación directa para contratos de entre 20 000 EUR y 2 500 EUR**

Si el presupuesto estimado es inferior a 20 000 EUR, una oferta será suficiente. No obstante, no se permitirá dividir el presupuesto para evitar tener que seguir las normas y aplicar el procedimiento simplificado.

#### **4.7. Modificación de los contratos de suministros; Adenda - suministros; Modificación del contrato - suministros**

Véase el apartado 2.11. para información de carácter general sobre la modificación de los contratos. Dejando al margen las cantidades variables de conformidad con la cláusula 22 de las Condiciones Generales y Particulares (véase más adelante), antes de la contratación o durante la ejecución del contrato, el Órgano de Contratación no podrá incrementar el presupuesto del contrato de suministros inicial o autorizar o acordar la compra de material que no esté previsto en la licitación inicial y en el contrato subsiguiente.

Las únicas excepciones a esta norma serán:

---

<sup>169</sup> Véanse al respecto los apartados 38, punto 1, letra d), y 38, punto 2, letra c) («procedimiento simplificado» en lugar de «procedimiento negociado en régimen competitivo») del anexo I del Reglamento Financiero.

1) Para las entregas complementarias del proveedor inicial destinadas ya sea a la renovación parcial de suministros o instalaciones incluidas en el contrato original, o a una ampliación de los suministros o instalaciones existentes. Esto solo se permite si un cambio de proveedor obliga al Órgano de Contratación a adquirir material con características técnicas distintas que pueda dar lugar a una incompatibilidad o a dificultades técnicas de utilización y mantenimiento desproporcionadas. El acuerdo sobre las entregas adicionales se considerará un procedimiento negociado [véase el apartado 4.2.6.1.c)] y deberá firmarse un apéndice o un nuevo contrato.

2) Las situaciones mencionadas en el apartado 2.11.1.

En virtud de la cláusula 22 de las Condiciones Generales, el Órgano de Contratación tendrá la facultad de emitir una orden administrativa sobre las modificaciones. El contratista deberá cumplir la orden de modificación.

## **5. Contratos de obras**

### **5.1. Introducción**

Los contratos de obras tienen por objeto la ejecución, o la concepción y ejecución, de trabajos u obras en relación con alguna de las actividades mencionadas en el anexo II de la Directiva 2014/24/UE, o la realización, por cualquier medio, de una obra que responda a los criterios exigidos por el Órgano de Contratación que ejerzan una influencia decisiva en el tipo o diseño de la obra. Se entenderá por «obra» el resultado de la obra de construcción o de ingeniería civil en su conjunto que por sí sola baste para cumplir una función económica o técnica.

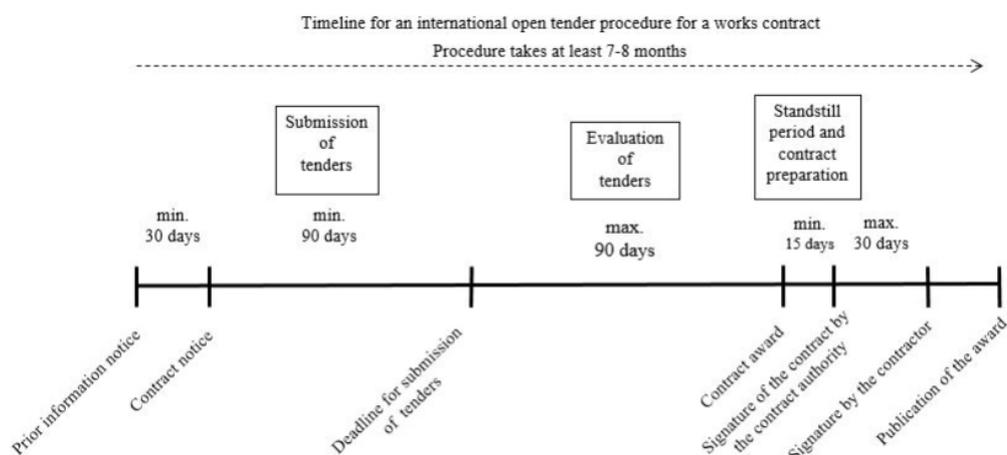
Suele celebrar los contratos de obras el país socio con el que la Comisión Europea tiene un convenio de financiación (en régimen de gestión indirecta).

### **5.2. Procedimientos de contratación pública**

#### **5.2.1. Contratos por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR**

##### **5.2.1.1. Procedimiento abierto**

El método de adjudicación de los contratos de obras suele ser la licitación internacional abierta tras la publicación de todos los anuncios estipulados en las directrices de publicación (anexo A11e). Para más información, véase el apartado 5.3.



### 5.2.1.2. Procedimiento restringido

Por las características de algunas obras, podrá recurrirse a la licitación restringida. Las plantillas para los procedimientos restringidos de diseño y construcción no se mantienen en la lista actual de anexos. Los servicios que, sin embargo, deseen utilizar estos modelos tendrán que adaptarlos utilizando la versión archivada de estos procedimientos en el PRAG 2018.0, e introducir todas las disposiciones de aplicación obligatoria incorporadas desde la versión de 2018.0 del PRAG, en particular en el anuncio de contrato, en las instrucciones a los licitadores y en el proyecto de contrato del procedimiento abierto internacional. La autoridad competente de la Comisión Europea deberá autorizar el recurso a este enfoque y podrá proporcionar asistencia técnica puntual. La publicación del anuncio correspondiente, según lo estipulado en las directrices sobre publicación (anexo A11e) seguirá siendo obligatoria para garantizar la participación más amplia posible. Para más información, véase el apartado 5.4.

## 5.2.2. Contratos por un importe de 300 000 EUR o más y menos de 5 000 000 EUR

### 5.2.2.1. Procedimiento abierto local

Los contratos se adjudicarán tras una licitación abierta mediante publicación local, es decir, un procedimiento en el que el anuncio de contrato se publicará en el país socio y en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#), con la dirección en que las empresas pueden obtener información complementaria. Para más información, véase el apartado 5.5.

### 5.2.3. Contratos por un importe inferior a 300 000 EUR

### 5.2.3.1. Procedimiento simplificado

Los contratos de obras por un importe inferior a 300 000 EUR se adjudicarán mediante el procedimiento simplificado<sup>170</sup>. Al menos 3 candidatos recibirán una convocatoria de licitación. No será necesario publicar un anuncio de contrato. Para más información, véase el apartado 5.6.

### 5.2.4. Contratos por un importe inferior a 20 000 EUR

El Órgano de Contratación podrá adjudicar los contratos de obras por un importe igual o inferior a 20 000 EUR sobre la base de una sola oferta. Véase el apartado 2.6.8.

Para obras iguales o inferiores a 2 500 EUR, los pagos podrán efectuarse contra la presentación de facturas, sin aceptación previa de una oferta.

### 5.2.5. Procedimientos aplicables sin límites máximos

#### 5.2.5.1. Procedimiento negociado

##### **GESTIÓN DIRECTA**

Se precisa la aprobación previa/incidente notificable, según el caso, de la Comisión Europea para recurrir al procedimiento negociado.

##### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El Órgano de Contratación deberá solicitar la autorización previa de la Comisión Europea para recurrir al procedimiento negociado.

##### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea.

Véase también el recuadro del apartado 2.6.8.

Los contratos de obras podrán ser adjudicados por procedimiento negociado sobre la base de una o varias ofertas en los casos siguientes<sup>171</sup>:

a) Cuando no se hubiere recibido ninguna oferta, o ninguna oferta adecuada, o ninguna solicitud adecuada de participar en un procedimiento abierto o restringido, previo cierre de este procedimiento, siempre y cuando no se modifiquen sustancialmente los pliegos de la contratación originales.

<sup>170</sup> Anexo I al Reglamento n.º 1046/2018 (en lo sucesivo, el «Reglamento Financiero»), artículo 38, apartado 1, letra d), y artículo 38, apartado 2, letra c), para la nueva terminología: «procedimiento simplificado» en lugar de «procedimiento negociado en régimen competitivo».

<sup>171</sup> Anexo al Reglamento Financiero, puntos 11 y 39.

Una oferta se considerará inadecuada si no está relacionada con el objeto del contrato y una solicitud de participación se considerará inadecuada cuando el operador económico se encuentre en una situación de exclusión o no satisfaga los criterios de selección.

b) En caso estrictamente necesario, cuando por urgencia imperiosa, debida a acontecimientos imposibles de prever y que no sean imputables al Órgano de Contratación, no puedan cumplirse los plazos aplicables.

Se asimilarán a situaciones de urgencia imperiosa las intervenciones efectuadas en situaciones de crisis. El ordenador delegado, en caso de consuno con los demás ordenadores delegados interesados, constatará la situación de urgencia imperiosa y reexaminará su decisión regularmente teniendo presente el principio de buena gestión financiera<sup>172</sup>.

c) En el caso de obras nuevas que consistan en la repetición de obras similares confiadas al agente económico al que fue adjudicado el contrato inicial por el mismo Órgano de Contratación, siempre y cuando tales obras se ajusten a un proyecto de base para el que se había adjudicado el contrato original previa publicación de un anuncio de contrato.

En dicho proyecto de base se mencionarán el número de posibles obras nuevas y las condiciones en que serán adjudicadas. Tan pronto como el proyecto de base sea objeto de licitación, se revelará la posible utilización del procedimiento negociado, y el importe total estimado para las obras subsiguientes se tomará en consideración para la aplicación de los umbrales correspondientes.

d) Cuando una licitación haya sido declarada desierta, es decir, cuando ninguna oferta mereciera ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o económico. En tales casos, previa anulación de la licitación, el Órgano de Contratación podrá entablar negociaciones con uno o varios licitadores de su elección de entre los que hayan participado en la licitación, si cumplen los criterios de selección y siempre que no se modifiquen sustancialmente los documentos de la contratación y se respete el principio de igualdad de trato.

e) Cuando los contratos se declaren secretos o cuando su ejecución deba ir acompañada de medidas especiales de seguridad, de acuerdo con las disposiciones administrativas vigentes, o cuando así lo exija la protección de intereses esenciales de la Unión Europea, siempre que los intereses esenciales de que se trate no puedan garantizarse mediante otras medidas (tales como requisitos para proteger el carácter confidencial de la información que el Órgano de Contratación facilite durante el procedimiento de contratación).

f) Para la compra de redes públicas de comunicación<sup>173</sup>.

g) Para los contratos inmobiliarios, previa prospección del mercado local.

---

<sup>172</sup> La «ayuda de emergencia» es otro supuesto específico del FED, distinto de la «urgencia imperiosa» mencionada, en el que se puede recurrir al procedimiento negociado para las acciones que no estén reguladas en el artículo 19c del anexo IV del Acuerdo de Cotonú. La ayuda de emergencia está vinculada a la aplicación de los artículos 72 o 73 del Acuerdo de Cotonú. Véase también el artículo 79, apartado 5, de la Decisión 2013/755/UE del Consejo.

<sup>173</sup> «Red de comunicaciones electrónicas»: los sistemas de transmisión y, cuando proceda, los equipos de conmutación o encaminamiento y demás recursos que permitan el transporte de señales mediante cables, ondas hertzianas, medios ópticos u otros medios electromagnéticos con inclusión de las redes de satélites, redes terrestres fijas (de conmutación de circuitos y de paquetes, incluido internet) y móviles, sistemas de tendido eléctrico, en la medida en que se utilicen para la transmisión de señales, redes utilizadas para la radiodifusión sonora y televisiva y redes de televisión por cable, con independencia del tipo de información transportada.

- h) Cuando deba celebrarse un nuevo contrato por la resolución anticipada de un contrato en curso.
- i) Cuando las obras solo puedan ser realizadas por un único operador económico por alguna de las siguientes razones:
- i) cuando el objetivo de la contratación sea la creación o adquisición de una obra de arte o una representación artística única,
  - ii) cuando no haya competencia por razones técnicas,
  - iii) cuando deba garantizarse la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual.

Las excepciones previstas en los incisos ii) y iii) solo se aplicarán cuando no exista alternativa o sustituto razonable y cuando la ausencia de competencia no sea el resultado de una reducción artificial de los parámetros al definir la contratación pública.

El Órgano de Contratación deberá preparar un informe de negociación (véase el modelo que figura en el anexo A10) que justifique el modo en que se han llevado las negociaciones y motive la decisión de adjudicación del contrato a raíz de las mismas. Los procedimientos descritos en los apartados 5.3.11.1. y 5.3.11.2. se aplicarán por analogía y el informe de negociación deberá incluirse en el expediente de contrato.

#### **5.2.5.2. Diálogo competitivo**

Véase la sección 2.6.7. para más información.

### **5.3. Licitación internacional abierta (para contratos por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR)**

#### **5.3.1. Publicidad**

A fin de garantizar la mayor participación posible en las licitaciones y la transparencia necesaria, deberá publicarse un anuncio de información previa y un anuncio de contrato para cada procedimiento de licitación abierta, de conformidad con las directrices de publicación (véase el anexo A11e).

##### **5.3.1.1. Publicación de los anuncios de información previa**

Deberá publicarse un anuncio de información previa en el que se precisen las características específicas de la licitación, al menos 30 días, pero no más de 12 meses, antes de la publicación del anuncio de contrato.

Los anuncios de información previa deberán indicar sucintamente el objeto y el contenido de las ofertas (véase el modelo que figura en el anexo D1). Los anuncios de información previa se enviarán lo antes posible tras la decisión por la que se aprueba el programa para los contratos de obras. La publicación de un anuncio de información previa no compromete al Órgano de Contratación a financiar los contratos propuestos; por consiguiente, los posibles contratistas no deberán presentar sus solicitudes en esa fase. Los anuncios de información previa se publicarán en el *Diario Oficial de la*

Unión Europea, en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) y en cualquier otro medio de comunicación adecuado.

#### **GESTIÓN DIRECTA, GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Los anuncios de información previa deberán enviarse para su publicación a los servicios competentes de la Comisión Europea, en formato electrónico, utilizando el modelo que figura en el anexo D1, al menos 15 días antes de la fecha de publicación prevista, a fin de disponer de tiempo para la traducción.

#### **5.3.1.2. Publicación de los anuncios de contrato**

Además de los anuncios de información previa, todos los contratos de obras por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR también deberán ser objeto de un anuncio de contrato publicado en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) y en cualquier otro medio de comunicación adecuado. Deberá respetarse un plazo mínimo de 30 días entre la publicación del anuncio de información previa y la del anuncio del contrato. La Comisión Europea (en representación del Órgano de Contratación) se responsabilizará de la publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#). El Órgano de Contratación se encargará de la publicación local simultánea y de la publicación en cualquier otro medio de comunicación adecuado.

#### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Los anuncios de contrato deberán enviarse para su publicación a los servicios competentes de la Comisión Europea, en formato electrónico, utilizando el modelo que figura en el anexo D2, al menos 15 días antes de la fecha de publicación prevista, a fin de disponer de tiempo para la traducción.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Además, el expediente de licitación definitivo (véase el apartado 5.3.2.) deberá presentarse a la Comisión Europea, simultáneamente o con anterioridad, para demostrar que el anuncio de contrato propuesto corresponde a los objetivos del contrato.

En el anuncio de contrato deberán hacerse constar de forma clara, precisa y completa el objeto del contrato y el Órgano de Contratación. Si el anuncio de contrato también se publica localmente, deberá ser idéntico al publicado en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#), y su publicación deberá ser simultánea.

El Órgano de Contratación deberá enviar los expedientes de licitación a los posibles licitadores, previa solicitud. Dado su volumen y el coste de su reproducción, los expedientes de licitación para contratos de obras suelen enviarse previo pago de un precio fijo. El expediente de licitación se podrá consultar asimismo en los locales del Órgano de Contratación. Si procede, se publicarán los datos

bancarios completos en el anuncio de contrato para que pueda transferirse el importe solicitado por la compra de los documentos de la licitación.

Si el Órgano de Contratación, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a la solicitud de un licitador, modifica información del anuncio de contrato, deberá enviar una corrección de errores utilizando el modelo adecuado (véase el anexo A5b) y cumpliendo los plazos que establezcan las directrices de publicación (véase el anexo A11e) a los servicios competentes de la Comisión Europea para su publicación.

En la corrección de errores podrá ampliarse el plazo para que los candidatos puedan tener en cuenta los cambios.

La corrección de errores se publicará, a más tardar, 11 días antes de la expiración del plazo de presentación inicial. Téngase en cuenta que la corrección de errores deberá enviarse al servicio pertinente de la Comisión Europea a más tardar 10 días antes de su fecha de publicación prevista.

### **5.3.2. Redacción y contenido del expediente de licitación;**

Los documentos de licitación deberán redactarse minuciosamente para garantizar que el contrato y el procedimiento de licitación se lleven a cabo correctamente.

Los documentos de la licitación deberán contener todas las disposiciones e informaciones necesarias para que los licitadores puedan presentar sus ofertas: los trámites que deben seguirse, los documentos que han de presentarse, los casos de incumplimiento, los criterios de adjudicación, etc. Si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea, puede ser conveniente que los representantes de los beneficiarios finales participen en la preparación de la licitación en una fase temprana. Véase el apartado 2.8 de las directrices para la redacción de las especificaciones técnicas.

Las especificaciones técnicas deben permitir a candidatos y licitadores concurrir en igualdad de condiciones, sin que puedan tener por efecto crear obstáculos injustificados a dicha competencia. Especificarán lo que se requiere de un producto, servicio, material u obra a fin de cumplir la finalidad para la que están destinados.

Las especificaciones podrán incluir lo siguiente:

- a) el grado de calidad;
- b) el comportamiento medioambiental y climático;
- c) para compras destinadas a su uso por personas físicas, los criterios de accesibilidad para personas con discapacidad o de diseño para todos los usuarios, salvo en casos debidamente justificados;
- d) los niveles y procedimientos de evaluación de la conformidad;
- e) rendimiento (idoneidad para el uso);
- f) la seguridad y las medidas, incluyendo, para los suministros, la denominación de venta y el manual de instrucciones y, para todos los contratos, la terminología, los símbolos, los ensayos y métodos de ensayo, el embalaje, el marcado y etiquetado, los procesos y métodos de fabricación;
- g) los procedimientos relativos a la garantía de calidad y las normas de concepción y cálculo de las obras, las condiciones de prueba, control y recepción de las obras y las técnicas o métodos de construcción y cualquier otra condición de carácter técnico que el Órgano de Contratación pueda prescribir, por vía reglamentaria específica o general, en lo referente a las obras terminadas y a sus materiales o elementos constitutivos.

La elaboración de estos documentos corresponde al Órgano de Contratación.

Dada la complejidad técnica de muchos contratos de obras, la preparación del expediente de licitación y, en particular de las especificaciones técnicas, podrá necesitar la asistencia de uno o varios especialistas técnicos externos. Cada especialista deberá firmar una declaración de objetividad y confidencialidad (véase el anexo A3).

Al igual que ocurre con el Pliego de Condiciones de los contratos de servicios, será preciso prestar especial atención a la redacción de las especificaciones técnicas. Constituyen la clave del éxito de la licitación, de la ejecución del contrato de obras y del proyecto.

Las especificaciones técnicas indicarán (para cada lote, si procede) la naturaleza exacta y las prestaciones que se esperan de las obras. En su caso, establecerán asimismo las condiciones de entrega e instalación, la formación y los servicios posventa.

Es fundamental que las características de rendimiento se ajusten a la finalidad prevista. Si debe concertarse una reunión o una visita *in situ* a fin de aclarar los requisitos técnicos en el lugar en que han de ejecutarse las obras, esto deberá indicarse en las instrucciones a los licitadores, junto con las disposiciones al respecto.

La finalidad de las especificaciones técnicas es definir con precisión las obras solicitadas. Los requisitos mínimos de calidad definidos en las especificaciones técnicas permitirán al Comité de Evaluación determinar las ofertas que cumplen los requisitos técnicos.

Salvo que el objeto del contrato lo justifique, estarán prohibidas las especificaciones técnicas que mencionen o describan productos de una fabricación o de una procedencia determinadas y que, por ello, tengan por efecto favorecer o descartar ciertos productos. No obstante, cuando los productos no puedan describirse en términos suficientemente precisos e inteligibles, podrán identificarse por su nombre comercial, siempre que se prevea que se admitirán también los productos equivalentes.

### **GESTIÓN DIRECTA**

Los servicios competentes de la Comisión Europea deberán dar su acuerdo al expediente de licitación antes de su publicación. La práctica habitual es consultar y obtener asimismo el acuerdo del país socio y, si procede, de otras partes interesadas, sobre el expediente de licitación.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El Órgano de Contratación deberá presentar el expediente de licitación a la Delegación de la Unión Europea para su autorización previa.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la autorización previa del expediente de licitación por parte de la Comisión Europea.

El expediente deberá contener los documentos siguientes:

#### **CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN**

**Volumen 1: Instrucciones para el licitador y formularios de presentación de la oferta**

**Volumen 2: Proyecto de contrato y condiciones**

**Volumen 3: Especificaciones técnicas**

**Volumen 4: Modelo de oferta financiera**

## Volumen 5: Documentos de diseño y planos

Véase el modelo en el anexo D4.

En el expediente de licitación se determinará si el precio de la oferta debe ser firme y no revisable. Podría justificarse una cláusula de revisión de precios (los contratos de obras suelen estar sujetos a precios revisables). Si tal es el caso, se recomienda incluir una fórmula de revisión de precios, siguiendo los modelos indicados en la cláusula 48 de las Condiciones Particulares. Al tomar una decisión sobre la revisión de precios, el Órgano de Contratación deberá tener en cuenta:

- a) la naturaleza del procedimiento de adjudicación del contrato y la coyuntura económica en la que se produce;
- b) la naturaleza y duración de las tareas y del contrato;
- c) sus intereses financieros.

Una garantía de licitación asegura al Órgano de Contratación que no se retiren las ofertas presentadas. El Órgano de Contratación podrá solicitar una garantía de licitación, si la considera adecuada y proporcionada, que represente entre el 1 % y el 2 % del importe total del contrato. El Órgano de Contratación restituirá y liberará la garantía de licitación, tal como se prevé en los apartados 5.3.9.3 al final y 5.3.10 para todos los licitadores tras la firma del contrato. El Órgano de Contratación reclamará la garantía de licitación si la oferta se retira antes de la firma del contrato.

Según la normativa aplicable, las garantías podrán exigirse o no (garantía de prefinanciación, de retención o de buen fin). En tal caso, deberá indicarse en el expediente de licitación.

### 5.3.3. Criterios de selección y adjudicación

Los criterios deberán definirse con precisión, no podrán producir efectos discriminatorios y no deberán falsear la competencia leal. Todos los criterios deberán aplicarse según se especifique en el expediente de licitación y no podrán modificarse en el transcurso del procedimiento.

#### 1. Los criterios de selección

Se basarán en la capacidad del licitador de ejecutar el contrato.

El procedimiento de selección consistirá en lo siguiente:

- excluir a los licitadores no elegibles por razón de su nacionalidad (véase el apartado 2.3.1.), que estén sujetos a las medidas restrictivas de la UE (véase el apartado 2.4.) o que se encuentren en una de las situaciones descritas en los apartados 2.6.10.1.1. (exclusión de la participación en procedimientos de contratación) y 2.6.10.1.2. (rechazo de un procedimiento específico);
- comprobar que la situación financiera de los candidatos (capacidad económica y financiera) es sólida, solicitando, por ejemplo, los extractos de sus balances y el volumen de negocios de los últimos 3 años (véase el apartado 2.6.11.2.), si así lo requiere el expediente de licitación;
- comprobar la capacidad técnica y profesional de los candidatos, examinando, por ejemplo, su plantilla de personal media anual y la importancia y la experiencia profesional del personal directivo, así como las principales obras realizadas en los últimos años en el ámbito de que se trata (véase el apartado 2.6.11.3.).

Los criterios de selección que figuran en los anexos de esta Guía Práctica se dan a título de ejemplo y deberán adaptarse en función de la naturaleza, el coste y la complejidad del contrato. Deberán figurar en un formato SÍ/NO que permita evaluar claramente si la oferta cumple tales requisitos.

#### 2. Prueba de los criterios de selección

Si, por alguna razón excepcional que el Órgano de Contratación considere justificada, el licitador o candidato no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el Órgano de Contratación, podrá demostrar su capacidad económica y financiera mediante cualquier otro medio que el Órgano de Contratación considere adecuado. En caso de que las obras sean complejas o deban lograr excepcionalmente un objetivo especial, la capacidad técnica y profesional podrá justificarse mediante un control efectuado por el Órgano de Contratación o, en su nombre, por un organismo oficial competente del país en el que esté establecido el licitador, previo acuerdo de ese organismo. Esos controles evaluarán la capacidad técnica y las capacidades de producción del licitador y, si fuera necesario, los medios de estudio e investigación de que dispone, así como las medidas de control de calidad.

### **3. Evaluación técnica**

La evaluación técnica se llevará a cabo en función de la tabla de evaluación publicada en el expediente de licitación, que no podrá ser modificada en modo alguno en el transcurso del proceso de evaluación.

Por regla general, las prescripciones técnicas de las obras se establecen en el diseño (incluidos planos, dibujos, especificaciones de materiales, etc.) realizado previamente por un prestador de servicios de ingeniería o arquitectura, que figura como anexo al expediente de licitación y que determina muy detalladamente cómo deben configurarse las obras. En tales casos, podrá evaluarse claramente en un formato «sí/no» si la oferta cumple los requisitos técnicos establecidos en el expediente de licitación. Solo en muy contados casos, y con sujeción a una excepción<sup>174</sup>, los requisitos técnicos de las obras se limitarán a los mínimos para que los licitadores puedan proponer sus propias soluciones: solo en tales casos, las ofertas que cumplan los niveles mínimos de calidad se puntuarán técnicamente conforme a la tabla de evaluación técnica (en la que se precisan los criterios técnicos, los subcriterios y su ponderación) establecida en el expediente de licitación.

### **4. Evaluación financiera**

Por regla general, el criterio de adjudicación aplicado a la evaluación financiera de las ofertas de obras será el precio más bajo.

Siempre que se apruebe previamente, la evaluación financiera podrá tener en cuenta no solo los costes de adquisición, sino, en la medida en que proceda, los costes soportados a lo largo del ciclo de vida de las obras (como, por ejemplo, los costes de mantenimiento y de explotación). En tal caso, la documentación deberá indicar de antemano los datos que deben facilitar los licitadores, así como el método que se aplicará para determinar los costes del ciclo de vida sobre la base de dichos datos.

### **5. Oferta económicamente más ventajosa**

Cuando no se dé una puntuación técnica a las ofertas, la oferta económicamente más ventajosa será la oferta técnicamente conforme con el precio más bajo.

Cuando en muy contados casos, y con sujeción a una excepción, se dé una puntuación técnica a las ofertas, la oferta económicamente más ventajosa será la oferta técnicamente conforme con la mejor relación calidad-precio, determinada por los resultados de la evaluación técnica y financiera de conformidad con los coeficientes de ponderación establecidos en el expediente de licitación.

---

<sup>174</sup> Tal excepción no será necesaria para los expedientes de licitación de diseño y construcción o de diseño, construcción y gestión siempre y cuando dichos modelos de expediente de licitación se hayan añadido a los anexos de la PRAG.

#### 5.3.4. Información complementaria durante el procedimiento

El expediente de licitación deberá ser suficientemente claro para evitar que los licitadores soliciten información complementaria en el curso del procedimiento. El Órgano de Contratación podrá proporcionar información complementaria sobre el expediente de licitación, por propia iniciativa o en respuesta a la solicitud de un licitador. Deberá enviar tal información por escrito a todos los licitadores al mismo tiempo.

Los licitadores podrán presentar sus preguntas por escrito a más tardar 21 días antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas. El Órgano de Contratación deberá contestar a todas las preguntas de los licitadores (con copia a la Comisión Europea en caso de gestión indirecta con controles previos) a más tardar 11 días antes del plazo final de recepción de las ofertas. Las preguntas y respuestas se publicarán en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#). Cabe recordar que el Órgano de Contratación no podrá emitir un dictamen previo sobre la evaluación de la oferta.

Si las preguntas suponen una modificación del anuncio de contrato, deberá publicarse una corrección de errores, tal como se explica en el apartado 5.3.1.2.

Deberá ser publicada antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas. Podrá concederse una prórroga del plazo de recepción de las ofertas para que los candidatos puedan tener en cuenta los cambios. La corrección de errores también deberá publicarse en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#).

Si el contenido técnico de la oferta es complejo, el Órgano de Contratación podrá celebrar una reunión informativa o realizar una visita *in situ*. Dicha reunión deberá anunciarse en el expediente de licitación y celebrarse al menos 21 días antes de que venza el plazo de presentación de las ofertas. El Órgano de Contratación precisará en el expediente de licitación si la asistencia a esa reunión o visita *in situ* es muy recomendable u obligatoria. Todos los costes ocasionados por la asistencia a esa reunión correrán a cargo de los licitadores. El Órgano de Contratación no podrá organizar visitas individuales de las empresas durante el período de convocatoria, por razones de transparencia e igualdad de trato de los licitadores. Aunque no son obligatorias, se anima a organizar esas reuniones informativas, ya que han demostrado ser una forma eficaz de aclarar muchas cuestiones relacionadas con el expediente de licitación. Cualquier presentación o documentación que vaya a ser entregada en la sesión de información, así como los resultados y las actas, también deberán publicarse al menos en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) en el que se publicó la convocatoria.

#### 5.3.5. Plazo de presentación de las ofertas

Las ofertas deberán enviarse o ser entregadas en mano al Órgano de Contratación en la dirección indicada en el expediente de licitación, a más tardar en la fecha y hora señaladas. Solo un plazo razonable de entrega de las ofertas podrá garantizar su calidad y permitir una competencia efectiva. La experiencia demuestra que un plazo demasiado corto impide a los candidatos hacer sus ofertas o les induce a presentar ofertas incompletas o mal preparadas. El plazo de presentación deberá ser un día hábil del país del Órgano de Contratación. Se aconseja organizar la sesión de apertura de plicas una semana después del plazo de presentación, de modo que las ofertas enviadas el último día lleguen

a los locales del Órgano de Contratación.

### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El período mínimo entre la fecha de publicación del anuncio de contrato y el plazo fijado para la recepción de las ofertas será de 90 días. No obstante, en casos excepcionales, este período podrá acortarse de conformidad con los procedimientos internos. En régimen de gestión indirecta, esto está sujeto asimismo a la previa autorización de los servicios competentes de la Comisión Europea.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea para acortar el plazo.

### **5.3.6. Período de validez**

Véase el apartado 2.9.5.

### **5.3.7. Presentación de las ofertas**

Cada oferta técnica y financiera deberá introducirse, dentro de un paquete o de un sobre exterior precintado, en un único sobre precintado. La oferta deberá ajustarse a las instrucciones para los licitadores.

### **5.3.8. Comité de Evaluación**

Para la composición, la imparcialidad y la confidencialidad, las responsabilidades y el calendario del Comité, véase el apartado 2.9.

### **5.3.9. Fases del proceso de evaluación**

#### **5.3.9.1. Recepción y registro de las ofertas**

Al recibir las ofertas, el Órgano de Contratación deberá proceder a su registro, con indicación de la fecha y hora de recepción. Deberá emitir un acuse de recibo para las ofertas entregadas en mano. Los sobres con las ofertas deberán permanecer precintados y en lugar seguro hasta su apertura. Los sobres exteriores de las ofertas deberán numerarse por orden de recepción (independientemente de que se reciban antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas).

#### **5.3.9.2. Reunión preliminar**

La primera reunión del Comité de Evaluación deberá celebrarse antes de la sesión de apertura de plicas. El expediente de licitación deberá haber sido distribuido con anterioridad a sus miembros. El presidente presentará la finalidad de la licitación y explicará los procedimientos que deberá seguir el Comité de Evaluación, incluidas las tablas de evaluación y los criterios de selección y adjudicación

establecidos en el expediente de licitación.

### 5.3.9.3. Sesión de apertura de plicas

La finalidad de la sesión de apertura de plicas es comprobar que las ofertas están completas, que se aporta la garantía de licitación requerida y que, en términos generales, las ofertas se han presentado conforme a lo establecido.

La sesión de apertura de plicas es un acto oficial y público. El Comité de Evaluación abre las ofertas en sesión pública a la hora y en el lugar fijados en el expediente de licitación. Aunque sea pública, la participación en la sesión de apertura de plicas quedará restringida a los representantes de las empresas que participen en el contrato.

Véase la lista de control de la apertura de plicas que figura en el anexo D5 donde se describen en detalle los trámites que debe realizar el presidente asistido por el secretario.

#### **GESTIÓN DIRECTA**

El Comité de Evaluación nombrado por los servicios pertinentes de la Comisión Europea deberá realizar la sesión de apertura de plicas.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

La Comisión Europea deberá ser informada de la sesión de apertura de plicas. Podrá estar representado en calidad de observador en la apertura de plicas y recibirá copia de cada oferta.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesario informar a la Comisión Europea de la sesión de apertura de plicas y no participará en ella.

El presidente deberá comprobar que ningún miembro del Comité de Evaluación pueda tener un conflicto de intereses por su vinculación con alguno de los licitadores (sobre la base de la lista de candidatos preseleccionados, las ofertas recibidas, los miembros de los consorcios y los subcontratistas identificados). Véanse los apartados 2.9.2. y 2.9.3.

El Comité deberá decidir si las ofertas cumplen o no los requisitos formales. El resumen de las ofertas recibidas, que se adjuntará al informe de apertura de plicas (véase el anexo D6), deberá utilizarse para registrar la conformidad de cada una de las ofertas con los requisitos formales de presentación. Deberá ponerse a disposición de los licitadores que lo soliciten.

Las garantías de licitación deberán restituirse a los licitadores que no cumplan los requisitos formales de presentación. Esto implica que las ofertas que se envíen después del plazo de presentación también deberán abrirse (después de la sesión de apertura) para que las garantías puedan ser restituidas.

### 5.3.9.4. Evaluación de las ofertas

El Comité de Evaluación deberá utilizar la tabla de conformidad administrativa y la tabla de evaluación publicadas en el expediente de licitación.

En el proceso de evaluación técnica, el Comité de Evaluación analizará los aspectos comerciales y, si procede, el componente de servicio de las ofertas para determinar si cumplen los requisitos establecidos en el expediente de licitación. Los resultados se consignarán en una tabla que permita responder SÍ o NO a todos los elementos especificados en el expediente de licitación. Solo en muy contados casos, y con sujeción a una excepción, deberá darse una puntuación técnica a las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 5.3.3. Si la oferta se reparte en lotes, deberá evaluarse cada lote.

Con el acuerdo de la mayoría de los miembros con voto del Comité de Evaluación, el presidente podrá dirigirse por escrito a los licitadores cuyas ofertas requieran alguna aclaración, pidiéndoles que respondan en un plazo razonable que fijará el Comité de Evaluación.

### **Parte 1: Conformidad administrativa**

Antes de proceder a la evaluación pormenorizada de las ofertas, el Comité de Evaluación comprobará su conformidad con los requisitos fundamentales establecidos en el expediente de licitación (es decir, la tabla de conformidad administrativa).

Se considerará que una oferta es conforme cuando satisface todas las condiciones, procedimientos y especificaciones fijados 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 del contrato y afectan a la situación, respecto de la competencia, de los licitadores que hayan presentado ofertas conformes.

Se examinará la conformidad administrativa de cada oferta con el expediente de licitación, con arreglo a la tabla de conformidad publicada.

La conformidad administrativa de cada una de las ofertas deberá constar en el informe de evaluación (véase el anexo D7).

### **Parte 2: Conformidad técnica de las ofertas**

La evaluación técnica pormenorizada de las ofertas se efectuará después de comprobar la conformidad administrativa. Los criterios aplicables serán los publicados en el expediente de licitación y, por ende, deberá utilizarse la tabla de evaluación incluida en el expediente de licitación. El Comité de Evaluación o sus miembros no podrán en ningún caso modificar la tabla de evaluación que fue comunicada a los licitadores en el expediente de licitación. El objetivo de esta evaluación será determinar si las ofertas admitidas cumplen los requisitos técnicos mínimos y los criterios de selección.

**Norma de origen:** todas las ofertas deberán cumplir la norma en virtud de la cual los bienes adquiridos y los materiales que se incorporen a obras permanentes deberán cumplir los requisitos mencionados en el apartado 2.3.5. Las ofertas que incumplan la norma de origen deberán desestimarse. La norma de origen no se aplicará al equipo que el contratista utilice para la construcción, salvo que el expediente de licitación estipule explícitamente que ese equipo se convertirá en plena propiedad del Órgano de Contratación al final del contrato.

El licitador deberá aportar la prueba de origen en forma de un certificado de origen u otro documento oficial como prueba documental *prima facie*, antes de la firma del contrato si es posible. Es responsabilidad del licitador verificar que la información facilitada es correcta.

Para más información, véanse los apartados 2.3.5. y 2.3.8.

**Nacionalidad de los subcontratistas:** el Comité de Evaluación deberá comprobar en esta fase que las nacionalidades de los subcontratistas indicados en la oferta técnica cumplen el requisito de nacionalidad del apartado 2.3.1.

Tras la evaluación de las ofertas, el Comité de Evaluación se pronunciará sobre la conformidad técnica de cada oferta, clasificándolas en ofertas «conformes» y «no conformes» desde el punto de vista técnico. Solo en muy contados casos, y con sujeción a una excepción, las ofertas técnicamente conformes serán posteriormente puntuadas desde el punto de vista técnico de conformidad con la tabla de evaluación técnica establecida en el expediente de licitación (véase el apartado 5.3.3.).

#### 5.3.9.5. Evaluación de las ofertas financieras

Una vez concluida la evaluación técnica, el Comité de Evaluación comprobará que las ofertas financieras no contengan errores aritméticos obvios. Los errores aritméticos obvios se corregirán sin penalización para el licitador. Si la oferta está dividida en varios lotes, se compararán las ofertas financieras de cada lote. La evaluación financiera deberá destacar la mejor propuesta financiera de cada lote, teniendo en cuenta los posibles descuentos concedidos.

Para un ejemplo de tratamiento de los descuentos, véase el apartado 4.3.9.5.

#### 5.3.9.6. Elección del contratista

El adjudicatario será el que presente la oferta económicamente más ventajosa determinada con arreglo a la sección 5.3.3. Será la oferta ganadora, siempre que su importe sea igual o inferior al presupuesto máximo asignado al contrato.

Si dicha oferta supera el presupuesto máximo disponible para el contrato, se podrá aplicar lo dispuesto en el apartado 5.2.5.1.c).

#### **Ofertas anormalmente bajas**

Los Órganos de Contratación podrán rechazar las ofertas que resulten anormalmente bajas en relación con las obras de que se trata.

No obstante, el rechazo no será automático meramente por esa razón.

Deberá solicitarse del licitador en cuestión, por escrito, que proporcione detalles de los elementos constitutivos de su oferta, en particular los que se refieran al cumplimiento de la legislación sobre protección del empleo y las condiciones de trabajo en el lugar del contrato, como el método de construcción, las soluciones técnicas escogidas o cualesquiera condiciones excepcionalmente favorables a disposición del licitador, la originalidad de la oferta, etc.

Teniendo en cuenta las pruebas presentadas por los licitadores, el Órgano de Contratación decide rechazar la oferta o no.

Tanto dicha decisión como su justificación deberán constar en el informe de evaluación.

#### **PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED**

Si 2 ofertas se consideran equivalentes, se dará preferencia:

- a) al licitador de un Estado ACP; o

b) en su defecto, al licitador que:

- permita el mejor uso posible de los recursos físicos y humanos de los Estados ACP;
- ofrezca las mejores posibilidades de subcontratación a las sociedades, empresas o personas físicas de los Estados ACP; o
- sea un consorcio de personas físicas, sociedades y empresas de Estados ACP y de la Unión Europea.

### 5.3.9.7. Conclusiones del Comité de Evaluación

Como resultado de sus deliberaciones, el Comité de Evaluación podrá formular cualquiera de las recomendaciones siguientes:

- Adjudicar el contrato al licitador que haya presentado una oferta:
  - que cumpla los requisitos formales y de elegibilidad;
  - cuyo presupuesto total sea igual o inferior al presupuesto máximo disponible para el proyecto;
  - que reúna los requisitos técnicos mínimos indicados en el expediente de licitación;
  - que sea la oferta económicamente más ventajosa (además de cumplir todos los requisitos mencionados).
- Anular la licitación (véase el apartado 2.6.13.).

#### **GESTIÓN DIRECTA**

El conjunto del procedimiento (evaluación técnica y financiera) se hará constar en un informe de evaluación (véase el modelo que figura en el anexo D7) que deberá ser firmado por el presidente, el secretario y todos los evaluadores. El informe de evaluación deberá remitirse a la autoridad competente de la Comisión Europea, que decidirá si acepta o no sus recomendaciones.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El conjunto del procedimiento (evaluación técnica y financiera) se hará constar en un informe de evaluación (véase el modelo que figura en el anexo D7) que deberá ser firmado por el presidente, el secretario y todos los miembros con voto del Comité de Evaluación. El informe de evaluación deberá remitirse a los servicios competentes del Órgano de Contratación, que decidirán si aceptan o no sus recomendaciones. Posteriormente, el Órgano de Contratación someterá el informe de evaluación y la correspondiente propuesta de decisión a la Comisión Europea. Si hay una propuesta de adjudicación y la Comisión Europea no ha recibido aún una copia de las ofertas, deberán remitírsele esos documentos.

Si la Comisión Europea no acepta la decisión propuesta, deberá escribir al Órgano de Contratación motivando su decisión. La Comisión Europea también podrá sugerir al Órgano de Contratación cómo debe proceder y especificar las condiciones en las que podría refrendar un contrato propuesto

en función del procedimiento de licitación.

Si la Comisión Europea acepta la propuesta de decisión, el Órgano de Contratación podrá iniciar la adjudicación del contrato (véase el apartado 5.3.11.) o anular la licitación, según lo decidido.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *A POSTERIORI***

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea si el Órgano de Contratación sigue las recomendaciones del Comité de Evaluación.

Todo el procedimiento de evaluación, incluida la notificación de la adjudicación del contrato al adjudicatario, deberá desarrollarse durante el período de validez de las ofertas. Conviene tener presente el riesgo de que el adjudicatario ya no esté en condiciones de confirmar su oferta si se prolonga en exceso el procedimiento de evaluación.

Sin perjuicio de la legislación del Órgano de Contratación sobre el acceso a los documentos, todo el procedimiento de licitación será confidencial, desde el final de la sesión de apertura de plicas hasta la firma del contrato por ambas partes. Las decisiones del Comité de Evaluación serán colectivas y sus deliberaciones se mantendrán en secreto. Los miembros del Comité de Evaluación y los posibles observadores tendrán la obligación de guardar secreto. Si la legislación de su país entra en conflicto con la confidencialidad requerida, el Órgano de Contratación deberá obtener una autorización previa de la Comisión Europea antes de desvelar cualquier información.

El informe de evaluación será de uso exclusivamente oficial y no podrá ser divulgado a los licitadores ni a ninguna otra parte que no sean los servicios autorizados del Órgano de Contratación, la Comisión Europea o las autoridades de supervisión (por ejemplo, el Tribunal de Cuentas).

### **5.3.10. Anulación del procedimiento de licitación**

Véase el apartado 2.6.13.

Los licitadores tendrán derecho a recuperar sin demora su garantía de licitación. Si la licitación se anula antes de la sesión de apertura de plicas, los sobres cerrados y precintados deberán devolverse a los licitadores.

### **5.3.11. Adjudicación del contrato**

#### **5.3.11.1. Notificación al adjudicatario y a los licitadores no seleccionados**

Véanse el apartado 2.10. y el apartado 2.6.12. en caso de cláusula suspensiva.

#### **5.3.11.2. Cláusula de efecto suspensivo (aplicable a contratos por importes superiores a 5 000 000 EUR)**

Véase el apartado 2.10.1.

### 5.3.11.3. Preparación y firma del contrato

Véase el apartado 2.10.2.

El contrato propuesto deberá cumplir con lo dispuesto en el anexo D4.

### 5.3.11.4. Publicación de la adjudicación del contrato

Véase el apartado 2.10.3.1.

## 5.4. Procedimiento restringido para contratos por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR

Por las características de algunas obras, podrá recurrirse a la licitación restringida en casos justificados. Los servicios competentes de la Comisión Europea podrán proporcionar asistencia técnica puntual.

### **GESTIÓN DIRECTA**

Se requiere aprobación previa.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Se requiere la autorización previa de la Comisión Europea.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea.

### 5.4.1. Publicidad

Para garantizar una participación lo más amplia posible en las licitaciones de competencia y la transparencia adecuada, el Órgano de Contratación deberá publicar anuncios de información previa y anuncios de contrato para todos los contratos de obras por importe igual o superior a 5 000 000 EUR.

#### 5.4.1.1. Publicación del anuncio de información previa

Deberá publicarse un anuncio de información previa en el que se precisen las características específicas de la licitación, al menos 30 días, pero no más de 12 meses, antes de la publicación del anuncio de contrato.

El anuncio de información previa se enviará lo antes posible tras la decisión por la que se aprueba el programa para los contratos de obras y deberá exponer de forma sucinta el objeto y el contenido de los contratos de que se trate (véase el anexo D1). La publicación de un anuncio de información previa no compromete al Órgano de Contratación a financiar los contratos mencionados; por consiguiente, los candidatos no deberán presentar sus solicitudes en esa fase.

Corresponderá al Órgano de Contratación redactar el anuncio de información previa utilizando el modelo que figura en el anexo D1 y enviarlo para su publicación en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) y en el *Diario Oficial de la Unión Europea* en formato electrónico (véanse las directrices de publicación del anexo A11e). Si procede, el Órgano de Contratación se encargará de la publicación local simultánea y de la publicación en cualquier otro medio de comunicación adecuado.

#### **GESTIÓN DIRECTA, GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PRVIOS Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Los anuncios de información previa deberán enviarse para su publicación a los servicios competentes de la Comisión Europea, en formato electrónico, utilizando el modelo que figura en el anexo D1, al menos 15 días antes de la fecha de publicación prevista, a fin de disponer de tiempo para la traducción.

#### **5.4.1.2. Publicación de los anuncios de contrato**

Cuando hayan transcurrido al menos 30 días desde la publicación del anuncio de información previa, deberá publicarse el anuncio de contrato en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) (<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>) y en cualquier otro medio de comunicación adecuado.

La Comisión Europea (en representación del Órgano de Contratación) se responsabilizará de la publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#). Si el anuncio de contrato se publica a escala local, el Órgano de Contratación deberá encargarse de ello.

#### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Los anuncios de contrato deberán enviarse para su publicación a los servicios competentes de la Comisión Europea, en formato electrónico, utilizando el modelo que figura en el anexo D2, al menos 15 días antes de la fecha de publicación prevista, a fin de disponer de tiempo para la traducción.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Además de lo anterior, el Pliego de Condiciones definitivo deberá presentarse a la Comisión Europea, al mismo tiempo o con anterioridad, para demostrar que el anuncio de contrato propuesto corresponde a los objetivos del contrato.

El anuncio de contrato deberá permitir a los posibles candidatos disponer de la información necesaria para valorar su capacidad de ejecutar debidamente el contrato de que se trate.

Los criterios de selección definidos en el anuncio de contrato deberán:

- estar expuestos claramente, sin ambigüedad alguna;

- ser fáciles de comprobar, en función de la información facilitada en el formulario de solicitud normalizado (véase el anexo D4c);
- estar concebidos de tal modo que sea posible evaluar de forma inequívoca «sí/no» si los candidatos cumplen un criterio de selección determinado;
- poder ser demostrados por el licitador.

Los criterios de selección que figuran en los anexos de esta Guía Práctica se dan a título de ejemplo y deberán adaptarse en función de la naturaleza, el coste y la complejidad del contrato.

El plazo concedido a los candidatos para la presentación de solicitudes deberá ser lo suficientemente amplio como para hacer posible una competencia efectiva. El plazo mínimo para la recepción de las solicitudes será de 30 días a partir de la fecha de publicación del anuncio en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#). El plazo real dependerá de la magnitud y de la complejidad del contrato.

Si el Órgano de Contratación también publica a escala local el anuncio de contrato, este deberá ser idéntico al anuncio de contrato publicado por la Comisión Europea en el Diario Oficial y en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) y su publicación deberá ser simultánea.

El anuncio de contrato deberá ser lo suficientemente claro como para evitar que los candidatos soliciten aclaraciones o información complementaria durante el procedimiento. Ahora bien, los candidatos podrán plantear preguntas si lo consideran necesario. Si el Órgano de Contratación modifica el anuncio de contrato, ya sea en respuesta a una pregunta o por iniciativa propia, deberá presentar una corrección de errores que incluya los cambios para su publicación por los servicios competentes de la Comisión Europea (véase el anexo A5b). La corrección de errores se publicará, a más tardar, 7 días después de la solicitud de publicación. La corrección de errores deberá ser publicada antes de que finalice el plazo de presentación y el plazo podrá prorrogarse para permitir a los candidatos tener en cuenta los cambios. Cabe recordar que, en el marco de una aclaración, el Órgano de Contratación no podrá pronunciarse sobre la evaluación de la solicitud.

Si procede aclarar la información del anuncio de contrato, sin que sea necesario modificarlo, deberá publicarse una aclaración en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#).

#### 5.4.2. Preselección

Corresponderá a un Comité de Evaluación, nombrado por el Órgano de Contratación y compuesto por un presidente y un secretario, ambos sin voto, y un número impar de miembros con voto (los evaluadores) preseleccionar candidatos.

Deberá haber al menos 5 evaluadores. Deberán poseer los conocimientos técnicos y administrativos necesarios para emitir un juicio cualificado sobre las candidaturas. Todos los miembros deberán poseer un dominio razonable de la lengua en la que estén redactadas las candidaturas presentadas. Todos los miembros del Comité de Evaluación deberán firmar una declaración de imparcialidad y confidencialidad (véase el anexo A4). Para las responsabilidades de los miembros del Comité de Evaluación, véase el apartado 2.9.3.

#### **GESTIÓN DIRECTA**

El Comité de Evaluación (es decir, el presidente, el secretario y los evaluadores) deberá ser

nombrado a título personal por la Comisión Europea.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Los miembros del Comité de Evaluación (es decir, el presidente, el secretario y los miembros con voto) deberán ser nombrados a título personal por el Órgano de Contratación y los nombramientos deberán presentarse a la Comisión Europea para su acuerdo. La Comisión Europea deberá participar como observador. Se considerará que la composición del Comité de Evaluación ha sido aprobada si la Comisión Europea no presenta objeciones en el plazo de 5 días laborables. Como regla general, la Comisión Europea designará a un observador para asistir a todas las reuniones del Comité de Evaluación o a parte de ellas. Se precisará la autorización previa de la Comisión Europea para que otros observadores puedan asistir.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

El Comité de Evaluación (es decir, el presidente, el secretario y los evaluadores) deberá ser nombrado a título personal por el Órgano de Contratación.

El procedimiento de selección consistirá en lo siguiente:

- elaboración de una lista general (véase el modelo que figura en el anexo Dr4) en la que queden reseñadas todas las solicitudes recibidas;
- exclusión de las solicitudes inadmisibles por haber sido presentadas por candidatos no elegibles (véase el apartado 2.3.1. sobre las normas de nacionalidad) o que se encuentren en una de las situaciones descritas en los apartados 2.6.10.1.1. (exclusión de la participación en los procedimientos de contratación) y 2.6.10.1.2. (rechazo de un procedimiento específico);
- aplicación de los criterios de selección, exactamente tal como fueron publicados.

Para la presentación de los documentos justificativos en relación con los criterios de exclusión y selección, véanse los apartados 2.6.10.1.3. y 2.6.11.

Tras examinar las respuestas al anuncio de contrato, el Comité de Evaluación preseleccionará a los candidatos que presenten las mejores garantías de ejecutar debidamente el contrato.

La preselección deberá incluir entre 4 y 6 candidatos.

Si el número de candidatos elegibles que cumplan los criterios de selección es superior a 6, se aplicarán los criterios adicionales publicados en el anuncio de contrato para reducir a 6 los mejores candidatos. Para más información, véase el apartado 2.6.11.

Si el número de candidatos elegibles que cumplan los criterios de selección es inferior al mínimo de 4, el Órgano de Contratación solo podrá invitar a presentar una oferta a los candidatos que cumplan dichos criterios. Deberá obtenerse la autorización previa de la Comisión Europea antes de aceptar una competencia reducida entre menos de 4 candidatos, salvo en régimen de gestión indirecta con control *a posteriori* tal como figura en el recuadro siguiente. Esa autorización previa podrá concederse tras una comprobación que demuestre que el calendario de la publicación, los criterios de selección aplicados y el alcance de las obras en relación con el presupuesto fueron satisfactorios. Todo ello deberá justificarse en el informe de evaluación.

### **GESTIÓN DIRECTA**

Se requiere un incidente notificable.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS:**

Se requiere la autorización previa de la Comisión Europea.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI:**

No se requiere la autorización previa de la Comisión Europea.

El proceso de preselección y la lista de preselección final resultante deberán justificarse plenamente en un informe de preselección (véase el modelo que figura en el anexo Dr5 del expediente de licitación DR1).

Antes de que el Comité de Evaluación apruebe la lista de preselección, el Órgano de Contratación deberá comprobar que ningún candidato (incluidos los socios) figura en situación de exclusión en el Sistema de Exclusión y Detección Precoz (véase el apartado 2.6.10.1.1.) o está sujeto a las medidas restrictivas de la UE (véase el apartado 2.4.).

Firmarán el informe de preselección el presidente, el secretario y todos los evaluadores.

### **GESTIÓN DIRECTA**

El informe de preselección deberá someterse a la Comisión Europea; esta deberá decidir si acepta o no sus recomendaciones, antes de que se invite a los candidatos preseleccionados a presentar una oferta.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El informe de preselección deberá someterse al Órgano de Contratación, que decidirá si acepta o no sus recomendaciones. A continuación, el Órgano de Contratación someterá el informe de preselección y su recomendación a la Comisión Europea antes de que los candidatos preseleccionados puedan ser invitados a presentar una oferta.

Si la Comisión Europea no acepta la recomendación del Órgano de Contratación, deberá escribirle motivando su decisión.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea si el Órgano de Contratación sigue las recomendaciones del Comité de Evaluación.

El Órgano de Contratación deberá informar a los candidatos que no hayan sido seleccionados mediante carta tipo, cuyo formato figura en el anexo Dr7. Los candidatos seleccionados recibirán una carta de convocatoria para la presentación de ofertas junto con el expediente de licitación (véase el modelo que figura en el anexo Dr8a). La lista de preselección final se publicará simultáneamente en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#).

Corresponderá al Órgano de Contratación preparar el anuncio de preselección utilizando el modelo que figura en el anexo Dr6 y remitirlo en formato electrónico a la Comisión Europea para su publicación en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) en el momento de lanzar la licitación.

Si los candidatos no seleccionados solicitan información complementaria, se les podrá dar cualquier información que no sea confidencial, por ejemplo, las razones por las que una referencia no cumple los criterios técnicos de selección, ya que esto podrá ayudarles para ser seleccionados en futuras ofertas.

El período mínimo entre la fecha de envío de las cartas de convocatoria y el plazo fijado para la recepción de las ofertas será de 60 días.

Las medidas aplicables en el marco de un procedimiento abierto se aplicarán por analogía al resto del procedimiento restringido para los contratos de obras, con la salvedad de que los elementos relacionados con la fase de selección no deben tenerse en cuenta.

### **5.5. Licitación abierta local (para contratos de 300 000 EUR o más y menos de 5 000 000 EUR)**

En tal caso, la publicación de un anuncio de información previa no será obligatoria y el anuncio de contrato no se publicará en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, sino tan solo en el país socio y en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#), con la dirección en que las empresas podrán obtener información complementaria. El anuncio de contrato para una licitación local deberá publicarse al menos en el boletín oficial del país socio o en un medio equivalente. Esa publicación será responsabilidad del país socio.

Dado que el coste de la publicación del anuncio de contrato íntegro en los medios de comunicación nacionales puede ser elevado, el modelo que figura en el anexo D3 recoge la información mínima que debe contener el anuncio publicado a escala nacional. No obstante, el texto íntegro del anuncio de contrato deberá poder obtenerse en la dirección indicada en la publicación, junto con el expediente de licitación.

Es importante recordar que las licitaciones abiertas locales deberán garantizar la participación de otros contratistas aptos en la misma medida que la de los contratistas locales. Estará prohibida toda condición destinada a restringir la participación de otros contratistas aptos (por ejemplo, la obligación de registrarse en el país socio, de que se les hayan adjudicado ya contratos locales, etc.).

En este procedimiento, el período mínimo entre la fecha de publicación del anuncio de contrato en la prensa local y el plazo fijado para la recepción de las ofertas será de 60 días. No obstante, en casos excepcionales, podrá concederse un plazo más breve de conformidad con los procedimientos internos, y sujeto a la previa autorización de la autoridad competente de la Comisión Europea.

Las medidas aplicables a un procedimiento abierto internacional, según se describe en el apartado 5.3, se aplicarán por analogía al procedimiento abierto local. La diferencia principal radica en que el número mínimo de evaluadores en el Comité de Evaluación será de 3.

#### **PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED**

En el caso de los contratos de obras por un importe inferior a 5 000 000 EUR, los licitadores de los

Estados ACP se beneficiarán, siempre que como mínimo una cuarta parte del capital y del personal de dirección sea originario de uno o varios Estados ACP, de una preferencia de precio del 10 % en la evaluación financiera.

Además, si 2 ofertas de obras se consideran equivalentes, se dará preferencia:

- a) al licitador de un Estado ACP; o
- b) en su defecto, al licitador que:
  - i) permita el mejor uso posible de los recursos físicos y humanos de los Estados ACP;
  - ii) ofrezca las mejores posibilidades de subcontratación a las sociedades, empresas o personas físicas de los Estados ACP; o
  - iii) sea un consorcio de personas físicas, sociedades y empresas de Estados ACP y de la Comunidad.

## 5.6. Procedimiento simplificado

El Órgano de Contratación podrá adjudicar contratos por un importe inferior a 300 000 EUR mediante el procedimiento simplificado, sin publicación del anuncio de contrato. El Órgano de Contratación elaborará una lista de al menos 3 contratistas de obras, justificando su elección. Los candidatos seleccionados recibirán la carta de convocatoria de licitación junto con el expediente de licitación. El anuncio de contrato no se publicará, pero se incluirá en el expediente de licitación, ya que contiene información importante para las empresas invitadas a participar en la licitación.

El anexo DS1 contiene un expediente de la contratación específico para los procedimientos simplificados.

Las ofertas deberán remitirse al Órgano de Contratación a la dirección indicada en la convocatoria para la presentación de ofertas, a más tardar en la fecha y hora señaladas en dicha convocatoria. Deberá concederse a los candidatos seleccionados un plazo mínimo de 30 días a partir de la fecha de envío de la carta de convocatoria.

Las ofertas deberán ser abiertas y evaluadas por un Comité de Evaluación que disponga de la cualificación técnica y administrativa necesaria, designado por el Órgano de Contratación.

Si, tras la consulta de los licitadores, el Órgano de Contratación recibe solamente una oferta que sea administrativa y técnicamente válida, podrá adjudicarse el contrato a condición de que se cumplan los criterios de adjudicación.

En caso de producirse un fallo en el procedimiento simplificado, el contrato podrá adjudicarse mediante el procedimiento negociado, previa autorización de los servicios competentes de la Comisión Europea. El resto del procedimiento (incluida la preparación del expediente de licitación, la evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato) será el mismo que para el procedimiento abierto internacional (véanse los apartados 5.3.2. a 5.3.11.2.).

### **PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED**

En el caso de los contratos de obras por un importe inferior a 5 000 000 EUR, los licitadores de los Estados ACP se beneficiarán, siempre que como mínimo una cuarta parte del capital y del personal de dirección sea originario de uno o varios Estados ACP, de una preferencia de precio del 10 % en la evaluación financiera.

Además, si 2 ofertas de obras se consideran equivalentes, se dará preferencia:

- a) al licitador de un Estado ACP; o
- b) en su defecto, al licitador que:
  - i) permita el mejor uso posible de los recursos físicos y humanos de los Estados ACP;
  - ii) ofrezca las mejores posibilidades de subcontratación a las sociedades, empresas o personas físicas de los Estados ACP; o
  - iii) sea un consorcio de personas físicas, sociedades y empresas de Estados ACP y de la Comunidad.

### **5.7. Modificación de los contratos de obras**

Véase el apartado 2.11. para información de carácter general sobre la modificación de los contratos.

#### Si no es necesario modificar el contrato

En la gran mayoría de los casos, en el contrato de obras se estipula que las obras se pagan por medición: en esos contratos, las cantidades indicadas en los estados de mediciones son estimaciones, como lo es el precio inicial del contrato derivado de esas cantidades estimadas.

Cuando se presente una solicitud de pago, el supervisor medirá, para cada partida, las cantidades reales de obra ejecutada y calculará el importe debido aplicando las tarifas unitarias.

Los aumentos con respecto al precio inicial del contrato que se deban tan solo a la diferencia entre la cantidad real medida y el estado de mediciones o la lista de precios no representarán un cambio del contrato y no requerirán una orden administrativa de modificación del contrato ni un apéndice.

Por analogía, tendrá el mismo efecto la aplicación de la cláusula de revisión de precios del contrato. Una vez más, dado que la fórmula de revisión de precios ya ha sido acordada por las partes contratantes en el contrato inicial, el contrato no deberá modificarse para permitir el aumento con respecto al precio inicial del contrato en respuesta a ese efecto.

#### Orden administrativa

En un contrato de obras, el supervisor tendrá la facultad de emitir una orden administrativa para modificar cualquier parte de las obras en caso necesario para el buen fin y funcionamiento de las obras. Esas modificaciones podrán consistir en añadidos, supresiones, sustituciones, cambios de calidad o cantidad, forma, naturaleza, tipo, posición, dimensión, nivel o alineamiento y en cambios en la secuencia, el método o el calendario de ejecución de las obras. Véase la cláusula 37 de las Condiciones Generales.

El contratista estará obligado a realizar los cambios solicitados. No podrá diferir las obras ordenadas a la espera de una decisión sobre una posible solicitud de ampliación del período de ejecución o de pago adicional.

#### Apéndice

Las modificaciones del contrato que no sean objeto de una orden administrativa deberán formalizarse mediante un apéndice. Deberá expedirse un apéndice si el cambio supone un incremento o una reducción del valor total de las obras en un 15 % del precio del contrato inicial.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Si se solicita financiación adicional de la UE, deberá ser aprobada por la Comisión Europea antes de que el Órgano de Contratación adopte compromiso alguno.

El período total de ejecución de un contrato de obras incluirá el plazo de ejecución de las obras y el período de garantía entre la recepción provisional y definitiva. Durante ese tiempo, los plazos de ejecución podrán ampliarse mediante una orden administrativa o un apéndice al contrato, incluso después del vencimiento del período de aplicación especificado en el contrato.

El contratista se comprometerá a finalizar las obras y el Órgano de Contratación, a pagar las obras certificadas. Esos compromisos y el contrato seguirán siendo válidos incluso si el contratista no finaliza las obras en el plazo indicado en el contrato, en cuyo caso la indemnización por retraso podrá deducirse de los importes adeudados.

## 6. Subvenciones

A efectos de la presente sección, se entenderá por «beneficiario de la subvención»: i) el beneficiario único de la subvención (en caso de subvenciones con un beneficiario único) o ii) todos los beneficiarios de la subvención (en caso de subvenciones con varios beneficiarios).

Si no se especifica otra cosa, el solicitante principal (es decir, el organismo o la persona que presenta una solicitud de subvención) y los cosolicitantes serán denominados conjuntamente, en lo sucesivo, «el solicitante» o «los solicitantes».

### 6.1. Normas básicas aplicables a los contratos de subvención

#### 6.1.1. Definición

Una subvención es una donación financiera o un pago no comercial que el Órgano de Contratación, con cargo al presupuesto general de la Unión o al FED, concede a un beneficiario específico de subvención para financiar:

- una acción destinada a promover la realización de un objetivo de las políticas de la Unión (subvención de actividades);
- o el funcionamiento (es decir, los costes de funcionamiento) de una entidad que persiga un objetivo de interés general europeo y apoye las políticas de la Unión Europea (subvención operativa<sup>175, 176</sup>).

Las entidades que firman un contrato de subvención se denominan «beneficiarias de la subvención» y no deben confundirse con el país socio, el beneficiario final de la operación<sup>177</sup> o el grupo destinatario<sup>178</sup>.

La subvención de funcionamiento adoptará la forma de una contribución financiera al programa de trabajo de la entidad.

Un contrato de subvención difiere de un procedimiento de contratación pública en varios aspectos:

Procurement "Buying things"		Grants "Giving money"
Purchase of services, supplies or works	<b>Object</b>	Proposal from an applicant to contribute to the achievement of a policy objective through: - a project (i.e an action grant); or - the functioning costs of the applicant (i.e. an operating grant)
Contracting Authority	<b>Owner of Results</b>	Grant beneficiary
100% of the cost	<b>Financial contribution</b>	The Union finances a part of the costs, which are eligible for Union-financing. The grant beneficiary (or another donor) finance the other part.
Allowed	<b>Profit</b>	Not allowed

Una subvención está destinada a una acción propuesta por un solicitante al Órgano de Contratación, en el marco habitual de las actividades del solicitante. En ello radica su diferencia respecto de un contrato, en el que el Órgano de Contratación elabora el Pliego de Condiciones aplicable al proyecto que desea llevar a cabo.

Los solicitantes principales podrán actuar individualmente o con cosolicitantes: ahora bien, si se les adjudica el contrato de subvención, tanto el solicitante principal como los cosolicitantes (en su caso) serán los beneficiarios de la subvención.

La acción deberá estar claramente identificada. No podrá dividirse una acción para eludir las normas definidas en esta Guía Práctica.

El beneficiario de la subvención será responsable de la ejecución de la acción y será propietario de sus resultados. Por el contrario, en el caso de los contratos, los resultados de la acción son propiedad del Órgano de Contratación.

El beneficiario de la subvención suele contribuir a la financiación de la acción, salvo que la financiación plena por parte de la Unión sea imprescindible para realizar la acción (véase el apartado 6.3.9.). En el caso de los contratos, el contratista no aporta contribución financiera al proyecto. El importe de un contrato es un precio determinado de conformidad con las reglas de competencia.

<sup>175</sup> La duración de una subvención operativa no podrá exceder de 12 meses.

<sup>176</sup> Para el Reglamento Financiero del 11.º FED y el Reglamento Financiero modificado del 10.º FED (Mecanismo de Transición), el interés u objetivo pertinente se define como: a) una acción destinada a contribuir a la consecución de un objetivo del Acuerdo de Cotonú o de la Decisión de Asociación Ultramar, o de un programa o proyecto adoptado de conformidad con dicho Acuerdo o dicha Decisión; o b) el funcionamiento de un organismo que persiga uno de los objetivos contemplados en la letra a).

<sup>177</sup> Los «beneficiarios finales» son aquellos que se beneficiarán del proyecto a largo plazo a nivel de la sociedad o del sector de que se trate en general.

<sup>178</sup> Los «grupos destinatarios» son los grupos o entidades a los que los objetivos del proyecto afectarán de forma directa y positiva.

Las subvenciones no podrán generar beneficios (es decir, deberá limitarse al importe necesario para equilibrar los ingresos y los gastos de la acción, véase el apartado 6.3.10.), salvo que su objetivo sea reforzar la capacidad financiera del beneficiario o generar ingresos. La norma de no rentabilidad se aplica a la acción y no necesariamente al beneficiario de la subvención.

El hecho de que un organismo sea un organismo sin ánimo de lucro no significa que solo pueda celebrar contratos de subvención; los organismos sin ánimo de lucro pueden ser adjudicatarios de contratos.

Solo podrá firmarse un contrato de subvención si la acción cumple los requisitos mencionados.

A continuación, se mencionan algunos actos que no constituyen subvenciones en virtud del Reglamento Financiero de la UE<sup>179</sup>:

- presupuestos-programa,
- contratos públicos<sup>180</sup>,
- ayuda macrofinanciera, apoyo presupuestario y para reducir la carga de la deuda,
- pagos realizados a organismos en los que se hayan delegado competencias de ejecución presupuestaria en virtud de los artículos 62 y 63 del Reglamento Financiero de la UE<sup>181</sup> (por ejemplo, organizaciones internacionales, organismos nacionales de los Estados miembros o de terceros países, etc.),
- instrumentos financieros a efectos de lo dispuesto en los artículos 208 y 209 del Reglamento Financiero, incluidas las bonificaciones de intereses correspondientes. *Nota:* las bonificaciones de intereses y las subvenciones de primas de garantías que no estén combinadas en una única medida con estos instrumentos financieros se asimilarán a subvenciones, pero no estarán sujetas a la norma de cofinanciación y no rentabilidad (véase el apartado 6.3.10.).

En principio, las subvenciones abonadas en régimen de gestión directa e indirecta con los países socios deberán atenerse a las normas que figuran en el presente capítulo.

### 6.1.2. Agentes implicados

Tres tipos de agentes pueden recibir financiación en el marco de un contrato de subvención:

#### - El solicitante principal

En caso de concederse la subvención, el solicitante principal pasará a ser el beneficiario designado como coordinador en las Condiciones Particulares del contrato de subvención. El coordinador será el interlocutor principal del Órgano de Contratación. Representará a los demás cobeneficiarios (en su caso), actuará en su nombre y coordinará la concepción y la ejecución de la acción.

#### - Los cosolicitantes (en su caso), que pasarán a ser los cobeneficiarios tras la concesión de la subvención

Los cosolicitantes participarán en el diseño y la ejecución de la acción, y los gastos contraídos serán elegibles de la misma manera que los efectuados por el solicitante principal.

y

<sup>179</sup> Véase el artículo 180, apartado 3, del Reglamento n.º 1046/2018 (en lo sucesivo, el «Reglamento Financiero»).

<sup>180</sup> Artículo 1, apartado 52, del Reglamento Financiero.

<sup>181</sup> Aplicable asimismo al FED según el artículo 17, apartado 2, del Reglamento Financiero del 11.º FED.

**- Las entidades afiliadas (en su caso)**

Únicamente el solicitante principal y los cosolicitantes serán partes en el contrato de subvención.

Sus **entidades afiliadas**<sup>182</sup> no serán beneficiarias de la acción, ni partes en el contrato. Sin embargo, participarán en el diseño y la ejecución de la acción, y serán elegibles los gastos contraídos (incluidos los gastos derivados de los contratos de ejecución y la ayuda financiera a terceros), siempre que cumplan todas las disposiciones pertinentes que ya son aplicables a los beneficiarios conforme al contrato de subvención. Las entidades afiliadas deberán satisfacer los mismos criterios de elegibilidad que el solicitante principal y los cosolicitantes a los que están afiliadas.

Solo las entidades que tengan una relación estructural con los solicitantes, en particular un vínculo jurídico o de capital, podrán ser consideradas entidades afiliadas al solicitante principal o a los cosolicitantes.

Este vínculo estructural abarca principalmente 2 conceptos:

a) El control, tal como se define en la Directiva 2013/34/UE sobre los estados financieros anuales, los estados financieros consolidados y otros informes afines de ciertos tipos de empresas:

Así pues, las entidades afiliadas a un beneficiario pueden ser:

- Entidades controladas directa o indirectamente por el beneficiario (empresas filiales o de primer nivel). También pueden ser entidades controladas por una entidad controlada por el beneficiario (filiales de segundo nivel) y lo mismo se aplica a los niveles siguientes de control.
- Entidades que controlen directa o indirectamente a los beneficiarios (empresas matrices). Asimismo, podrán ser entidades que controlen una entidad que controla al beneficiario.
- Entidades bajo el mismo control directo o indirecto que el beneficiario (empresas asociadas).

b) La adhesión: el beneficiario está legalmente definido como, por ejemplo, una red, federación o asociación en la que también participan las entidades afiliadas propuestas, o el beneficiario participa en la misma entidad (por ejemplo, una red, federación o asociación) que las entidades afiliadas propuestas.

El vínculo estructural no se limitará a la acción ni se creará con el único objeto de su ejecución. Esto significa que el vínculo existiría con independencia de la concesión de la subvención; deberá existir antes de la convocatoria de propuestas y seguir siendo válido tras el final de la acción.

Excepcionalmente, una entidad podrá ser considerada afiliada a un beneficiario, aunque el vínculo estructural se haya creado específicamente con el único objeto de la ejecución de la acción en el caso de los «solicitantes únicos» o «beneficiarios únicos». Un solicitante único o un beneficiario único es una entidad legal constituida por varias entidades (un grupo de entidades) que cumplen conjuntamente los criterios para la concesión de la subvención. Por ejemplo, una asociación formada por sus miembros.

**¿Qué es lo que no se considera entidad afiliada?**

No se considerarán entidades afiliadas al beneficiario:

- Entidades que hayan suscrito un contrato o subcontrato (de contratación pública) con un beneficiario y actúen como concesionarios o delegatarios de servicio público para un beneficiario.
- Entidades que reciban ayuda financiera del beneficiario.

---

<sup>182</sup> Artículo 187 del Reglamento Financiero.

- Entidades que cooperen de forma periódica con el beneficiario sobre la base de un memorándum de acuerdo o compartan algunos activos.
- Entidades que hayan firmado un acuerdo de consorcio en virtud del contrato de subvención (salvo que el acuerdo implique la creación de un único solicitante según lo descrito anteriormente).

¿Cómo comprobar la existencia del vínculo exigido con el beneficiario?

La afiliación derivada del control puede demostrarse, en particular, sobre la base de las cuentas consolidadas de los grupos de entidades a los que pertenecen el beneficiario y sus filiales propuestas.

La afiliación derivada de la adhesión puede demostrarse, en particular, sobre la base de los estatutos u otro acto equivalente de constitución de la entidad (red, federación, asociación) que el beneficiario constituya o en la que participe.

Si el análisis de las cuentas o de los estatutos no prevé una vinculación clara entre el solicitante y la entidad que presenta como su filial, la entidad podrá ser tratada como un cosolicitante separado en la misma propuesta. El cambio en el tratamiento de dicha entidad, de entidad afiliada a cosolicitante, no podrá considerarse sustancial y entra en el ámbito de las correcciones que podrán realizarse durante la fase de finalización del contrato de subvención.

Las entidades afiliadas solo son pertinentes para las subvenciones de acciones, no para las subvenciones de funcionamiento.

Las siguientes entidades no serán solicitante(s) ni entidades afiliadas:

- Entidades asociadas  
Otras organizaciones o particulares podrán participar en la acción. Estas entidades asociadas participarán de forma efectiva en la acción, pero no podrán recibir financiación procedente de la subvención, excepto dietas y gastos de viaje. Las entidades asociadas no tienen que cumplir los criterios de elegibilidad mencionados en el apartado 2.1.1 de la Guía para los solicitantes.
- Contratistas  
Los beneficiarios de la subvención y sus entidades afiliadas podrán adjudicar contratos. Los asociados o entidades afiliadas no podrán ser asimismo contratistas del proyecto.
- Si se autoriza ayuda financiera en virtud de un contrato de subvención:  
Los beneficiarios de la subvención podrán conceder ayuda financiera a terceros. Esos terceros no serán entidades afiliadas ni asociadas ni contratistas.

## 6.2. Formas de las subvenciones

Al ser una contribución de la Unión, las subvenciones pueden adoptar cualquiera de las formas establecidas en el artículo 125, apartado 1, del Reglamento Financiero, a saber:

- a) financiación no vinculada a los costes de las operaciones pertinentes sobre la base de:
  - i) el cumplimiento de las condiciones establecidas en la legislación sectorial específica o las decisiones de la Comisión; o
  - ii) la consecución de resultados medidos en relación con los objetivos fijados con anterioridad o a través de indicadores de resultados;
- b) reembolso de costes elegibles efectivamente efectuados;
- c) costes unitarios, que cubran todas o algunas de las categorías específicas de costes elegibles

- claramente identificados de antemano mediante referencia a un importe por unidad;
- d) cantidades a tanto alzado, que cubran en términos globales todas o algunas de las categorías específicas de costes elegibles claramente identificados de antemano;
- e) financiación a tipo fijo, que cubra categorías específicas de costes elegibles claramente determinados de antemano, aplicando un porcentaje;
- f) una combinación de las formas mencionadas en las letras a) a e).

### **Nuevas posibilidades de subvenciones**

Si bien hasta hace poco las subvenciones se adjudicaban principalmente en forma de reembolso de costes elegibles efectivamente efectuados, el Reglamento Financiero :

- ha introducido la posibilidad de una financiación no vinculada a los costes,
- ha introducido la noción de «cantidad a tanto alzado» para las subvenciones.

### **Importe máximo de una subvención y costes elegibles**

Las subvenciones no podrán superar un límite máximo global expresado en valor absoluto («importe máximo de la subvención») que se establecerá sobre la base de:

- a) costes elegibles estimados, en la medida de lo posible, en caso de reembolso de los costes elegibles efectivamente efectuados;
- b) el importe global de los costes elegibles estimados definidos claramente de antemano en forma de cantidades a tanto alzado, costes unitarios o tipos fijos [véase el artículo 125, apartado 1, letras c), d) y e)];
- c) el importe global de financiación no vinculada a los costes en el caso a que se refiere el artículo 125, apartado 1, letra a).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el acto de base, las subvenciones podrán expresarse además como porcentaje de los costes elegibles estimados cuando la subvención adopte la forma especificada en la letra a) anterior o como porcentaje de las cantidades a tanto alzado, costes unitarios o financiación a tipo fijo a que se refiere la letra b) anterior.

La subvención se expresará por lo general en forma de importe máximo y porcentaje de los costes elegibles. Esto significa que la contribución del Órgano de Contratación suele cubrir tan solo un porcentaje determinado de los costes, con arreglo a las normas establecidas en la convocatoria de propuestas. La convocatoria de propuestas establecerá asimismo los importes máximos y mínimos de la contribución.

Estas formas de reembolso podrán combinarse para abarcar varias categorías de costes elegibles, siempre que se cumplan los límites y las condiciones que establezca la convocatoria de propuestas.

Ejemplo: la subvención de acciones podrá concederse en forma de cantidad a tanto alzado que cubra los costes de equipos junto con los costes unitarios de los gastos personal y el reembolso de los costes reales correspondientes a otros gastos de funcionamiento (véase el apartado 6.2.1.).

### **6.2.1. Opciones de costes simplificados**

Las opciones de costes simplificados podrán adoptar la forma de costes unitarios, cantidades fijas o importes a tanto alzado, o una combinación de dichas formas<sup>183</sup>. Su objetivo es simplificar la gestión de la subvención.

---

<sup>183</sup> Artículo 125, letras c) a la f) y artículo 180, apartado 3, del Reglamento Financiero

Las hay de 2 tipos, cada uno de ellos sujeto a distintas condiciones en lo que respecta a su autorización previa:

1. «Opciones de costes simplificados basadas en productos o resultados», en ocasiones también denominadas «opciones de costes simplificados basadas en el rendimiento»: esta categoría incluye los costes relacionados con los productos, resultados, actividades y entregables en el marco de un proyecto concreto (por ejemplo, la determinación de una cantidad a tanto alzado para la organización de una conferencia, o para la consecución de un resultado o una actividad determinados). Cuando sea posible y oportuno, las cantidades a tanto alzado, los costes unitarios o los tipos fijos se determinarán de manera que permitan su pago una vez logrados productos o resultados concretos. Serán autorizados por el ordenador correspondiente (es decir, primero en la guía de convocatoria de propuestas, después, si el Comité de Evaluación recomienda su aceptación, serán aprobados formalmente por el ordenador e indicados en el contrato<sup>184</sup>). Cabe señalar que el umbral de 60 000 EUR ya no se aplica.
2. «Otras opciones de costes simplificados/opciones de costes simplificados recurrentes». Esta segunda categoría incluye opciones de costes simplificados incorporadas en las prácticas de contabilidad del beneficiario, para las que se considera necesaria una evaluación previa<sup>185</sup> a fin de garantizar la coherencia entre los servicios, considerando la necesidad de una aplicación coherente de las condiciones exigidas. Ejemplos: un porcentaje adicional de los salarios reales para cubrir los costes relacionados con la remuneración o el uso de un método de asignación para distribuir los costes de una oficina de proyectos previstos en la Descripción de la acción. Para que el ordenador pueda utilizar las opciones de costes simplificados sistémicas/recurrentes, las prácticas de contabilidad de costes del beneficiario tienen que haber sido evaluadas de forma positiva por un auditor externo independiente sobre la base del Pliego de Condiciones normalizado facilitado por la Comisión. Los criterios para la aceptación de las opciones de costes simplificados sistémicas/recurrentes serán definidos por la Comisión y trasladados al Pliego de Condiciones normalizado mencionado con anterioridad.

Las directrices específicas sobre el procedimiento que se ha de seguir para evaluar previamente las opciones de costes simplificados y sobre cómo plasmarlas adecuadamente en el presupuesto de la acción se facilitarán a los servicios a su debido tiempo.

Para más información, véase asimismo el anexo E3a2 (Guía para las opciones de costes simplificados).

En la fase de propuesta, y mientras las prácticas de contabilidad de coste del beneficiario no se hayan evaluado positivamente, los solicitantes solo podrán proponer opciones de costes simplificados basadas en productos o resultados, y el Órgano de Contratación decidirá si las acepta. Las opciones de costes simplificados basadas en productos o resultados podrán aplicarse a una o varias de las líneas de costes directos del presupuesto (es decir, las líneas de costes 1 a 6), o las subrúbricas de costes o algunos elementos específicos de coste en dichas líneas.

---

<sup>184</sup> Como mínimo en la «hoja de justificación» del presupuesto y en el presupuesto en sí.

<sup>185</sup> Otras opciones de costes simplificados o las opciones de costes simplificados recurrentes siempre deberán evaluarse previamente independientemente de su importe.

Salvo que se disponga otra cosa en el acto de base, el uso de cantidades a tanto alzado, costes unitarios o financiación a tipo fijo será autorizado por una decisión del ordenador competente, que actuará siguiendo las normas internas de la Comisión Europea.

- La decisión de autorización incluirá, como mínimo, lo siguiente<sup>186</sup>:
  - a) justificación relativa a la idoneidad de estas formas de financiación en vista de la naturaleza de las acciones o programas de trabajo subvencionados, así como de los riesgos de irregularidades y fraude y de los costes de los controles;
  - b) identificación de los gastos o categorías de gastos cubiertos por las cantidades a tanto alzado, los costes unitarios o la financiación a tipo fijo, que se considerarán subvencionables de conformidad con lo dispuesto en el artículo 186, apartado 4, letras c), e) y f), y el artículo 186, apartado 3, del Reglamento Financiero, de los que se excluirán los gastos no subvencionables en virtud de las normas vigentes de la Unión;
  - c) descripción de los métodos usados para determinar las cantidades a tanto alzado, los costes unitarios o la financiación a tipo fijo. Dichos métodos se basarán en uno de los elementos siguientes:
    - i) datos estadísticos, medios objetivos similares o el criterio de expertos aportado por expertos internos o contratados de conformidad con las normas aplicables, o ii) un enfoque específico para cada beneficiario, con referencia al historial certificado o auditable del beneficiario o a sus prácticas contables habituales en materia de gastos;
  - d) en la medida de lo posible, las condiciones esenciales de activación del pago, incluyendo, en caso de opciones de costes simplificados basadas en productos o resultados, la consecución de productos o resultados;
  - e) para otras opciones de costes simplificados u opciones de costes simplificados recurrentes, cuando las cantidades a tanto alzado, los costes unitarios y los tipos fijos no se basen en productos o resultados, una justificación de por qué no es posible o conveniente un enfoque basado en productos o resultados.
- Para otras opciones de costes simplificados u opciones de costes simplificados recurrentes, la decisión de autorización será además objeto de una evaluación previa positiva de las prácticas contables en materia de costes del beneficiario con respecto, entre otras cosas, a los requisitos mencionados anteriormente en las letras b) y c).

Los métodos a que se refiere la letra c) garantizarán:

- a) el respeto del principio de buena gestión financiera, en particular la idoneidad de los importes respectivos con respecto a los productos o resultados exigidos teniendo en cuenta los ingresos previsibles que deben generar las acciones o programas de trabajo;
- b) un cumplimiento razonable de los principios de cofinanciación y prohibición de la doble financiación.

La decisión de autorización se aplicará al contrato específico en cuestión en caso de opciones de costes simplificados basadas en productos o resultados, y en caso de obtener una evaluación previa, también se aplicará a los futuros contratos.

---

<sup>186</sup> Artículo 180, apartado 4, del Reglamento Financiero

De acuerdo con la letra c) anterior, ahora es posible determinar las opciones de costes simplificados también a través de un «dictamen experto» emitido por expertos internos o contratados de conformidad con las normas aplicables. Los expertos deben ser expertos encargados, por ejemplo, auditores o contadores públicos, o personal de la Comisión, pero no pueden pertenecer al personal del beneficiario. Los métodos empleados para determinar las cantidades de costes unitarios, cantidades a tanto alzado o tipos fijos deberán cumplir los criterios establecidos en el anexo E3a2 (Guía para las opciones de costes simplificados) y, en particular, garantizar que estas coincidan en gran medida con los costes reales contraídos por el beneficiario de la subvención (o las entidades afiliadas), se ajusten a sus prácticas de contabilidad de costes y no cubran gastos que ya están cubiertos por otras fuentes de financiación (se prohíbe la doble financiación). Las directrices específicas sobre el procedimiento que se ha de seguir para evaluar previamente las opciones de costes simplificados y sobre cómo plasmarlas adecuadamente en el presupuesto de la acción se facilitarán a los servicios a su debido tiempo.

Una vez que los importes hayan sido evaluados y aprobados por el Órgano de Contratación (tal como se establece claramente en el presupuesto de la acción <sup>187</sup>), no podrán ser impugnados en los controles *a posteriori*. Esto significa que los auditores no controlarán todos los documentos justificativos para determinar los costes reales contraídos, sino que se centrarán en la aplicación correcta de la fórmula usada y de las entradas correspondientes o de los hechos generadores establecidos en el contrato. Los auditores no controlarán los costes reales para comprobar si se ha producido una pérdida o una ganancia, si bien los auditores o la Comisión Europea tendrán derecho a acceder a los registros legales del beneficiario, especialmente a sus estados contables generales, a efectos estadísticos, metodológicos o de lucha contra el fraude (aplicable a todas las formas de subvenciones), de conformidad con la cláusula 16 de las Condiciones Generales. Esto significa que el beneficiario tendrá que conservar los documentos que demuestren que la subvención ha sido aplicada efectivamente.

#### 6.2.1.1. Cantidades a tanto alzado

El Reglamento Financiero establece la posibilidad de que una cantidad a tanto alzado, según se recoge en el artículo 125, apartado 1, letra d), del Reglamento Financiero, pueda cubrir todos los costes elegibles de una acción o un programa de trabajo.

Las cantidades a tanto alzado individuales podrán determinarse sobre la base del presupuesto estimado, que deberá cumplir los principios de economía, eficiencia y eficacia. La conformidad con dichos principios se verificará previamente al evaluar la solicitud de subvención.

Al autorizar cantidades a tanto alzado individuales, el ordenador responsable deberá cumplir las condiciones aplicables a las opciones de costes simplificados basadas en productos o resultados.

Cuando se utilice esta forma de financiación, la descripción de la acción incluirá información detallada sobre las condiciones esenciales de activación del pago, incluida la consecución de productos o resultados.

---

<sup>187</sup> Véase un ejemplo en el anexo E3a2 (Guía para los solicitantes de subvenciones - lista de control para las opciones de costes simplificados).

### 6.2.1.2. Prácticas contables en materia de costes aceptadas por las autoridades nacionales

Además de las opciones mencionadas anteriormente, el ordenador competente podrá considerar que las prácticas habituales de contabilidad en materia de costes del beneficiario cumplen las condiciones aplicables a las opciones de costes simplificados, si son aceptadas por las autoridades nacionales en el marco de sistemas de financiación comparables. En este caso, el beneficiario de la subvención deberá demostrar que la autoridad nacional aceptó las prácticas contables en materia de costes y especificar en qué contexto se otorga esta aceptación.

A continuación, la Comisión evaluará si el esquema de financiación es comparable y, en caso de resultado positivo, considerará estas prácticas como si hubieran sido evaluadas previamente por un auditor externo.

## 6.3. Descripción general

Existen normas estrictas para regular la forma en que se conceden las subvenciones. Las subvenciones requieren programación, transparencia e igualdad de trato. No podrán acumularse ni ser concedidas retroactivamente y, en general, deberán suponer una cofinanciación. El importe especificado en el contrato de subvención como importe elegible no podrá rebasarse.

Como norma general, con algunas excepciones específicas, la subvención no podrá tener por objeto ni como efecto generar beneficios para el beneficiario.

Las subvenciones se concederán mediante una decisión de la Comisión Europea notificada al solicitante seleccionado o mediante un acuerdo escrito (modelo de contrato de subvención) celebrado con este. Las subvenciones concedidas en el marco de la acción exterior se adjudicarán mediante acuerdo escrito (modelo de contrato de subvención).

### 6.3.1. Modos de gestión

Véase el apartado 2.2. para una explicación de los diferentes modos de gestión aplicables a las acciones exteriores de la Unión Europea.

Las diferencias relativas a las subvenciones son las siguientes:

#### **GESTIÓN DIRECTA**

La concesión de las subvenciones corresponderá a la Comisión Europea, responsable de publicar los programas de trabajo y las convocatorias de propuestas, recibir las propuestas, presidir los comités de evaluación, pronunciarse sobre los resultados de las convocatorias de propuestas y firmar los contratos.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

La concesión de las subvenciones corresponderá al Órgano de Contratación designado a tal efecto en el convenio de financiación, es decir, el Gobierno o la entidad del país socio dotada de personalidad jurídica con quien la Comisión Europea haya celebrado el convenio de financiación.

Corresponderá al Órgano de Contratación publicar las convocatorias de propuestas, recibir las propuestas, presidir los comités de evaluación y pronunciarse sobre el resultado de las convocatorias de propuestas. El Órgano de Contratación deberá presentar a la Comisión Europea, para su aprobación, el informe de evaluación y una descripción detallada de las subvenciones propuestas y, si procede, los proyectos de contrato. Ahora bien, no será necesario el refrendo de los contratos por la Comisión Europea en determinados casos contemplados en la Guía Práctica de procedimientos para los presupuestos-programa.

Una vez aprobada la subvención, el Órgano de Contratación firmará el contrato y lo notificará a la Comisión Europea. Por regla general, la Comisión Europea estará representada en calidad de observador en la apertura y en la evaluación de las propuestas y siempre deberá ser invitada.

El Órgano de Contratación deberá presentar a la Comisión Europea, para su publicación, la Guía para los solicitantes y los anuncios de concesión de subvenciones, excepto en los casos mencionados en la Guía Práctica de procedimientos para los presupuestos-programa.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

La concesión de las subvenciones corresponderá al Órgano de Contratación designado a tal efecto en el convenio de financiación, es decir, el Gobierno o la entidad del país socio dotada de personalidad jurídica con quien la Comisión Europea haya celebrado el convenio de financiación. Le corresponderá publicar las convocatorias de propuestas, recibir las propuestas, presidir los comités de evaluación, pronunciarse sobre el resultado de la convocatoria de propuestas y firmar los contratos, sin necesidad de obtener la aprobación previa de la Comisión Europea.

El Órgano de Contratación deberá presentar a la Comisión Europea, para su publicación, la Guía para los solicitantes y los anuncios de concesión de subvenciones.

## **6.3.2. Instrumentos de gestión**

### **GESTIÓN DIRECTA**

Las convocatorias de propuestas en régimen de **gestión directa** lanzadas por [la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) se tramitarán a través de las 2 siguientes herramientas en línea: PADOR y PROSPECT<sup>188</sup>.

**PADOR** (Potential Applicant Data Online registration «registro en línea de los datos de los solicitantes potenciales») es la base de datos en la que los solicitantes principales, cosolicitantes y entidades afiliadas (agentes no estatales y autoridades locales [no individuos]), deben registrarse, actualizar los datos relativos a su organización (es decir, no la información relativa a una convocatoria de propuestas concreta) y cargar sus documentos justificativos (estatutos, informes de auditoría, formularios de entidad legal, etc.).

Las directrices para cada convocatoria de propuestas especificarán si el registro previo en PADOR es obligatorio o no.

a) Si la inscripción en PADOR es obligatoria, los solicitantes principales, los cosolicitantes y sus entidades afiliadas deberán registrarse para obtener un identificador único (ID de DEVCO), que deberán indicar en su formulario de solicitud. Es responsabilidad de las organizaciones mantener actualizada la información en PADOR.

Si la inscripción en línea resulta imposible por dificultades técnicas, los solicitantes principales, los cosolicitantes y las entidades afiliadas deberán presentar, junto con su solicitud, el formulario «PADOR sin conexión» (anexo F) siguiendo las instrucciones que figuran en la Guía para los solicitantes.

Para mayor información, véase:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_en.htm), donde encontrará los manuales de ayuda PADOR para los solicitantes y cosolicitantes, el manual de ayuda PADOR para las entidades afiliadas y las preguntas más frecuentes.

b) Si la inscripción en PADOR es facultativa, los solicitantes principales, los cosolicitantes y las entidades afiliadas deberán rellenar el anexo F «Formulario PADOR sin conexión».

Dado que PADOR está pensado para las organizaciones, las personas físicas que participen en una convocatoria (cuando las directrices correspondientes lo permitan) no tendrán que registrarse en PADOR. Toda la información necesaria para la evaluación de sus solicitudes se incluirá en PROSPECT y en el formulario de solicitud.

**PROSPECT** es la plataforma en línea única para la gestión de las convocatorias de propuestas. A partir de julio de 2015, se utiliza para todas las convocatorias gestionadas por la [DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) (tanto en la sede central como en las delegaciones).

PROSPECT consta de 4 módulos:

- Módulo 1: será utilizado únicamente por el administrador de empresas para configurar las plantillas en PROSPECT.
- Módulo 2: será utilizado por los servicios de la Comisión para crear y publicar convocatorias de propuestas.
- Módulo 3: será utilizado por los licitadores principales (incluidas las personas físicas) para presentar su solicitud en línea.
- Módulo 4: será utilizado por los evaluadores y evaluadores externos para evaluar las propuestas.

La presentación en línea es en principio obligatoria para los solicitantes. Sin embargo, por defecto, la Guía para los solicitantes incluye una opción para, excepcionalmente, presentar las solicitudes sin conexión. Solo en el caso de que los solicitantes se vean imposibilitados de presentar sus solicitudes a través de PROSPECT por problemas técnicos en su país, esta opción será suprimida y solo se aceptarán solicitudes a través de PROSPECT.

Cuando los solicitantes introduzcan en PROSPECT su ID EuropeAid, PROSPECT extraerá automáticamente de PADOR toda la información pertinente sobre la organización. Cuando los solicitantes introduzcan en PROSPECT un formulario PADOR sin conexión (anexo F), el personal de la Comisión usará este formulario para crear o actualizar su perfil de PADOR. La funcionalidad de «Cargar fichero PDF» disponible en PADOR permitirá al personal de la Comisión transferir rápidamente los datos del anexo F a PADOR.

Para mayor información, consulte este [enlace](#), donde podrá encontrar:

- PROSPECT Manuales para los usuarios internos, evaluadores externos y solicitantes.
- PROSPECT e-Learning.

### 6.3.3. Criterios de elegibilidad

#### 6.3.3.1. Norma de nacionalidad

Véase el apartado 2.3.1.

La participación en la adjudicación de contratos de subvenciones estará abierta en igualdad de condiciones a todas las personas físicas y jurídicas y, previa aprobación (gestión directa) o una autorización previa de la Comisión Europea (gestión indirecta con controles previos), a las entidades que carezcan de personalidad jurídica con arreglo al Derecho nacional aplicable, siempre que sus representantes tengan capacidad de comprometerse jurídicamente en su nombre y asumir responsabilidad financiera y operativa equivalente a la ofrecida por personas jurídicas. Además, los solicitantes deberán estar establecidos en un país elegible conforme al acto de base aplicable (para mayor información, véase el apartado 2.3.1.).

#### 6.3.3.2. Excepciones a la norma de nacionalidad

Véase el apartado 2.3.9.

#### 6.3.3.3. Motivos de exclusión

Véase el apartado 2.6.10.1.

### 6.3.4. Programación

---

<sup>188</sup> Se podrán aplicar excepciones, por ejemplo, a los proyectos de hermanamiento.

Las subvenciones en régimen de gestión directa estarán sujetas a un programa de trabajo que deberá publicarse antes de poner en marcha una convocatoria de propuestas o de conceder una subvención mediante adjudicación directa. El programa de trabajo podrá ser anual o plurianual. Se deberá especificar el período cubierto, el acto de base, si lo hubiera, los objetivos perseguidos, los resultados esperados, el calendario indicativo de las convocatorias de propuestas con su importe indicativo y el porcentaje máximo de cofinanciación.

El programa de trabajo se adoptará mediante la Decisión de la Comisión y se publicará en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo. No será preciso publicar por separado el programa de trabajo.

No se requerirá un programa de trabajo en el caso de las subvenciones en régimen de gestión indirecta.

### **6.3.5. Transparencia**

Véase el apartado 2.5.2.

### **6.3.6. Igualdad de trato**

Véase el apartado 2.5.2.

### **6.3.7. No acumulación**

Véase el apartado 2.5.2.

### **6.3.8. No retroactividad**

Véase el apartado 2.5.2.

Excepcionalmente, podrá concederse una subvención para una acción ya emprendida cuando los solicitantes puedan demostrar y justificar la necesidad de iniciar la acción antes de la firma del contrato. En tal caso, los gastos contraídos antes de la presentación de las solicitudes de subvención, por regla general, no podrán optar a financiación<sup>189</sup>. En régimen de gestión directa, la financiación retroactiva -cuando vayan a reembolsarse los gastos efectuados antes de la firma del contrato de subvención, pero después de la presentación de las solicitudes de subvención- constituye un incidente notificable (FED y presupuesto general de la Unión). En régimen de gestión indirecta con controles previos, el Órgano de Contratación deberá obtener una autorización previa de la Comisión Europea. La aceptación de los costes contraídos en una fecha anterior<sup>190</sup> (es decir, antes de la presentación de las solicitudes de subvención) solo será posible en casos excepcionales debidamente justificados<sup>191</sup>:

---

<sup>189</sup> En el caso de las adjudicaciones directas, la financiación podrá efectuarse a partir de la fecha de inicio de las negociaciones, confirmada por pruebas administrativas.

<sup>190</sup> Puede ser incluso una fecha anterior a la fecha de la decisión de financiación.

<sup>191</sup> En virtud del artículo 110 del Reglamento Financiero, ya no es necesario indicar casos de subvencionabilidad-retroactividad de los costes en la decisión de financiación.

- a) en casos excepcionales debidamente justificados previstos específicamente en el acto de base de que se trate; o
- b) en caso de extrema urgencia en el que una rápida intervención por parte de la Unión sea de gran importancia, a efectos de ayuda humanitaria, operaciones de emergencia de apoyo, operaciones de protección civil o para la ayuda a la gestión de crisis; y en otras emergencias excepcionales y debidamente justificadas.

En esos casos, los gastos efectuados por un beneficiario con anterioridad a la presentación de la solicitud podrán optar a una financiación de la Unión en las siguientes condiciones:

- i) que los motivos de tal excepción hayan sido debidamente justificados por el ordenador competente;
- ii) que el convenio de subvención establezca explícitamente la fecha de subvencionabilidad en una fecha anterior a la fecha de presentación de las solicitudes.

La fecha de elegibilidad en cuestión también deberá incluirse en la Guía para los solicitantes.

El plazo máximo para la concesión del contrato de una subvención de funcionamiento será de 4 meses a partir del inicio del ejercicio del beneficiario. Los costes que puedan optar a financiación no podrán ser anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de subvención ni al comienzo del ejercicio del beneficiario.

Queda excluida la subvención retroactiva de acciones ya finalizadas.

### 6.3.9. Cofinanciación

Véase la sección 2.5.2.

Por regla general, una subvención no podrá financiar la totalidad de los costes de la acción o la totalidad de los gastos de funcionamiento del organismo beneficiario, con las siguientes excepciones:

#### **Financiación íntegra**

El Órgano de Contratación deberá poder justificar que la financiación íntegra es imprescindible para realizar la acción de que se trata y deberá justificar su decisión de concesión en consecuencia. En régimen de gestión directa, la plena financiación constituye un incidente notificable. En régimen de gestión indirecta con controles previos, el Órgano de Contratación deberá obtener una autorización previa de la Comisión Europea.

Por ejemplo, la financiación íntegra de una acción podrá autorizarse en los casos siguientes, salvo que lo prohíba el acto de base:

- ayuda humanitaria, incluida la asistencia a los refugiados, a las personas desarraigadas, a la rehabilitación y al desminado,
- ayuda en situaciones de crisis,
- medidas para proteger la salud o los derechos fundamentales de los pueblos,
- cuando el convenio de financiación prevea la financiación íntegra,
- acciones con organizaciones internacionales, o

- cuando sea interesante para la Unión ser el único donante de una acción y, en particular, para lograr la visibilidad de una acción de la Unión. Deberá justificarse este extremo en la decisión de concesión.

La cofinanciación podrá revestir la forma de recursos propios del beneficiario (autofinanciación), ingresos generados por la acción o el programa de trabajo o contribuciones financieras o en especie de terceros.

El Órgano de Contratación podrá aceptar la cofinanciación en especie, si lo considera necesario o apropiado. La cofinanciación en especie consiste en el suministro de bienes o servicios al beneficiario de la subvención, gratuitamente, por un tercero. Por lo tanto, las contribuciones en especie no supondrán ningún gasto para el beneficiario de la subvención<sup>192</sup>. Las contribuciones en especie no se tendrán en cuenta a efectos de la norma de no rentabilidad (véase el apartado 6.3.10).

Si se aceptan las contribuciones en especie a modo de cofinanciación, el beneficiario deberá garantizar que se ajustan a las normas fiscales y de seguridad social nacionales.

Otras contribuciones en especie de terceros (a excepción del trabajo realizado por los voluntarios) se presentarán por separado de las contribuciones a los gastos subvencionables en el presupuesto estimado (como costes aceptados). Su valor aproximado se indicará en el presupuesto estimado y no estará sujeto a cambios posteriores.

El beneficiario deberá declarar la cofinanciación realmente aportada en el informe final. En ese momento, el beneficiario o beneficiarios podrán sustituir cualquier contribución prevista de sus recursos propios por contribuciones financieras de terceras partes.

Para las subvenciones de escasa cuantía (es decir, cualquier subvención de un máximo de 60 000 EUR), el rechazo de la cofinanciación en especie deberá justificarse claramente (si se propone, pero no se considera adecuada o necesaria).

### **Trabajo voluntario**

En los casos en los que la convocatoria de propuestas permita que el trabajo realizado por los voluntarios sea aceptado como cofinanciación, los beneficiarios podrán declarar como costes elegibles los gastos de personal relativos al trabajo realizado por voluntarios en la ejecución de una acción o un programa de trabajo, sobre la base de costes unitarios autorizados con arreglo a las normas aplicables a las opciones de costes simplificados (véase más arriba). La Comisión determinará el valor de tales costes unitarios.

Las contribuciones en especie de terceros en forma de trabajo voluntario, valoradas de acuerdo con el apartado anterior, se presentarán en el presupuesto estimado, separadamente del resto de los costes elegibles. El valor del trabajo de los voluntarios debe excluirse siempre del cálculo de los costes indirectos. El trabajo voluntario podrá alcanzar hasta el 50 % de la cofinanciación, correspondiendo esta última a la parte no financiada por la contribución de la UE. A efectos del cálculo de este porcentaje, el resto de las contribuciones en especie y otras formas de cofinanciación se basarán en estimaciones facilitadas por el solicitante<sup>193</sup>.

---

<sup>192</sup> Sin embargo, los costes reales generados por la aceptación, distribución, almacenamiento, etc., de las contribuciones en especie podrán optar a financiación si se ajustan a lo dispuesto en la cláusula 14 de las Condiciones Generales.

<sup>193</sup> Artículo 190, apartado 2, del Reglamento Financiero.

### 6.3.10. Norma de no rentabilidad

Véase el apartado 2.5.2.

La subvención no podrá tener por objeto o efecto producir beneficio alguno en el marco de la acción o del programa de trabajo, salvo en algunos casos específicos (véase más abajo), tal como se prevé en las Condiciones Particulares del modelo de contrato de subvención.

El beneficio se define como el saldo positivo resultante de la diferencia entre los ingresos y los costes elegibles aprobados por el Órgano de Contratación cuando se presenta la solicitud de pago del saldo.

Los ingresos que deben tenerse en cuenta son los ingresos consolidados en la fecha en que el coordinador presenta la solicitud de pago del saldo, en una de las 2 categorías siguientes:

- a) subvención de la UE;
- b) ingresos generados por la acción, salvo que se especifique lo contrario en las Condiciones Particulares.

En el caso de las subvenciones de funcionamiento, los importes dedicados a la constitución de reservas no se considerarán ingresos.

Si las subvenciones, o parte de ellas, se basan en las opciones de costes simplificados, esos importes deberían establecerse de tal forma que excluyan *a priori* el beneficio. En tal caso, el importe de los costes unitarios, cantidades fijas o importes a tanto alzado establecidos en el contrato no podrán cuestionarse en el marco de los controles *a posteriori*, es decir, mediante una comparación con los costes reales que cubren (véase el apartado 6.2.1., así como el anexo E3a2 de la Guía para las opciones de costes simplificados).

En caso de beneficio, el Órgano de Contratación podrá sustraer del importe final de la subvención el porcentaje de los beneficios correspondientes a la contribución final de la Unión a los costes elegibles efectivamente realizados y aprobados por el Órgano de Contratación (quedando pues excluidos otros costes elegibles declarados sobre la base de una opción de costes simplificados), excepto en los casos mencionados en el párrafo siguiente.

La norma de no rentabilidad no se aplicará a <sup>194</sup>:

- a) acciones cuyo objetivo sea consolidar la capacidad financiera del beneficiario. Si procede, esto deberá especificarse en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
- b) acciones que generen una renta para garantizar su continuidad una vez concluido el período de financiación de la Unión previsto en el convenio de subvención. Si procede, esto deberá especificarse en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
- c) becas de estudios, investigación o formación concedidas a personas físicas u otras ayudas directas pagadas a las personas físicas más necesitadas, como personas en desempleo o refugiados. Si procede, esto deberá especificarse en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
- d) acciones ejecutadas por organizaciones sin ánimo de lucro;
- e) subvenciones en forma de financiación no vinculadas a los costes de las operaciones pertinentes [véase el artículo 125, apartado 1, letra a) del Reglamento Financiero];
- f) subvenciones de escasa cuantía (es decir, por un importe igual o inferior a 60 000 EUR).

---

<sup>194</sup> Artículo 192, apartado 3, del Reglamento Financiero.

### 6.3.11. Otros aspectos esenciales

Véase el apartado 2.5.5.

Reserva para imprevistos:

Los solicitantes podrán incluir en el presupuesto para acciones exteriores una reserva para imprevistos o posibles fluctuaciones en los tipos de cambio no superiores al 5 % de los costes directos elegibles, dada la especificidad y el mayor grado de imprevisibilidad de las acciones exteriores.

## 6.4. Procedimientos de concesión

### 6.4.1. Convocatoria de propuestas

Las subvenciones deberán concederse tras la publicación de una convocatoria de propuestas, salvo en los casos indicados a continuación en el apartado 6.4.2.

#### 6.4.1.1. Publicación

Las convocatorias de propuestas se publican siempre en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#).

La convocatoria de propuestas también deberá publicarse a escala local si no está organizada por un servicio de la sede de la Comisión Europea.

#### 6.4.1.2. Convocatoria de propuestas abierta o restringida

Las convocatorias de propuestas son por defecto restringidas: se trata de un procedimiento en 2 fases, en el que todos los solicitantes pueden participar, pero solo se invitará a presentar una propuesta completa a los solicitantes que hayan sido preseleccionados (sobre la base de un documento de síntesis en respuesta a una convocatoria lanzada con arreglo a lo publicado en la Guía para los solicitantes).

En casos excepcionales, y previa aprobación (gestión directa) o autorización de la Comisión Europea (gestión indirecta con controles previos), la convocatoria de propuestas podrá ser abierta, lo cual significa que todos los solicitantes podrán presentar una solicitud de subvención completa. En este caso, deberá presentarse un documento de síntesis junto con la solicitud completa y el proceso de evaluación se realizará en 2 etapas (preselección sobre la base del documento de síntesis), en respuesta a la Guía para los solicitantes publicada (véase el apartado 6.5.2.).

La decisión de optar por un procedimiento abierto en lugar de una convocatoria restringida deberá justificarse por las peculiaridades técnicas de la convocatoria, el presupuesto limitado disponible, el número limitado de propuestas que se espera recibir o por limitaciones de índole organizativa (por ejemplo, si se trata de convocatorias organizadas por las Delegaciones de la Unión Europea).

#### 6.4.1.3. Asociaciones

Los contratos de subvención podrán adoptar la forma de acuerdos marco de asociación financiera para establecer relaciones de cooperación a largo plazo entre la Comisión y los beneficiarios que usan fondos de la Unión <sup>195</sup>, <sup>196</sup>. En los acuerdos marco de asociación financiera se precisarán las formas de cooperación financiera, incluida la obligación de establecer, en los convenios específicos firmados, disposiciones para supervisar la consecución de objetivos específicos. Asimismo, en caso de que los convenios de asociación financiera adopten la forma de subvenciones, se precisará la naturaleza de las acciones previstas individualmente o como parte del programa de trabajo que se apruebe, el procedimiento de concesión de subvenciones específicas con arreglo a los principios y normas de procedimiento de esta Guía Práctica, así como los derechos y obligaciones generales de cada parte en el marco de los contratos específicos. La duración de la cooperación no podrá exceder de 4 años, salvo en casos debidamente justificados que se indicarán claramente en el informe anual de actividad. Los acuerdos marco de asociación financiera se tratan como subvenciones a efectos de programación, publicación previa y procedimiento de adjudicación, y podrán, en régimen de gestión indirecta, prever que se confíe en los sistemas y procedimientos del beneficiario <sup>197</sup>. Los acuerdos marco de asociación financiera solo podrán contemplarse si su uso aporta un claro valor añadido. Por ejemplo, si únicamente se prevé una subvención específica, los acuerdos marco de asociación no son la modalidad adecuada.

#### **GESTIÓN DIRECTA**

Se exigirá una aprobación previa para el uso de un acuerdo marco de asociación.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS:**

Deberá obtenerse la autorización previa de la Comisión Europea para el uso de un acuerdo marco de asociación.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI:**

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea.

### **6.4.2. Subvenciones concedidas sin convocatoria de propuestas («concesión directa»)**

<sup>195</sup> Artículo 130 del Reglamento Financiero.

<sup>196</sup> Los modelos de acuerdos de asociación financiera para subvenciones con un beneficiario único en régimen de gestión directa, incluido un modelo para los contratos de subvención específicos basados en el contrato normalizado de subvención para acciones exteriores de la UE, figuran como anexos a la Guía Práctica.

<sup>197</sup> De conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 154, apartados 2, 3 y 4 del Reglamento Financiero.

### **GESTIÓN DIRECTA**

Las adjudicaciones directas requieren una aprobación previa/constituyen un incidente notificable.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Deberá obtenerse la autorización previa de la Comisión Europea. El informe de negociación (anexo A10a) deberá presentarse a los servicios competentes de la Comisión Europea, que decidirán si aceptan o no los resultados de la negociación.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea para recurrir al procedimiento de concesión directa o para los resultados de las negociaciones que figuren en el informe de negociación (anexo A10a).

En las circunstancias siguientes, no será necesario organizar una convocatoria de propuestas antes de conceder las subvenciones<sup>198</sup>:

- a) En los casos de emergencia excepcionales y debidamente justificados (urgencia).
- b) Para las operaciones de ayuda humanitaria y protección civil, o las operaciones de ayuda para la gestión de crisis. Esta disposición se aplicará *mutatis mutandis* a los programas financiados por el FED en el marco de la ayuda de emergencia establecida en los artículos 72 y 73 del Acuerdo de Cotonú.
- c) Si la subvención se concede a un organismo que se encuentre en situación de monopolio de hecho o de derecho, debidamente motivada en la decisión de concesión. Se entenderá por monopolio «de hecho» o «de derecho» la situación en la que uno de los beneficiarios de la subvención (que también podrá ser un consorcio):
  - disfrute de una competencia exclusiva en el ámbito de actividad o en la zona geográfica a que se refiera la subvención en virtud de cualquier acto jurídico aplicable; o
  - sea la única organización que i) opere o ii) sea capaz de operar en el ámbito de actividad o en la zona geográfica a que se refiere la subvención debido a cualquier circunstancia de hecho o de derecho.
- d) Si la subvención se concede a organismos incluidos en el acto de base pertinente<sup>199</sup>, como beneficiario de una subvención, o a organismos designados por los Estados miembros, bajo su responsabilidad, cuando dichos Estados miembros estén identificados mediante un acto de base como beneficiarios de la subvención. Cabe recordar que se entenderá por «acto de base» el Reglamento por el que se rija el programa. No bastará con identificar a un organismo para una concesión directa en las decisiones de financiación o en los programas de acción anuales, ya que esos documentos no constituyen actos de base.

<sup>198</sup> Artículo 195 del Reglamento Financiero.

<sup>199</sup> Para el IEDDH (marco financiero plurianual 2014-2020), el artículo 6, apartado 1, letra c), del REC también permite la adjudicación directa en los siguientes casos: i) subvenciones de escasa cuantía para los defensores de los derechos humanos, destinadas a financiar acciones urgentes de protección, y ii) con ciertas limitaciones, subvenciones destinadas a

e) En el caso de la investigación y el desarrollo tecnológico, a organismos mencionados en el programa de trabajo, cuando el acto de base establezca expresamente esa posibilidad, y siempre que la medida no entre en el ámbito de aplicación de una convocatoria de propuestas.

f) En el caso de acciones de carácter específico que requieran un tipo particular de organismo por su competencia técnica, su alto grado de especialización o sus competencias administrativas, siempre y cuando dichas acciones no entren en el ámbito de aplicación de una convocatoria de propuestas. Estos supuestos deberán justificarse debidamente en la decisión de concesión.

En todos los casos, el Órgano de Contratación deberá preparar un informe explicativo en el que se justifique el modo en que se ha identificado al beneficiario de la subvención y se han establecido los importes de la misma, y se motive la decisión de concesión (véase el modelo de informe de negociación, anexo A10a). El Órgano de Contratación deberá seguir los pasos indicados en el modelo de informe de negociación y garantizar que se cumplan todos los principios de base aplicables a las subvenciones (incluidos los de elegibilidad, capacidad y exclusión).

En el caso de las subvenciones concedidas sin convocatoria de propuestas, aunque un Comité de Evaluación puede resultar útil, no será obligatorio.

Los procedimientos descritos en el apartado 6.5.10. se aplicarán por analogía, incluyéndose el informe a que se refiere el apartado anterior en el expediente del contrato.

## 6.5. Convocatoria de propuestas

### 6.5.1. Publicidad

Para garantizar la participación más amplia posible y la transparencia necesaria, cada convocatoria de propuestas deberá ir acompañada de la Guía para los solicitantes.

La Guía para los solicitantes se publica en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) y en otros medios de comunicación adecuados (otros sitios web, prensa especializada, publicaciones locales, etc.). También podrá solicitarse en formato impreso ante el Órgano de Contratación. Deberá estar disponible en las lenguas pertinentes para la convocatoria de propuestas.

La Comisión Europea será responsable de la publicación de la Guía para los solicitantes en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#). Si el Órgano de Contratación no es un servicio de la sede de la Comisión Europea, deberá encargarse directamente de la publicación local al tiempo que la publique en el sitio web específico.

Dado que el coste de publicación de toda la Guía para los solicitantes en la prensa local puede ser prohibitivo, el modelo del anexo e2 menciona la información mínima que debe ser objeto de publicación local. Esa Guía deberá estar disponible en la dirección mencionada en la publicación local.

---

<sup>199</sup> financiar acciones en las condiciones más difíciles o en situaciones contempladas en el artículo 2, apartado 4, del REC, cuando no resulte adecuado publicar una convocatoria de propuestas.

También es muy recomendable organizar, después del lanzamiento de la convocatoria de propuestas, una o varias sesiones de información a las que puedan asistir todos los posibles solicitantes. Esas sesiones de información deberán celebrarse a más tardar 21 días antes del plazo de presentación de los documentos de síntesis. Cualquier presentación o documentación que vaya a ser entregada en la sesión de información también deberá publicarse al menos en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) en el que se publicó la convocatoria. En la gestión directa, las fechas, lugares y presentaciones para las sesiones de información sobre convocatorias de propuestas deberán coordinarse con la sede de la Comisión Europea. La información que vaya a difundirse en todas las regiones seleccionadas deberá armonizarse sin discriminaciones.

Si el Órgano de Contratación, por iniciativa propia o en respuesta a una solicitud de aclaración, modifica información de la convocatoria de propuestas, deberá publicar una corrección de errores con los cambios, con las mismas condiciones publicitarias que la convocatoria de propuestas. En la corrección de errores podrá ampliarse el plazo para que los candidatos puedan tener en cuenta los cambios.

A fin de hacer un uso más eficiente de las convocatorias de propuestas, el Órgano de Contratación podrá agrupar las convocatorias de propuestas de instrumentos diferentes (en tal caso, puede ser conveniente dividir las convocatorias en lotes<sup>200</sup>) o utilizar el presupuesto de varios años consecutivos. En este último caso, deberá incluirse una cláusula suspensiva para los años siguientes. Las convocatorias podrán asimismo abarcar varios países de una región y agrupar los correspondientes créditos presupuestarios.

### 6.5.2. Redacción y contenido de la Guía para los solicitantes

En la Guía para los solicitantes (que incluye el formulario de solicitud y otros anexos) se describen el objeto de la convocatoria de propuestas, los requisitos de elegibilidad de los solicitantes, los tipos de acciones y gastos que pueden acogerse a financiación, y los criterios de evaluación (selección y concesión) (véase el modelo de Guía para los solicitantes). También contendrá instrucciones para cumplimentar el formulario de solicitud, la información que debe adjuntarse y los procedimientos pertinentes. Contiene información sobre el proceso de evaluación posterior (incluido un calendario indicativo) y las condiciones contractuales aplicables a los solicitantes seleccionados.

La Guía para los solicitantes debe definir con gran claridad y precisión los objetivos y las prioridades de la convocatoria de propuestas, y prestar especial atención a los criterios de elegibilidad. Estos criterios han de publicarse y cualquier modificación que pueda producirse deberá ser asimismo objeto de publicación.

Es conveniente aclarar y limitar las prioridades y objetivos de las convocatorias, y explicitar los criterios de elegibilidad de los solicitantes (véase el apartado 6.5.3. a continuación) para garantizar que solo se presentarán solicitudes adecuadas.

---

<sup>200</sup> Téngase en cuenta que no es posible dividir los lotes en sublotés.

**GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

La Guía para los solicitantes deberá ser adoptada por el Órgano de Contratación.

**GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El Órgano de Contratación deberá presentar la Guía para los solicitantes a la Delegación de la Unión Europea para que sea aprobada antes de su publicación.

**6.5.3. Criterios de elegibilidad y de evaluación (selección y concesión)****6.5.3.1. Criterios de elegibilidad**

Los criterios de elegibilidad determinarán las condiciones de participación en la convocatoria de propuestas. Deberán redactarse teniendo en cuenta los objetivos de la acción, ser transparentes y no discriminatorios. Se referirán a 2 aspectos distintos:

- Elegibilidad de los solicitantes: se trata de la situación jurídica y administrativa de los solicitantes; véanse en particular los apartados 2.3.1. y 2.6.10.1. (normas de nacionalidad y motivos de exclusión). Si un anuncio de convocatoria de propuestas se refiere a acciones que pueden o deben ser ejecutadas por varias entidades, se podrá especificar el número mínimo, máximo o recomendado de entidades y los criterios de elegibilidad aplicables a cada entidad o a todas ellas.
- Elegibilidad de la acción: se trata de los tipos de actividades, sectores o temas y zonas geográficas cubiertos por la convocatoria de propuestas.

**6.5.3.2. Criterios de evaluación: selección y concesión**

Los criterios de evaluación se dividen en criterios de selección y criterios de concesión, todos ellos definidos en la tabla de evaluación.

- Los criterios de selección permiten evaluar la capacidad financiera del solicitante principal, así como la capacidad operativa del solicitante principal y de los cosolicitantes para llevar a cabo la acción propuesta:
  - El solicitante principal deberá disponer de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el período de aplicación de la acción y, si procede, para participar en su financiación.
  - Los solicitantes [y su(s) entidad(es) afiliada(s)] deberán tener en conjunto la experiencia, las competencias y cualificaciones profesionales necesarias para llevar a cabo la acción propuesta.

Deberá comprobarse siempre la capacidad financiera, aun cuando el beneficiario esté designado en el acto de base o se halle en una situación de monopolio, ya que los intereses financieros de la Unión Europea deben protegerse en cualquier caso<sup>201</sup>. La única excepción será si los beneficiarios son personas físicas beneficiarias de una beca, personas físicas muy necesitadas y que reciban

ayuda directa, organismos públicos u organizaciones internacionales, en cuyo caso esa comprobación carece de sentido (para las personas físicas) o no plantean, en principio, riesgo alguno.

Las evaluaciones se efectuarán sobre la base de los documentos justificativos presentados en el contexto de la convocatoria de propuestas. Estas podrán incluir un informe de auditoría externa del solicitante principal, la cuenta de resultados y el balance del último ejercicio clausurado. En caso de duda sobre la capacidad de los solicitantes, el Comité de Evaluación podrá solicitar pruebas adicionales.

- Los criterios de concesión permitirán apreciar las propuestas presentadas frente a los objetivos y prioridades establecidos y conceder las subvenciones a las acciones que optimicen la eficacia global de la convocatoria de propuestas. Deberán permitir al Órgano de Contratación seleccionar las propuestas que le garanticen el cumplimiento de sus objetivos y prioridades y la visibilidad de la financiación de la Unión Europea.

Los criterios de concesión se referirán, en particular, a la pertinencia de la acción y su compatibilidad con los objetivos del programa de subvenciones en cuyo marco se financie la convocatoria de propuestas; a la calidad, el impacto previsto y la sostenibilidad de la acción, así como a su rentabilidad.

Todos los criterios de elegibilidad y de evaluación establecidos en la convocatoria de propuestas deberán aplicarse con arreglo a lo especificado, y no podrán ser modificados en el transcurso del procedimiento. Los criterios deberán ser precisos y no discriminatorios. Véanse los modelos de tabla de evaluación.

#### **6.5.4. Información complementaria antes del vencimiento del plazo de presentación de propuestas**

Durante el período comprendido entre la publicación y el plazo de presentación de propuestas, además de cualquier sesión de información celebrada (véase el apartado 6.5.1.), deberá permitirse a los solicitantes formular consultas para ayudarles a cumplimentar el formulario y preparar sus solicitudes. Así pues, el Órgano de Contratación deberá proporcionar un punto de contacto al que puedan dirigir sus consultas. Los solicitantes podrán presentarlas por escrito hasta 21 días antes de que finalice el plazo para la presentación de propuestas. El Órgano de Contratación deberá contestar a todas las preguntas al menos 11 días antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas. Las respuestas se publicarán en el sitio o sitios web correspondiente(s), lo que significa que no habrá necesidad de facilitar respuestas individuales. En aras de la igualdad de trato de los solicitantes, el Órgano de Contratación no podrá emitir una opinión preliminar sobre la elegibilidad de un solicitante, una entidad afiliada, una acción o una actividad en concreto.

---

<sup>201</sup> Para los acuerdos marco de asociación, la comprobación de la capacidad financiera se realizará antes de suscribir el acuerdo marco.

En aras de la transparencia y la igualdad de oportunidades, la respuesta a los solicitantes sobre un extremo que pudiera ser de interés para otros solicitantes deberá ponerse a disposición de todos los solicitantes. Para ello, se publicará en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#) (y en otros sitios web, según proceda) un cuadro con todas las preguntas recibidas y las respuestas ofrecidas. Ese cuadro deberá actualizarse periódicamente hasta 11 días antes de que finalice el plazo de presentación de propuestas. En régimen de gestión directa (es decir, cuando se utilice PROSPECT), la publicación en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo se realizará a través de PROSPECT.

### 6.5.5. Plazo para la presentación de propuestas

En régimen de gestión directa, las propuestas deberán presentarse en línea vía PROSPECT en la fecha y a la hora indicadas en la Guía para los solicitantes. Los solicitantes principales recibirán una confirmación de la fecha y hora de su presentación en PROSPECT. Todas las fechas y horas de PROSPECT corresponden a las de Bruselas (GMT+1).

En caso de que no se utilice PROSPECT (es decir, en régimen de gestión indirecta) o cuando sí se utilice pero al solicitante le resulte técnicamente imposible presentar su propuesta a través de PROSPECT<sup>202</sup>, las propuestas deberán presentarse al Órgano de Contratación, a la dirección y, a más tardar, en la fecha (y hora, en caso de entrega en mano) que se indica en la Guía para los solicitantes, dando fe de ello la fecha de envío, el matasellos de correos o la fecha del resguardo de envío (para las entregas en mano, el plazo de recepción será la fecha y la hora fijadas en la Guía para los solicitantes). Ahora bien, si aceptar documentos de síntesis o solicitudes que se presentaron a tiempo pero llegaron tarde retrasa considerablemente el procedimiento de concesión o pone en peligro las decisiones ya adoptadas y notificadas, el Órgano de Contratación, por motivos de eficacia administrativa, podrá rechazar cualquier solicitud recibida después de la fecha efectiva de aprobación del primer paso de evaluación. En los procedimientos abiertos, este primer paso será la aprobación de la evaluación del documento de síntesis. En los procedimientos restringidos, el primer paso será la aprobación de la evaluación del documento de síntesis (primera fase) o la aprobación de la evaluación de la solicitud completa (segunda fase).

El plazo de presentación deberá ser suficientemente largo para garantizar la calidad de las propuestas. La experiencia demuestra que un plazo demasiado corto puede impedir a los posibles solicitantes hacer sus ofertas o les induce a presentar ofertas incompletas o mal preparadas.

El período mínimo entre la fecha de publicación de la Guía para los solicitantes y el plazo para la presentación de las propuestas será de 90 días para las convocatorias de propuestas abiertas. Si el importe máximo de cada una de las subvenciones que vayan a concederse en el marco del programa es inferior o igual a 100 000 EUR, el período mínimo será de 60 días. Para las convocatorias de propuestas restringidas, el plazo mínimo para la presentación será de 45 días. En casos excepcionales, podrá fijarse un plazo más corto.

---

<sup>202</sup> Esto solo se aplica cuando en la Guía para los solicitantes se prevé la opción de presentar solicitudes sin conexión de forma excepcional.

### 6.5.6. Presentación de propuestas

Las propuestas deberán presentarse con arreglo a las instrucciones que figuran en la Guía para los solicitantes (véase el modelo correspondiente, anexo e3a).

#### **GESTIÓN INDIRECTA**

Téngase en cuenta que la información sobre el perfil, la experiencia sectorial, etc., de los solicitantes y las entidades afiliadas ya no se incluye en el formulario de solicitud (anexo e3b), sino en el anexo F (formulario de datos de la organización) de la Guía para los solicitantes (disponible en: <https://ec.europa.eu/europeaid/node/63229>). El formulario de datos de la organización incluye la misma información que el formulario PADOR sin conexión utilizado para la gestión directa.

Los documentos justificativos deberán presentarse en forma de documentos originales o de fotocopias (a través de PADOR, cuando proceda) que contengan de forma legible los sellos, firmas y fechas de dichos originales. Si los documentos justificativos no están redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea o, en su caso, del país en el que se ejecutará la acción, podrá solicitarse una traducción a la lengua o a una de las lenguas de la convocatoria de propuestas de los extractos pertinentes de los documentos que demuestren la elegibilidad de los solicitantes para interpretar la propuesta.

No se solicitarán documentos justificativos para las solicitudes de subvenciones de escasa cuantía.

En el caso de las subvenciones para actividades superiores a 750 000 EUR y las subvenciones de funcionamiento superiores a 100 000 EUR, el solicitante principal deberá presentar un informe de auditoría elaborado por un auditor externo autorizado cuando se encuentre disponible, y en todo caso cuando la auditoría legal venga exigida por la legislación de la UE o nacional. En tal informe se certificarán las cuentas de hasta los 3 últimos ejercicios económicos disponibles. En todos los demás casos, el solicitante deberá presentar una autodeclaración firmada por su representante autorizado que certifique la validez de las cuentas de hasta los 3 últimos ejercicios económicos disponibles.

Este requisito solo será de aplicación a la primera solicitud que un beneficiario presente a un ordenador competente en un mismo ejercicio.

#### **Excepciones:**

La obligación de auditoría no se aplicará a las organizaciones internacionales ni a los organismos públicos.

En función de su evaluación de riesgos, el Órgano de Contratación podrá eximir de esta obligación de auditoría a los centros de educación secundaria y superior y a los centros de formación profesional.

Los solicitantes deberán indicar todas las fuentes y los importes de la financiación de la Unión Europea recibida o solicitada para la misma acción o parte de la acción o para su funcionamiento durante el mismo ejercicio financiero, así como cualquier otra financiación recibida o solicitada para la misma acción.

#### **GESTIÓN DIRECTA**

Los documentos justificativos requeridos para una convocatoria específica de propuestas deberán introducirse en PADOR en el plazo establecido por la Comisión Europea.

### 6.5.7. Comité de Evaluación

Todos los miembros del comité de evaluación y, en su caso, los observadores deberán firmar una declaración de imparcialidad y confidencialidad (véase el anexo A4) antes de realizar cualquier tarea relacionada con la evaluación.

#### 6.5.7.1. Composición

Las propuestas serán evaluadas por un Comité de Evaluación nombrado por el Órgano de Contratación, compuesto por un presidente y un secretario, ambos sin voto, y un número impar de miembros con voto (los evaluadores), que serán un mínimo de 3<sup>203</sup>.

En caso de concesión directa de las subvenciones (véase el apartado 6.4.2.), pese a su posible utilidad, no será obligatorio crear un Comité de Evaluación.

Los evaluadores deberán poseer los conocimientos técnicos y administrativos necesarios para emitir un juicio cualificado sobre las propuestas. Deberán poseer un dominio razonable de la lengua en la que estén redactadas las propuestas presentadas. Deberán representar al menos a 2 entidades organizativas del Órgano de Contratación sin vinculación jerárquica entre sí, salvo que no existan entidades distintas (por ejemplo, en una Delegación de la UE). En caso de necesidad, podrán nombrarse sustitutos en las mismas condiciones que los miembros.

#### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

El Comité de Evaluación (es decir, el presidente, el secretario y los evaluadores) deberá ser nombrado personalmente por el Órgano de Contratación. La participación de observadores deberá ser autorizada previamente por el Órgano de Contratación.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Los miembros del Comité de Evaluación (es decir, el presidente, el secretario y los evaluadores), serán nombrados personalmente por el Órgano de Contratación, que informará a la Comisión Europea a más tardar 15 días hábiles antes del comienzo de la evaluación. Si la Comisión Europea no presenta objeciones en un plazo de 5 días hábiles, se considerará que el Comité de Evaluación ha sido aprobado. La Comisión Europea deberá ser invitada a designar un observador y se la anima encarecidamente a asistir a todas las reuniones o a parte de ellas. La participación de otros observadores deberá someterse a la aprobación previa de la Comisión Europea.

<sup>203</sup> Téngase en cuenta que el Comité de Evaluación, el presidente, el secretario y los miembros con derecho a voto se nombran para la convocatoria de propuestas en su conjunto, es decir, no puede haber diferentes comités, presidentes, secretarios o miembros con derecho a voto para los diferentes lotes.

Los miembros del Comité de Evaluación deberán asistir a todas las reuniones, salvo a la reunión de apertura. Cualquier ausencia de un miembro del Comité deberá registrarse y justificarse en el informe de evaluación. Un miembro que se retire del Comité de Evaluación por cualquier motivo deberá ser sustituido por otro evaluador, que será designado con arreglo al procedimiento normal de nombramiento de los miembros del Comité de Evaluación. El presidente del Comité de Evaluación determinará en qué medida debe reiniciarse el proceso de evaluación. Esa decisión y cualquier otra en relación con la sustitución de un miembro del Comité deberán registrarse y justificarse en el informe de evaluación.

Todos los evaluadores tendrán los mismos derechos de voto.

El Comité de Evaluación deberá constituirse con suficiente antelación para cerciorarse de que los miembros (y los posibles observadores nombrados por la Comisión Europea en caso de gestión indirecta con países socios con controles previos) estén disponibles en las fechas previstas para preparar y llevar a cabo el proceso de evaluación.

La asignación de la puntuación final es una decisión conjunta del Comité de Evaluación. Sin embargo, la evaluación de las propuestas podrá dividirse entre los miembros con derecho a voto. En tal caso, cada documento de síntesis o solicitud completa deberá ser evaluado independientemente al menos por 2 miembros con derecho a voto<sup>204</sup>.

El Comité se reserva el derecho de realizar reevaluaciones en casos debidamente justificados. No obstante, en el caso de divergencias importantes entre las 2 evaluaciones, el Comité deberá volver a evaluar la solicitud de que se trate.

#### 6.5.7.2. Recurso a evaluadores

Si las propuestas recibidas son especialmente numerosas o muy técnicas, puede suceder que el Comité de Evaluación no esté en condiciones de examinarlas todas en detalle. En caso necesario, podrá encomendarse a evaluadores parte o la totalidad de ese examen pormenorizado<sup>205</sup>, de tal modo que el Comité de Evaluación pueda deliberar sobre la base de sus evaluaciones. Normalmente, se utilizarán los mismos evaluadores para las distintas fases. Se podrá nombrar evaluadores distintos para los diferentes lotes<sup>206</sup>.

Los evaluadores trabajarán bajo la supervisión del presidente del Comité de Evaluación, quien, en caso de que la convocatoria se gestione en la sede de la Comisión, podrá delegar esta tarea en el responsable correspondiente. Los evaluadores podrán asistir a las reuniones del Comité en calidad de observadores para exponer los resultados de su análisis y responder a las preguntas de los miembros del Comité de Evaluación.

---

<sup>204</sup> Lo anterior solo es pertinente cuando no se utilizan evaluadores. Para que no quepa duda, ni el presidente ni el secretario podrán evaluar los documentos de síntesis o las solicitudes completas.

<sup>205</sup> Los evaluadores internos son los que pertenecen al personal interno del Órgano de Contratación (destinados en las delegaciones de la UE o en la sede central). Los evaluadores externos son expertos externos.

<sup>206</sup> En caso de que puedan requerirse competencias de distinto tipo para las distintas evaluaciones, podrá nombrarse asimismo a diferentes evaluadores para las distintas etapas del procedimiento de adjudicación. Sin embargo, no será posible tener evaluadores distintos dentro del mismo lote.

- Durante los controles administrativos (incluida la elegibilidad de la acción), los evaluadores analizarán cada propuesta en función de los criterios enumerados en la lista de verificación<sup>207</sup> y la declaración del solicitante principal (véase el formulario de solicitud). Cada propuesta solo deberá ser analizada por un evaluador.  
Es preferible delegar esta tarea en el personal del Órgano de Contratación. Se podrán contratar evaluadores externos en caso de necesidad.
- Para la evaluación de los documentos de síntesis y de las solicitudes completas, los evaluadores deberán utilizar las tablas de evaluación publicadas (véase el modelo de tablas de evaluación) para asignar las puntuaciones y formular observaciones.
- Cada propuesta y cada documento de síntesis deberán ser evaluados por al menos 2 evaluadores que trabajen con independencia el uno del otro<sup>208</sup>. Los 2 evaluadores deberán elegirse preferentemente entre el personal de la Comisión Europea. En caso de escasez de recursos internos, podrá contratarse a evaluadores externos. Estos deberán tener un conocimiento profundo de las materias objeto del programa de subvenciones de que se trate. Su capacidad deberá determinarse en función de su currículum vitae. Cabe esperarse un mínimo de 5 años de experiencia específica.

### 6.5.7.3. Delegaciones como evaluadores internos de las convocatorias de propuestas de la sede

Si la convocatoria de propuestas ha sido organizada por un servicio de la sede de la Comisión Europea, uno de los 2 evaluadores [encargados de la evaluación de la solicitud completa](#) pertenecerá a la Delegación de la UE del país en el que vaya a llevarse a cabo la acción<sup>209</sup>. En el caso de las acciones regionales, será la Delegación principal -o, en su caso, la sede- la que consultará a las Delegaciones de la UE en la región de que se trate.

El evaluador procedente de la Delegación será nombrado por el jefe de la Delegación, siguiendo las instrucciones aplicables al nombramiento de los Comités de Evaluación. Aunque no se recurra a evaluadores, debería consultarse debidamente a la Delegación de la UE. Si una Delegación de la UE no está en condiciones de llevar a cabo la evaluación en el plazo estipulado, para no retrasar el procedimiento podrá realizar su evaluación un miembro con voto del Comité de Evaluación u otro evaluador externo o interno.

---

<sup>207</sup> Téngase en cuenta que ni el documento de síntesis ni la solicitud completa podrán rechazarse únicamente porque el solicitante no haya presentado la lista de control, o porque la información introducida por el solicitante en la lista de control no sea correcta (solo aplicable en caso de gestión indirecta).

<sup>208</sup> También es posible que las propuestas sean evaluadas por un evaluador y un miembro con derecho a voto del Comité de Evaluación, como segundo evaluador.

<sup>209</sup> En casos debidamente justificados, la Delegación de la UE también podrá participar en la evaluación de los documentos de síntesis.

### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Corresponderá al Órgano de Contratación seleccionar a los evaluadores. Los evaluadores externos que perciban una retribución por su contribución (es decir, que no sean funcionarios o empleados del Órgano de Contratación o de la Administración pública del país socio, ni formen parte del personal de las embajadas de los Estados miembros o de las ONG que participan *pro bono*) deberán ser seleccionados con arreglo al procedimiento relativo a los contratos de servicios, es decir, de acuerdo con los límites aplicables.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Corresponderá al Órgano de Contratación seleccionar a los evaluadores. La lista deberá presentarse a la Comisión Europea para su aprobación. Los evaluadores externos que perciban una retribución por su contribución (es decir, que no sean funcionarios o empleados del Órgano de Contratación o de la Administración pública del país socio, ni formen parte del personal de las embajadas de los Estados miembros o de las ONG que participan *pro bono*) deberán ser seleccionados con arreglo al procedimiento correspondiente relativo a los contratos de servicios.

#### **6.5.7.4. Imparcialidad y confidencialidad**

Véase el apartado 2.9.2.

#### **6.5.7.5. Responsabilidades del Comité de Evaluación**

Véase el apartado 2.9.3.

### **6.5.8. Fases del proceso de evaluación**

El proceso de evaluación se iniciará con la recepción de los documentos de síntesis (en el caso de las convocatorias restringidas) o las solicitudes completas y documentos de síntesis (en el caso de las convocatorias abiertas) por el Órgano de Contratación y terminará con la decisión de concesión de las subvenciones a los solicitantes seleccionados.

#### **6.5.8.1. Recepción y registro de las propuestas**

Al recibir las propuestas, el Órgano de Contratación deberá proceder a su registro y emitir un acuse de recibo para las que se entreguen en mano (véase el anexo A7). Los sobres deberán permanecer precintados y en lugar seguro hasta su apertura. Los sobres externos de las propuestas se numerarán con arreglo al orden de recepción (independientemente de que se hayan recibido o no antes de que finalice el plazo de presentación de las propuestas).

En régimen de gestión directa: el servicio encargado de la convocatoria deberá garantizar que todas las solicitudes recibidas se han registrado en PROSPECT. Los solicitantes principales que hayan presentado su solicitud en línea recibirán automáticamente un acuse de recibo. Las solicitudes

recibidas por correo o mediante entrega en mano (incluidas las solicitudes recibidas fuera de plazo) deben codificarse en el sistema en nombre de los solicitantes y el original debe conservarse en los archivos. Una vez codificada la solicitud, PROSPECT generará automáticamente un acuse de recibo y lo enviará a la dirección de correo electrónico de la organización y de la persona de contacto. En el caso de las solicitudes recibidas fuera de plazo, PROSPECT generará la carta correspondiente.

### 6.5.8.2. Sesión de apertura y controles administrativos

Tanto en el marco de la gestión indirecta como en el marco de la gestión directa, en caso de que algunas solicitudes se reciban en papel, todas las propuestas recibidas deberán abrirse en una sesión de apertura (una vez expirado el plazo de presentación) en la que se comprobarán los datos consignados en el registro y se numerarán las propuestas.

El secretario del Comité supervisará la sesión de apertura y solicitará la asistencia de otros agentes del Órgano de Contratación si resulta necesario.

El registro de los documentos de síntesis o de las propuestas deberá contener la siguiente información:

- número de registro del documento de síntesis o de la propuesta,
- fecha de presentación,
- nombre y domicilio del solicitante principal.

Para cada propuesta:

- se guardará el original de un modo seguro en los archivos del Órgano de Contratación,
- se distribuirán las copias entre los evaluadores y, en su caso, entre los evaluadores.

Las propuestas que hayan cumplido el plazo se someterán a un control administrativo para comprobar si se cumplen los criterios mencionados en la lista de control. Los evaluadores y los miembros del Comité de Evaluación no podrán en ningún caso modificar la lista de control.

Obsérvese que el control administrativo incluye también una evaluación de la elegibilidad de la acción. Los controles administrativos podrán ser realizados por miembros del Comité de Evaluación (incluido el secretario) o por uno o varios evaluadores.

La ausencia o incorrección de alguna de las informaciones solicitadas podrá ser motivo suficiente para rechazar la solicitud y no seguir con su evaluación. Sin embargo, si por un error de redacción de los solicitantes, estos no presentan alguna prueba o declaración, el Comité de Evaluación, salvo en casos debidamente justificados, podrá pedir al solicitante que le facilite, dentro de un plazo determinado, la información que falte o que aclare los documentos justificativos. Dicha información o aclaración no podrá modificar sustancialmente la propuesta ni las condiciones de la convocatoria. Una vez recibida, el Comité de Evaluación podrá decidir de forma discrecional si debe aceptarse, garantizando la igualdad de trato de las propuestas y la proporcionalidad. Cualquiera que sea la decisión del Comité de Evaluación, se registrará íntegramente y se indicarán las razones correspondientes en el informe de evaluación (véase el apartado 2.9.3.).

El Órgano de Contratación deberá conservar las propuestas que no pasen a la fase siguiente del proceso de evaluación.

Si los miembros del Comité de Evaluación no proceden a esos controles, el Comité de Evaluación deberá revisar las conclusiones de los evaluadores a partir de las tablas que hayan cumplimentado. Para facilitar la revisión de las evaluaciones por el Comité de Evaluación, el secretario deberá garantizar que se elabore una lista con las propuestas que no hayan cumplido los controles

administrativos. Deberá justificarse cada entrada en esa lista.

Tras la sesión de apertura (cuando proceda) y los controles administrativos, el Comité de Evaluación se reunirá para resolver los posibles casos controvertidos (incluida la elegibilidad de las acciones) y procederá a evaluar los documentos de síntesis.

### 6.5.8.3. Evaluación del documento de síntesis

Se evaluará la pertinencia y la concepción de la acción analizando, mediante una tabla de evaluación, los documentos de síntesis presentados en el plazo estipulado y que hayan superado los controles administrativos (véase el anexo E5a<sup>210</sup>). La evaluación global se basará en la puntuación obtenida en cada subapartado, que se sumará por apartados. Si el Comité de Evaluación no evalúa los documentos de síntesis, la puntuación total será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los evaluadores. Las tablas de evaluación cumplimentadas para cada documento de síntesis deberán enviarse a los evaluadores del Comité de Evaluación, en su caso.

Si la convocatoria de propuestas está organizada por un servicio de la sede de la Comisión Europea y una Delegación de la UE participa de forma excepcional en la evaluación de los documentos de síntesis, deberá enviarse una copia de cada documento de síntesis a la Delegación de la Unión Europea en el país donde vaya a realizarse la acción propuesta para su evaluación sobre la base de la misma tabla de evaluación (véase el anexo E8).

A continuación, el secretario establecerá una lista de todos los documentos de síntesis en función de la puntuación obtenida. En una primera fase, solo se tendrán en cuenta para la preselección los documentos de síntesis que hayan recibido al menos 30 puntos en la evaluación. Los documentos de síntesis que alcancen el mencionado umbral se clasificarán en función de su puntuación. Las solicitudes que hayan obtenido la máxima puntuación serán preseleccionadas hasta que se alcance al menos el doble del presupuesto disponible para la convocatoria de propuestas.

#### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

El informe de evaluación de la fase 1 [sesión de apertura (cuando proceda), controles administrativos y documentos de síntesis] deberán remitirse al Órgano que Contratación, que deberá decidir si acepta las recomendaciones del Comité de Evaluación.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Además, el Órgano de Contratación deberá someter el informe de evaluación a la Comisión Europea para su autorización.

<sup>210</sup> En caso de gestión directa, la misma tabla se genera en PROSPECT.

Tras la evaluación de los documentos de síntesis, el Órgano de Contratación informará a todos los solicitantes principales por escrito de los resultados de la evaluación y de si han superado o no con éxito la sesión de apertura y controles administrativos. En el marco de la gestión directa, la carta con esta información se generará y enviará vía PROSPECT. En el caso de las solicitudes entregadas en mano o recibidas por correo, PROSPECT enviará la carta a las direcciones de correo electrónico codificadas. Los solicitantes principales que no hayan facilitado una dirección de correo electrónico serán informados por correo postal.

#### 6.5.8.4. Evaluación de la solicitud completa

En el procedimiento restringido, la sesión de apertura (únicamente en caso de gestión indirecta) y los controles administrativos descritos anteriormente también se llevarán a cabo antes de evaluar la solicitud completa.

La calidad de las solicitudes completas se evaluará utilizando la tabla de evaluación (véase el anexo E5b<sup>211</sup>) que contiene los criterios de selección y concesión. Se formularán comentarios para cada subapartado en función de las preguntas y de los criterios de la sección de que se trate. Además, siempre se realizará un control de coherencia entre las partidas presupuestarias y la descripción de la acción. La evaluación global se basará en la puntuación obtenida en cada subapartado, que se sumará por apartados. Si el Comité de Evaluación no evalúa las solicitudes, la puntuación total será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los evaluadores. En el marco de la gestión indirecta, las tablas de evaluación rellenas para cada propuesta deberán enviarse al Comité de Evaluación (en el marco de la gestión directa, estarán disponibles en PROSPECT).

Si la convocatoria de propuestas ha sido organizada por un servicio de la sede de la Comisión Europea, cada solicitud completa se asignará vía PROSPECT a la Delegación situada en el país en el que vaya a llevarse a cabo la acción propuesta para su evaluación interna sobre la base de la misma tabla de evaluación (véase el anexo E8).<sup>212</sup> Las tablas de evaluación rellenas para cada solicitud completa deberán enviarse al Comité de Evaluación.

En régimen de gestión directa (los miembros de) el Comité de Evaluación o los evaluadores [internos](#) que evalúen las solicitudes completas podrán reevaluar las puntuaciones otorgadas a la pertinencia en la etapa del documento de síntesis y transferidas a la solicitud completa. Corresponde al Comité de Evaluación aceptar o no esta nueva evaluación.

A continuación, el secretario establecerá una lista de todas las propuestas en función de la puntuación obtenida. Las solicitudes que hayan obtenido la máxima puntuación serán preseleccionadas hasta que se alcance el presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas.

---

<sup>211</sup> En caso de gestión directa, la misma tabla se genera en PROSPECT.

<sup>212</sup> Esto significa que uno de los evaluadores pertenecerá a la Delegación de la UE en cuestión.

### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

El informe de evaluación sobre las solicitudes completas (fase 2) se remitirá al Órgano de Contratación, que decidirá si acepta o no las recomendaciones del Comité de Evaluación.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Además, el Órgano de Contratación someterá el informe de evaluación a la Comisión Europea para su autorización.

Tras la evaluación de las solicitudes completas, el Órgano de Contratación informará a todos los solicitantes principales por escrito de los resultados de la evaluación, de si han superado o no con éxito la sesión de apertura y los controles administrativos, y de si han sido provisionalmente seleccionados en razón de su puntuación. Aquellos cuyas propuestas hayan sido seleccionadas provisionalmente serán invitados a transmitir los documentos justificativos necesarios.

Téngase en cuenta que los evaluadores deberán volver a evaluar las puntuaciones otorgadas a los solicitantes seleccionados provisionalmente para la capacidad financiera y operativa de los solicitantes principales (de conformidad con la sección 1 de la tabla de evaluación - anexo E5b) tras la recepción de los documentos financieros justificativos (cuentas más recientes y, en su caso, informes de auditoría externa).

En el marco de la gestión directa, la carta con esta información se generará y enviará vía PROSPECT. En el caso de las solicitudes entregadas en mano o recibidas por correo, PROSPECT enviará la carta a las direcciones de correo electrónico codificadas. Los solicitantes principales que no hayan facilitado una dirección de correo electrónico serán informados por correo postal.

#### **6.5.8.5. Control de la elegibilidad**

Esta evaluación se llevará a cabo utilizando la declaración del solicitante principal, los documentos justificativos solicitados y los criterios establecidos en la Guía para los solicitantes. Los evaluadores y los miembros del Comité de Evaluación no podrán en ningún caso modificar la declaración.

- ¿Es conforme la declaración del solicitante principal con los documentos justificativos solicitados?  
La ausencia de algún justificante o cualquier incoherencia entre la declaración y los documentos justificativos será suficiente para desestimar la propuesta. No obstante, el Comité de Evaluación podrá decidir discrecionalmente si se debe permitir que los solicitantes en cuestión presenten los documentos que faltan o corrijan la información que corresponda, teniendo en cuenta los principios de igualdad de trato y proporcionalidad. Cualquiera que sea la decisión del Comité de Evaluación, se registrará íntegramente y se indicarán las razones correspondientes en el informe de evaluación (véase el apartado 2.9.3.).
- Elegibilidad: ¿son elegibles los solicitantes (y, en su caso, las entidades afiliadas)?

Este punto se evaluará en función de los criterios definidos en la Guía para los solicitantes.

Los controles de elegibilidad podrán ser realizados por miembros del Comité de Evaluación o por evaluadores. Cada propuesta podrá ser examinada por una persona.

Aunque los controles de elegibilidad suelen aplicarse tan solo a los solicitantes seleccionados

provisionalmente al final del procedimiento, el Comité de Evaluación podrá optar por verificar la elegibilidad en cualquier fase del procedimiento. En aras de la buena práctica administrativa, el Comité de Evaluación podrá controlar a los solicitantes (y excluirlos, en su caso) en cualquier fase de la evaluación si resulta obvio que no cumplen los criterios de elegibilidad.

Si los miembros del Comité de Evaluación no proceden a esos controles, el Comité de Evaluación deberá revisar las conclusiones de los evaluadores a partir de las tablas que hayan cumplimentado. Para facilitar la revisión de las evaluaciones por el Comité de Evaluación, el secretario deberá garantizar que se elabore una lista con las propuestas no elegibles. Deberá justificarse la no elegibilidad de cada entrada de la lista.

#### **6.5.8.6. Conclusiones del Comité de Evaluación**

El Comité de Evaluación redactará sus recomendaciones después de que los evaluadores hayan examinado todas las propuestas. No deberá cambiar las puntuaciones o las recomendaciones de los evaluadores ni modificar las tablas de evaluación cumplimentadas por los evaluadores.

El Comité de Evaluación podrá decidir aceptar la clasificación establecida por el secretario basándose en el informe de los evaluadores. Si el Comité de Evaluación no acepta las puntuaciones establecidas por los evaluadores para una propuesta (por ejemplo, cuando hay una diferencia considerable o discrepancias claras entre las puntuaciones otorgadas por los evaluadores), deberá motivar su decisión en el informe de evaluación. Acto seguido, el Comité deberá cumplimentar una nueva tabla de evaluación (colectiva o elaborada por uno de los miembros con derecho a voto del Comité) para la propuesta en cuestión. Tal reevaluación no podrá confiarse a evaluadores externos. Se elaborará una nueva lista a partir de las puntuaciones resultantes de la nueva evaluación, que sustituirán las puntuaciones otorgadas por los evaluadores. La nueva evaluación también podrá cubrir una o más partes de la evaluación (por ejemplo, cuando el Comité de Evaluación decide volver a evaluar únicamente la pertinencia de las acciones).

Todas las decisiones adoptadas deberán registrarse y justificarse plenamente en el informe de evaluación. Las tablas de evaluación cumplimentadas por los miembros del Comité de Evaluación deberán conservarse junto con las de los evaluadores.

Las decisiones del Comité de Evaluación se adoptarán de forma independiente y tendrán carácter consultivo. En última instancia, el Comité de Evaluación deberá elaborar una lista de las propuestas seleccionadas para su financiación, indicando la puntuación obtenida por cada propuesta, el importe de la subvención propuesta y el porcentaje de los gastos elegibles propuestos que se vayan a financiar. Dicha lista incluirá las propuestas que hayan obtenido las mejores puntuaciones, clasificadas por orden y dentro del límite de los fondos disponibles en el marco de la convocatoria de propuestas, a reserva de las consideraciones siguientes:

- El Comité de Evaluación podrá recomendar la selección de una propuesta si se cumplen determinadas condiciones antes de la firma del contrato. Ahora bien, tales condiciones no deberán cuestionar la decisión de conceder la subvención ni la igualdad de trato entre los solicitantes (véanse los apartados 6.3.6. y 2.5.2.).
- El Comité de Evaluación podrá decidir no atribuir todos los fondos disponibles si considera que no ha habido propuestas suficientes de la calidad requerida para acogerse a la subvención. Dicho de

otro modo, la mera disponibilidad de fondos no deberá dar lugar a la concesión de una subvención a propuestas que no alcancen el nivel de calidad necesario.

- El Comité de Evaluación podrá elaborar una lista por temas o regiones geográficas con arreglo a la Guía para los solicitantes.
- El Comité de Evaluación podrá desestimar una propuesta si ha seleccionado otra de naturaleza similar que haya obtenido mayor puntuación.
- Si varias propuestas presentadas por el mismo solicitante principal se seleccionan para su financiación, pero este no dispone de la capacidad financiera y operativa necesaria para ejecutar todas las acciones al mismo tiempo, el Comité podrá desestimar las propuestas que hayan obtenido una puntuación inferior, y seleccionar las propuestas que el solicitante principal pueda llevar a cabo.

El Comité de Evaluación también podrá elaborar, en las mismas condiciones, una lista de reserva con un número limitado de las propuestas que hayan obtenido las mejores puntuaciones después de las seleccionadas para financiación. Esa lista de reserva será válida durante el período indicado en el informe de evaluación. Las propuestas incluidas en esa lista podrán recibir una subvención en la medida en que haya fondos disponibles en la convocatoria de propuestas (por ejemplo, si se reducen los costes elegibles de las propuestas seleccionadas o si resulta imposible firmar un contrato con un solicitante seleccionado, etc.).

El informe de evaluación final, que cubrirá los controles de elegibilidad, se elaborará tras la reunión final del Comité de Evaluación. Deberá ser firmado por todos los miembros del Comité de Evaluación.

### **GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Todo el procedimiento de evaluación se hará constar en un informe que deberá ser firmado por el presidente, el secretario y todos los evaluadores. El informe de evaluación deberá remitirse al Órgano de Contratación, que decidirá si acepta o no sus recomendaciones.

### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Además, el Órgano de Contratación someterá el informe de evaluación y las recomendaciones del Órgano de Contratación a la Comisión Europea para su autorización.

Si el Órgano de Contratación confirma que no ha habido modificaciones en las Condiciones Particulares ni en los anexos del contrato propuesto respecto de las condiciones del modelo de contrato que figura como anexo de la Guía para los solicitantes, la autorización por la Comisión Europea del informe de evaluación, incluida la lista de propuestas de concesión, se considerará un refrendo global de los contratos correspondientes (si se requiere tal refrendo). La lista deberá incluir todos los elementos necesarios para la celebración de los contratos (incluidos los datos de los solicitantes, el importe máximo de la subvención y la duración del contrato). No será necesario el refrendo de la Delegación de la UE en determinados casos mencionados en la Guía Práctica de procedimientos para los presupuestos-programa.

Una vez haya obtenido la aprobación, el Órgano de Contratación podrá iniciar el procedimiento de concesión de las subvenciones (véase el apartado 6.5.10.).

La decisión de concesión incluirá el objeto y el importe global de la subvención, el informe de evaluación aprobado y, en su caso, los motivos por los que el Órgano de Contratación ha decidido no atenerse a las recomendaciones formuladas por el Comité de Evaluación en el informe con respecto a una propuesta determinada.

Sin perjuicio de la legislación del Órgano de Contratación sobre el acceso a los documentos, todo el procedimiento será confidencial, desde la elaboración de la convocatoria de propuestas hasta la determinación de los solicitantes seleccionados. Las decisiones del Comité de Evaluación serán colectivas y sus deliberaciones se mantendrán en secreto. Los miembros del Comité de Evaluación y los evaluadores tendrán la obligación de respetar la confidencialidad. Si su legislación entra en conflicto con la confidencialidad requerida, el Órgano de Contratación deberá obtener una autorización previa de la Comisión Europea antes de desvelar cualquier información.

### **6.5.9. Anulación del procedimiento de convocatoria de propuestas**

El Órgano de Contratación podrá decidir anular el procedimiento de convocatoria de propuestas en cualquier momento, en especial a la luz del informe de evaluación, si:

- la convocatoria de propuestas ha quedado desierta, es decir, si no se ha recibido ninguna propuesta de interés o ninguna respuesta;
- los elementos técnicos o económicos del proyecto se han modificado de manera fundamental;
- circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hacen imposible la ejecución de las acciones previstas;
- se han producido irregularidades graves en el procedimiento, en particular si estas han impedido la igualdad de trato.

#### **GESTIÓN DIRECTA**

La anulación de una convocatoria de propuestas constituye un incidente notificable.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

El Órgano de Contratación deberá obtener la autorización previa de la Comisión Europea.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

La responsabilidad de la anulación de una convocatoria de propuestas corresponderá al Órgano de Contratación.

Si se anula una convocatoria de propuestas, todos los solicitantes principales deberán ser informados de la anulación por el Órgano de Contratación, pero no tendrán derecho a ningún tipo de indemnización.

Acto seguido, el Órgano de Contratación enviará un anuncio de anulación a los servicios pertinentes de la Comisión Europea para su publicación en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo.

## 6.5.10. Concesión de subvenciones

### 6.5.10.1. Notificación a los solicitantes

#### **GESTIÓN DIRECTA y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES A POSTERIORI**

Las notificaciones a los solicitantes principales seleccionados sobre el resultado de la evaluación de sus solicitudes deberán producirse en un plazo de 6 meses tras la finalización del plazo de presentación de la solicitud completa. No obstante, para las acciones complejas (convocatorias con varios beneficiarios o convocatorias con muchas propuestas) o si ha habido retrasos imputables a los solicitantes, podrá ampliarse ese plazo de 6 meses.

Después de que el Órgano de Contratación haya dado su aprobación oficial de la lista definitiva de las subvenciones que serán concedidas, notificará por escrito a todos los solicitantes principales seleccionados que sus solicitudes han sido seleccionadas.

En el marco de la gestión directa, la carta con esta información se generará y enviará vía PROSPECT. En el caso de las solicitudes entregadas en mano o recibidas por correo, PROSPECT enviará la carta a las direcciones de correo electrónico codificadas. Los solicitantes principales que no hayan facilitado una dirección de correo electrónico serán informados por correo postal.

#### **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES PREVIOS**

Además, se requerirá la aprobación previa de la Comisión Europea.

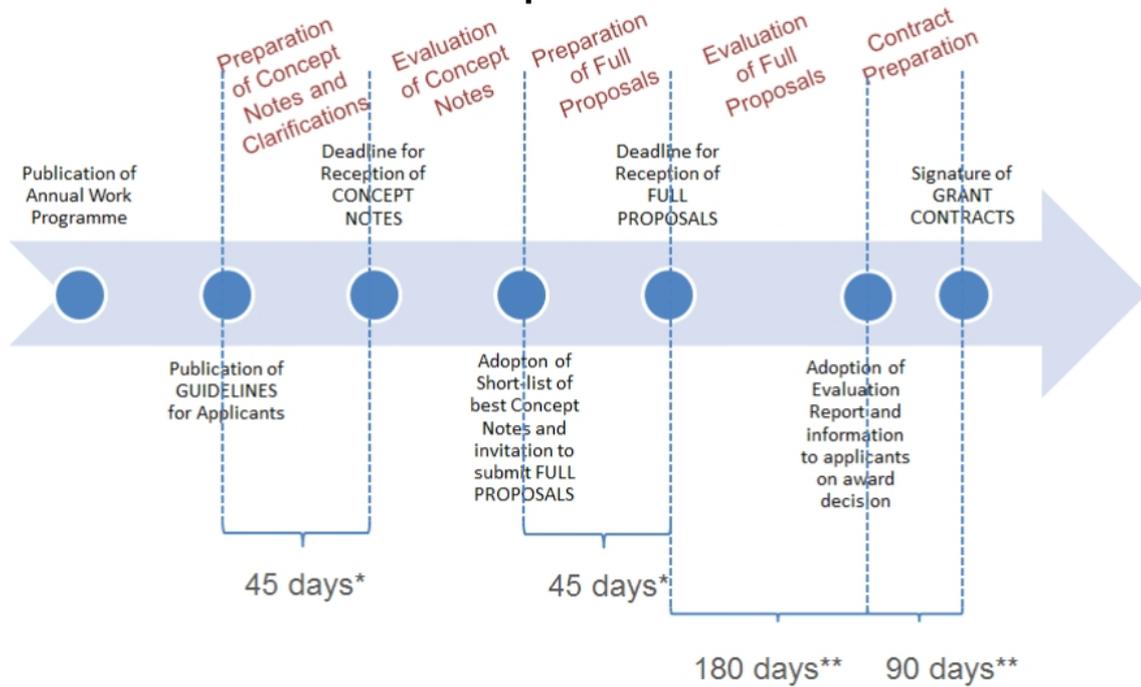
Si la convocatoria de propuestas es organizada por un servicio de la sede de la Comisión Europea, deberá enviarse una copia de esas notificaciones y, en su caso, todos los documentos y la información de la evaluación necesaria para redactar y gestionar el contrato, a la Delegación de la Unión Europea del país en el que vaya a realizarse la acción propuesta.

Las cartas a los solicitantes principales seleccionados deberán enviarse en un plazo de quince días a partir de la decisión de concesión: los solicitantes principales que no hayan sido seleccionados deberán ser informados al respecto (indicando los motivos por los que no han sido elegidos) en un plazo de 15 días tras la notificación a los solicitantes principales seleccionados.

A más tardar antes de adoptar la decisión de concesión, el Órgano de Contratación o el organismo delegado se cerciorará de que el solicitante seleccionado, así como sus socios, no figura en situación de exclusión en el Sistema de Exclusión y Detección Precoz ni en las listas de medidas restrictivas de la UE (véanse los apartados 2.4, 2.6.11.1 y 2.6.11.3).

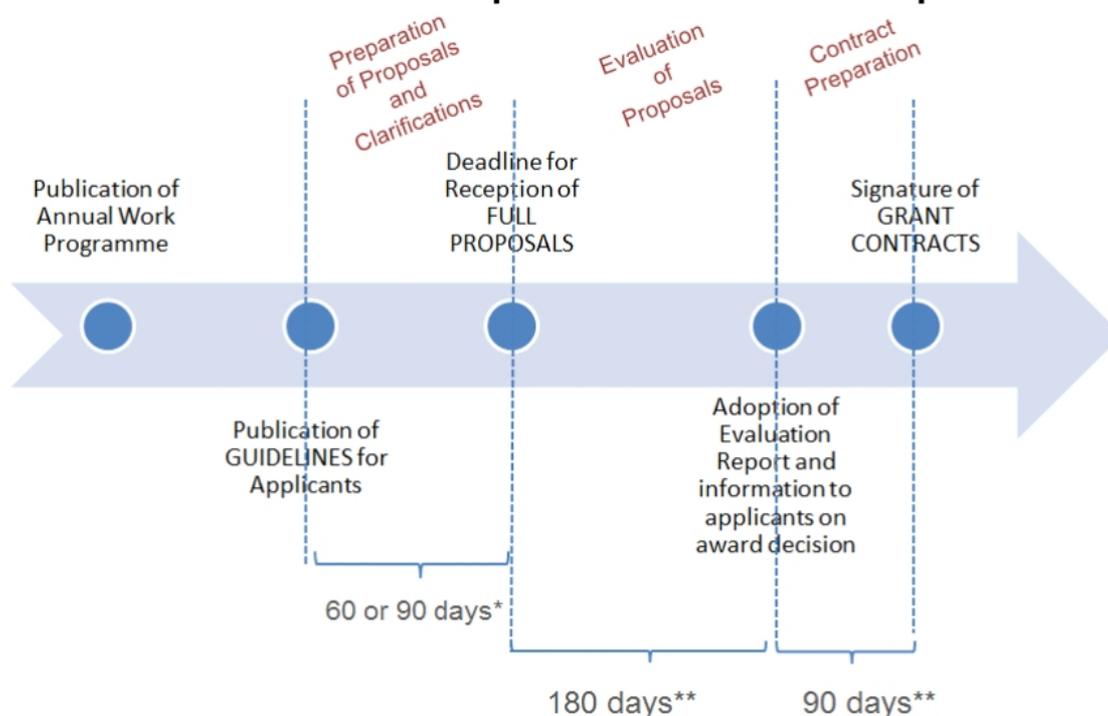
El calendario y las diferentes fases de las convocatorias de propuestas abiertas y restringidas pueden resumirse del modo siguiente:

# Timeline of a restricted Call for Proposals



\*- These periods may be extended by the Contracting Authority, they may also be reduced but a derogation is needed in this case  
 \*\*- These periods do not apply in the case of complex actions or where a large number of proposals has been received

## Timeline of an open Call for Proposals



\*- 60 days where the maximum size of each grant to be awarded is EUR 100.000 or less.

In both cases, these periods may be extended by the Contracting Authority, they may also be reduced but a derogation is needed to do so

\*\*- These periods do not apply in the case of complex actions or where a large number of proposals has been received

### 6.5.10.2. Preparación y firma del contrato

En la preparación de los contratos de subvención correspondientes a cada uno de los solicitantes seleccionados incluidos en la lista definitiva, el Órgano de Contratación deberá seguir los pasos indicados en el apartado 2.10.2.

El presupuesto de la acción propuesta por los solicitantes seleccionados en la convocatoria de propuestas deberá ser corregido antes de la firma del contrato para eliminar los errores aritméticos obvios o los costes no elegibles. La descripción de la acción se modificará en caso necesario.

El Órgano de Contratación podrá decidir aportar otras aclaraciones o correcciones menores a la descripción de la acción o al presupuesto en la medida en que estas no cuestionen la decisión de concesión de la subvención, no impidan la igualdad de trato de los solicitantes, y:

- se refieran a asuntos claramente definidos por el Comité de Evaluación; o
- su objetivo sea tener en cuenta los cambios que se hayan producido desde la fecha de recepción de la propuesta.

Esas modificaciones no podrán dar lugar a un incremento del importe de la subvención ni del porcentaje de cofinanciación fijado por el Comité de Evaluación para la contribución de la Unión Europea. A este respecto, deberá mantenerse en el expediente un registro de los contactos con los solicitantes.

En la gestión directa, la firma de un contrato de subvención con un solicitante deberá celebrarse en un plazo de 3 meses a partir de la notificación de la decisión de concesión. No obstante, en

circunstancias excepcionales, especialmente en caso de acciones complejas (como convocatorias con varios beneficiarios o convocatorias con un número elevado de propuestas) o si se han producido retrasos atribuibles a los solicitantes, esta norma no deberá aplicarse.

**Queda prohibida cualquier otra modificación de la propuesta del beneficiario o cualquier negociación con este.**

#### **Recurso a las listas de reserva:**

Tras haber cursado el procedimiento mencionado y firmado todos los posibles contratos con los solicitantes seleccionados en la lista definitiva, puede darse el caso de que queden algunos fondos disponibles en el presupuesto de la convocatoria de propuestas. Puede incluso ocurrir que se añadan fondos durante el período de validez de la lista de reserva.

En tal caso, el procedimiento para la firma de contratos adicionales a partir de la lista de reserva será el siguiente:

- Si los fondos disponibles son suficientes para financiar la contribución de la Unión Europea solicitada por primer clasificado de la lista de reserva, se aplicarán las disposiciones mencionadas anteriormente sobre notificación, preparación y firma del contrato. Para comprobar si los fondos son suficientes, deberán haberse tenido en cuenta los errores aritméticos y los posibles costes no elegibles, ya que pueden dar lugar a una reducción del presupuesto.
- Si los fondos disponibles no son suficientes, se ofrecerá a ese mismo solicitante la posibilidad de aumentar su cofinanciación para cubrir la diferencia. Si el solicitante está en condiciones de hacerlo (debe tenerse en cuenta que, como resultado de ese ejercicio, el porcentaje de los costes elegibles debe permanecer dentro de las normas de cofinanciación autorizadas, establecidas por la Guía de la convocatoria), el contrato será firmado de conformidad con las instrucciones que figuran en este capítulo. Si el solicitante no puede aportar ningún fondo adicional, o si el nuevo porcentaje de cofinanciación no se ajusta a lo dispuesto en la Guía para los solicitantes, no se firmará ningún contrato y deberá entrarse en contacto con el segundo clasificado de la lista. Se seguirá el mismo planteamiento (disponibilidad de fondos para financiar la acción tras la corrección de posibles errores aritméticos o gastos no elegibles, posibilidad de aumentar su contribución si los fondos restantes no pueden cubrir la financiación de la UE solicitada, etc.).

En caso de necesidad, se aplicará el mismo procedimiento a los solicitantes siguientes de la lista de reserva (tercero, cuarto, etc.).

**En ningún caso se pedirá a los solicitantes que reduzcan o modifiquen sus acciones (al margen de las posibles correcciones y aclaraciones explicadas en este capítulo) para que se ajusten a la financiación de la Unión Europea disponible, ya que ello supondría una negociación y una modificación de la propuesta.**

Este procedimiento podrá dar lugar a situaciones en las que el contrato se conceda finalmente a propuestas peor clasificadas. En aras de la transparencia y la igualdad de trato, es importante mantener un registro de todas las comunicaciones mantenidas con los solicitantes en la aplicación del proceso descrito anteriormente.

### **6.5.11. Características del modelo de contrato de subvención**

En caso de concesión del contrato de subvención, los solicitantes serán los beneficiarios del contrato

de subvención y las partes en el mismo. En particular, el solicitante principal se convertirá en el beneficiario designado en el anexo E3h1 (Condiciones Particulares) como coordinador.

- El coordinador será el interlocutor principal del Órgano de Contratación. Representará a los demás beneficiarios (en su caso), actuará en su nombre y coordinará la concepción y la ejecución de la acción.
- Los costes que pueden optar a la financiación serán los costes contraídos por el beneficiario de la subvención (o beneficiarios en caso de subvención con varios beneficiarios). Los costes construidos por las entidades afiliadas a un beneficiario también podrán ser aceptados como costes elegibles.
- El modelo de contrato de subvención reconocerá la autonomía del beneficiario de la acción y establecerá las normas simplificadas de gestión correspondientes. En particular, permitirá al coordinador adaptar o modificar la acción sin aprobación previa del Órgano de Contratación, siempre que las modificaciones no sean substanciales (es decir, no cuestionen las condiciones de adjudicación del contrato) y no supongan una modificación de más o menos del 25 % de ninguna de las partidas del presupuesto.
- En la celebración de posibles contratos necesarios para los fines de la acción, el beneficiario deberá cumplir las normas establecidas en el anexo IV del contrato.
- Salvo solicitud o acuerdo en contra de la Comisión Europea, el beneficiario de la subvención deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la financiación o de la contribución de la Unión (véase el apartado 2.5.3.).

#### 6.5.11.1. Publicidad de la concesión de subvenciones

Una vez firmados los contratos, el Órgano de Contratación elaborará un anuncio de concesión para cada convocatoria de propuestas (véase el anuncio de adjudicación, anexo E11). Lo enviará de inmediato en formato electrónico a la Comisión Europea para su publicación en [el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo](#).

Además, el Órgano de Contratación deberá dejar constancia de toda la información relativa al procedimiento (incluidos el número de solicitantes durante el último año; el número y porcentaje de solicitudes admitidas en cada convocatoria de propuestas; la duración media del procedimiento desde la fecha de cierre de la convocatoria de propuestas hasta la concesión de una subvención; los importes de la subvención; los nombres de los solicitantes; y los datos de los beneficiarios).

Al final de cada año, cuando el Órgano de Contratación no sea la Comisión Europea y para los contratos de subvención celebrados en el marco de presupuestos-programa, el Órgano de Contratación también elaborará para su publicación un cuadro recapitulativo basado en el modelo que figura en el anexo de la Guía Práctica (anexo E11, incluido el cuadro de «Subvenciones adjudicadas sin convocatoria de propuestas»), y publicará esta información en su propio sitio web o en cualquier otro medio de comunicación adecuado.

La Comisión Europea podrá no aplicar o autorizar al Órgano de Contratación del país socio a no aplicar esas obligaciones si la divulgación de la información pudiera atentar contra la seguridad de los beneficiarios o perjudicar a sus intereses comerciales.

## 6.6. Subvenciones de escasa cuantía

Se trata de las subvenciones por un importe inferior o igual a 60 000 EUR.

En tal caso, se aplicarán algunas simplificaciones concretas:

- Deberá justificarse el rechazo de la cofinanciación en especie.
- No se pedirá a los solicitantes que presenten la declaración jurada de que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión.
- No se solicitarán documentos justificativos.
- Podrá no pedirse la garantía de prefinanciación.
- Los registros contables y los documentos justificativos deberán conservarse durante 3 años a partir de la fecha de pago del saldo.
- No se aplicará la norma de no rentabilidad.

## 6.7. Convocatoria de propuestas restringida

Las medidas aplicables a una convocatoria de propuestas abierta, descritas en el apartado 6.4., se aplicarán por analogía a las convocatorias restringidas de propuestas, con las siguientes excepciones:

En una convocatoria restringida de propuestas, la Guía para los solicitantes exige a los solicitantes principales presentar primero un documento de síntesis.

Los controles administrativos de los documentos de síntesis, y a continuación de las solicitudes completas, se realizan utilizando las listas de control pertinentes.

La Guía para los solicitantes especifica que se invitará a un número determinado de solicitantes principales, sobre la base del presupuesto disponible, a presentar una propuesta definitiva. Se elaborará una lista restringida al número publicado, con los solicitantes cuyos documentos de síntesis que hayan obtenido las mejores puntuaciones, clasificados por orden. Se redactará un informe para documentar los resultados de la sesión de apertura, de los controles administrativos y de la evaluación del documento de síntesis.

Los solicitantes principales preseleccionados serán invitados posteriormente por escrito a presentar una solicitud completa. Los controles de elegibilidad solo se efectuarán para las propuestas que han sido seleccionadas de forma provisional al final de la evaluación, sobre la base de los documentos justificativos solicitados por el Órgano de Contratación y de las declaraciones del solicitante principal, con arreglo a las normas establecidas en la Guía para los solicitantes y dentro del presupuesto disponible para la convocatoria.

Los solicitantes no podrán modificar la información evaluada sobre la base del documento de síntesis en la solicitud completa. La contribución solicitada de la Unión Europea para la acción no podrá variar de la estimación inicial en más de un 20 %. Si esa contribución solicitada difiere de la estimación inicial, la diferencia entre la contribución de la Unión Europea y el coste total de la acción deberá permanecer dentro de los límites impuestos por la Guía para los solicitantes. El solicitante principal podrá sustituir a un cosolicitante o entidad afiliada solo en casos debidamente justificados (por ejemplo, quiebra del cosolicitante o entidad afiliada inicial). En tal caso, el nuevo cosolicitante o entidad afiliada deberá ser de naturaleza similar al inicial. El solicitante principal podrá modificar la

duración de la acción si, tras la presentación del documento de síntesis, se dieran circunstancias imprevistas y ajenas a los solicitantes que hicieran necesaria dicha adaptación (so pena de no poder llevar a cabo la acción). En tal caso, la duración deberá permanecer dentro de los límites impuestos por la Guía para los solicitantes. Deberá adjuntarse una carta o correo electrónico que contenga una explicación/justificación de la sustitución o el ajuste correspondiente.

El período entre la fecha de publicación de la Guía para los solicitantes y el plazo de presentación de los documentos de síntesis será de 45 días. El período mínimo entre la fecha de envío de las cartas de convocatoria para presentar la solicitud completa y el plazo de presentación de las propuestas será de 45 días. En casos excepcionales, podrá fijarse un plazo más corto.

## **6.8. Modificación de los contratos de subvención**

### **6.8.1. Principios generales**

Véase el apartado 2.11.2.

Los contratos de subvención solo podrán modificarse mediante cláusulas adicionales por escrito, y no mediante órdenes administrativas. Esas cláusulas adicionales, incluidas las destinadas a añadir o suprimir a un beneficiario, no podrán tener por objeto o efecto ni introducir en el contrato modificaciones que pudieren cuestionar la decisión de concesión de la subvención, ni violar la igualdad de trato entre los solicitantes.

Cuando se utilice el contrato normalizado de subvención, el importe máximo de la subvención y el porcentaje máximo de la cofinanciación de la Unión Europea no podrán incrementarse.

### **6.8.2. Preparación de un apéndice**

Véase el apartado 2.11.2.

## **6.9. Adjudicación de contratos y ayuda financiera a terceros por los beneficiarios de subvenciones**

### **6.9.1. Adjudicación de contratos**

Contratos de servicios, suministros y obras para una acción financiada mediante subvención: si la ejecución de la acción o del programa de trabajo requiere la contratación de servicios, suministros u obras por el beneficiario de la subvención, deberán aplicarse las normas que figuran en el anexo IV del contrato de subvención para cada contrato. Si el beneficiario de la subvención no cumple lo dispuesto en el anexo IV, los gastos correspondientes no podrán optar a financiación del FED o de la Unión.

No obstante, esos contratos solo podrán referirse a una parte limitada de la acción.

### **6.9.2. Ayuda financiera a terceros por los beneficiarios de subvenciones**

Si la acción requiere la concesión de ayuda financiera a terceros<sup>213</sup>, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- que, antes de conceder la subvención, el Órgano de Contratación haya comprobado que el beneficiario de la subvención ofrece garantías adecuadas en lo que se refiere a la recuperación de las cantidades adeudadas a la Comisión Europea. Esto se debe al hecho de que los beneficiarios de las subvenciones siguen siendo financieramente responsables frente al Órgano de Contratación de la utilización correcta de la ayuda financiera;
- que las siguientes condiciones para la concesión de dicha ayuda estén definidas estrictamente en el contrato de subvención a fin de evitar el ejercicio de capacidad discrecional por parte del beneficiario de la subvención. Por defecto, los solicitantes incluirán esta información en sus solicitudes:

a) los objetivos y resultados que vayan a obtenerse con la ayuda financiera;

b) los diferentes tipos de actividades que pueden optar a la ayuda financiera, sobre la base de una lista fija.

Cuando no apoyen actividades específicas (por ejemplo, transferencias de efectivo incondicionales a los refugiados para su subsistencia o a los defensores de los derechos humanos para apoyar su trabajo en general), ello también deberá especificarse. En tal caso, el beneficiario de la subvención no tendrá que demostrar que la ayuda financiera ha sido utilizada por los beneficiarios para un fin específico;

c) los tipos de personas o categorías de personas que pueden recibir ayuda financiera.

Como los actos de base no incluyen generalmente restricciones en materia de nacionalidad u origen con relación a los beneficiarios de la ayuda financiera, el Órgano de Contratación deberá incluir tales restricciones en la Guía para los solicitantes;

d) los criterios para seleccionar estas entidades y conceder la ayuda financiera.

Cuando el Órgano de Contratación desee asegurarse de que el beneficiario cumple determinados principios o procedimientos justificados por las características específicas de una convocatoria (por ejemplo, en los casos en que vayan a distribuirse elevados importes a través de convocatorias de propuestas), ello deberá establecerse en la Guía para los solicitantes. Por ejemplo, la Guía puede disponer que, a la hora de lanzar convocatorias de propuestas para la concesión de ayuda financiera, los beneficiarios pueden utilizar sus propios procedimientos siempre que respeten los principios de proporcionalidad, buena gestión financiera, igualdad de trato y no discriminación, garanticen la transparencia con una publicación adecuada de las convocatorias de propuestas y eviten los conflictos de intereses a lo largo de todo el procedimiento de adjudicación;

e) los criterios para determinar el importe exacto de la ayuda financiera para cada entidad tercera.

Cuando el Órgano de Contratación desee asegurarse de que la ayuda financiera se basa, por ejemplo, en los costes realmente soportados, o cumple el principio de «sin ánimo de lucro», ello deberá especificarse en la Guía para los solicitantes;

f) el importe máximo que podrá concederse.

---

<sup>213</sup> Artículo 204 del Reglamento Financiero.

El importe máximo que podrá pagarse en concepto de ayuda financiera no excederá de los 60 000 EUR por entidad tercera, a menos que la consecución de los objetivos de las acciones sea imposible o excesivamente complicada. En tal caso, no se aplicarán límites<sup>214</sup>.

Cuando el Órgano de Contratación desee aplicar un límite máximo para la concesión de ayuda financiera (es decir, la dotación disponible para los solicitantes en este ámbito), ello deberá especificarse en la Guía para los solicitantes.

En la Guía para los solicitantes podrá asimismo invitarse a los solicitantes a proponer los documentos necesarios que las entidades terceras deberán conservar para demostrar que la ayuda financiera ha sido utilizada de conformidad con el contrato de subvención.

En el contexto actual en el que se fomentan las subvenciones por importes elevados para evitar la multiplicación de pequeños contratos, el apoyo financiero a terceros puede ser una forma eficaz de financiar a organizaciones de base o a autoridades locales, dentro de los límites descritos anteriormente.

Para evitar cualquier duda, las normas sobre la ayuda financiera solo se aplicarán cuando el beneficiario brinde esta ayuda a un tercero. Los criterios anteriores no deberán aplicarse cuando los fondos se concedan a cobeneficiarios o entidades afiliadas.

## **6.10. Subvenciones a organizaciones cuyos pilares han sido evaluados positivamente, (otras) organizaciones internacionales y organismos nacionales**

### **6.10.1. Subvenciones a organizaciones cuyos pilares han sido evaluados positivamente por la Comisión Europea y (otras) organizaciones internacionales**

Si el beneficiario de una subvención (es decir, el coordinador, en un contrato con varios beneficiarios) es una organización cuyos pilares han sido evaluados positivamente por la Comisión Europea, esta organización no firmará un contrato de subvención, sino un convenio de contribución basado en el modelo relacionado<sup>215216</sup>.

No obstante, deberán complementarse las Condiciones Generales y las Condiciones Particulares del convenio de contribución con los modelos normalizados que se publicarán junto con la convocatoria de propuestas, a saber, el presupuesto (anexo B) y el marco lógico (anexo C)<sup>217</sup>. La descripción de la acción (anexo I del convenio de contribución) se extraerá del formulario de solicitud presentado por la organización<sup>218</sup>.

---

<sup>214</sup> Con arreglo al primer Reglamento Financiero del 10.º FED (y a los anteriores), la ayuda financiera no puede ser el principal objetivo de la acción.

<sup>215</sup> Hasta la adopción de los modelos de convenio de contribución, seguirá aplicándose el apartado 6.10 de la versión anterior de la Guía Práctica para los solicitantes (PRAG). Las organizaciones que hayan celebrado acuerdos marco que complementen el modelo PAGO DA pueden seguir usando el modelo de subvención con evaluación por pilares también tras la adopción de un modelo de convenio de contribución hasta que se firme un nuevo acuerdo marco de asociación.

<sup>216</sup> Disponible en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo. Con el nuevo Reglamento Financiero, esto no se aplica a los contratos de subvención con el Banco Mundial que se basan en un conjunto de modelos distinto.

<sup>217</sup> Para las subvenciones directas, la organización y el Órgano de Contratación podrán acordar utilizar otros modelos (por

En caso de que el solicitante principal no sea una organización evaluada por pilares, pero uno o varios cosolicitantes sea(n) organizaciones internacionales cuyos pilares han sido evaluados positivamente, se firmará el contrato normalizado de subvención. En tal caso, las disposiciones adicionales del anexo e3h11 se integrarán en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares.

Deberán asimismo incluirse en las Condiciones Particulares algunas disposiciones del anexo e3h11 (para mayor información, véase el anexo e3h11) cuando el solicitante principal o un cobeneficiario sea una organización internacional cuyos pilares no hayan sido evaluados positivamente.

#### **- Definición de organización internacional**

De conformidad con el artículo 156 del Reglamento Financiero, se entenderá por «organización internacional» una organización de Derecho internacional público creada por acuerdos internacionales y las agencias especializadas creadas por aquellas (puede tratarse de organizaciones de escala mundial o regional). Las organizaciones constituidas con arreglo a una normativa nacional no son organizaciones internacionales (por ejemplo, una ONG nacional con varias oficinas regionales o nacionales).

Las organizaciones como las Naciones Unidas y sus agencias y entidades especializadas, el Banco Mundial, la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, la Organización Mundial del Comercio, el Fondo Monetario Internacional, la Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo y la Organización Internacional para las Migraciones entran claramente dentro de la definición de «organización internacional». En caso de duda, para garantizar que una organización queda amparada por la definición, deberá determinarse su naturaleza, principalmente sobre la base de sus documentos constitutivos jurídicos (por ejemplo, sus estatutos o el acuerdo intergubernamental por la que se cree).

Otras organizaciones sin ánimo de lucro podrán asimilarse a organizaciones internacionales mediante decisión de la Comisión.

### **6.10.2. Subvenciones concedidas a (otros) organismos públicos nacionales por los Estados miembros o por terceros países donantes**

Las subvenciones concedidas a organismos públicos nacionales por los Estados miembros o por terceros países donantes **cuyos pilares no hayan sido evaluados positivamente** por la Comisión Europea deberán ajustarse a las normas y procedimientos normales en materia de subvenciones establecidos en este capítulo y en el modelo de contrato de subvención. No obstante, los organismos públicos nacionales podrán acogerse a normas específicas aplicables a los organismos públicos (por ejemplo, la que les exime de constituir la garantía financiera).

---

<sup>217</sup> ejemplo, los modelos de la organización), en la medida en que dichos modelos se atengan a las disposiciones del convenio de contribución.

<sup>218</sup> En caso de que el convenio de contribución sea el resultado de una convocatoria de propuestas, deberá utilizarse el modelo de informe financiero anejo a la Guía Práctica (anexo e3h7). En caso de que el convenio de contribución sea el resultado de una adjudicación directa, la organización y el Órgano de Contratación podrán acordar utilizar modelos diferentes, en la medida en que dichos modelos se atengan a las disposiciones del convenio de contribución. Para los informes descriptivos, la organización podrá utilizar sus propios modelos, en la medida en que dichos modelos se atengan a las disposiciones pertinentes del convenio de contribución.

### 6.10.3. Subvenciones a organismos nacionales públicos de un país socio

Si un organismo público de un país socio participa con éxito en una convocatoria de propuestas, deberá llevar a cabo la acción a través de una subvención y se firmará el modelo de contrato de subvención<sup>219</sup>.

Si un organismo público de un país socio ejecuta una acción fuera del ámbito de aplicación de una convocatoria de propuestas, la modalidad aplicable dependerá de la acción concreta que vaya a ejecutar:

1. Si las actividades que el organismo público vaya a realizar con sus propios recursos o personal están previstas como proyecto independiente (es decir, no implican tareas de ejecución presupuestaria), el organismo público en cuestión firmará el modelo de contrato de subvención. En estos casos, la adjudicación directa siempre está justificada debido a la situación de monopolio del beneficiario<sup>220</sup>. Estas actividades podrán incluir asimismo la adjudicación de contratos, pero solo como complemento de las actividades que deba llevar a cabo el personal del organismo público.
2. Cuando la contribución financiera de la Unión Europea tenga por objeto apoyar los costes de funcionamiento del ordenador nacional de pagos del FED o de un Ministerio, este apoyo se proporcionará a través de una subvención de funcionamiento. De nuevo, el ordenador nacional de pagos o el Ministerio podrán adjudicar contratos de acuerdo con las correspondientes disposiciones del contrato de subvención. El citado apoyo al ordenador nacional de pagos o a un Ministerio no debe confundirse con el apoyo a la estructura de ejecución de un proyecto en un presupuesto-programa. En este último caso, el apoyo de la UE al organismo se centrará en la gestión de las tareas de ejecución presupuestaria (y no en los costes de funcionamiento) y se proporcionará como parte del presupuesto-programa en el marco del acuerdo de financiación con el país o los países socios<sup>221</sup>.
3. Si las actividades que el organismo público va a realizar forman parte de un proyecto o programa más amplio que incluye también tareas de ejecución presupuestaria, el organismo público en cuestión ejecutará esas actividades en el marco de un presupuesto-programa<sup>222</sup>.

---

<sup>219</sup> Téngase en cuenta que, en general, antes de la entrada en vigor de la presente Guía Práctica 2015, los organismos públicos de los países socios que formaban parte del Gobierno nacional no ejecutaban acciones a través de una subvención, sino a través de un convenio de financiación con el país socio.

<sup>220</sup> Téngase en cuenta que, no obstante, deberá solicitarse la aprobación previa.

<sup>221</sup> Téngase en cuenta que la ayuda a los costes de funcionamiento del ordenador nacional/Ministerio se incluirán en un presupuesto-programa, si el convenio de financiación pertinente prevé también la adjudicación y la gestión de contratos públicos o subvenciones.

<sup>222</sup> Algunas de estas actividades podrían ser realizadas en régimen de gestión directa. Para más información sobre los presupuestos-programa, consúltese la Guía Práctica para los presupuestos-programa.

## 7. Lista de anexos

A	<b>Normas básicas</b>	
A1a	Glosario de términos	a1a_glossary_es.docx
A1b	Glosario de términos (multi)	a1b_glossarymulti_es.docx
A2a	Elegibilidad para los programas 2014-2020	a2a_ecprogrammes_eligibility2014_2020_es.docx
A2b1	Programas de ayuda exterior de la UE	a2b1_ecprogrammes_es.docx
A2b2	Elegibilidad para los programas 2007-2013	a2b2_eligibilityprogrammes2007_2013_es.docx
A2c	Elegibilidad para los programas anteriores a 2007	a2c_eligibilityprogrammesbefore2007_es.docx
A3	Declaración de objetividad y confidencialidad	a3_decl_ob_conf_es.docx
A4	Declaración de imparcialidad y confidencialidad	a4_decl_imp_conf_es.docx
A5a	Anuncio de anulación	a5a_cancnotice_es.docx
A5a1	Anuncio de anulación (anuncios electrónicos)	a5a1_cancnotice_es.docx
A5b	Corrección de errores del anuncio de contrato	a5b_corrignotice_es.docx
A5c	Anuncio de modificación de contrato	a5c_contractmodificationnotice_es.docx
A5d	Anuncio de información previa (anuncios electrónicos)	a5d_priorinfornotice_es.docx
A5e	Anuncio de contrato (anuncios electrónicos)	a5e_contractnotice_es.docx
A5f	Información a los candidatos y licitadores (anuncios electrónicos)	a5f_info_candidates_tenderers_es.docx
A5g	Anuncio de adjudicación (anuncios electrónicos)	a5g_awardnotice_es.docx
A6	Nota explicativa	a6_explnote_es.docx
A7	Recibo para solicitudes, ofertas o propuestas entregadas en mano	a7_receipt_es.docx
A8	Carta de notificación para suministros y obras	a8_notifletter_supplyworks_es.docx

A9	Carta de presentación de un contrato o apéndice	a9_coverletter_es.docx
A10a	Informe de negociación para procedimientos negociados (contratos públicos) y concesión directa (subvenciones)	a10a_negotiationreport_es.docx
A10b	Informe de negociación para los procedimientos sobre la base de una sola oferta	a10b_singletenderreport_es.docx
A11b	Directrices para la redacción de las especificaciones técnicas de las ofertas de TI en el ámbito de las acciones exteriores	a11b_it_guidelines_es.docx
A11c	Directrices para la redacción de las especificaciones técnicas de las licitaciones para suministros de oficina en el ámbito de las acciones exteriores	a11c_guidelines_furniture_es.docx
A11d	Directrices para la redacción de las especificaciones técnicas de las licitaciones para vehículos en el ámbito de las acciones exteriores	a11d_guidelines_vehicles_es.docx
A11e	Directrices de publicación	a11e_publication_guidelines_es.docx
A12	Anexo V de la Decisión n.º 3/90 del Consejo de Ministros ACP-CEE, de 29 de marzo de 1990	a12_conciliationandarbiration_es.pdf
A13	Declaración de privacidad	a13_privacy_statement_es.docx
A14	Declaración jurada sobre los criterios de exclusión y selección	a14_declaration_honour_es.docx
A15	Planificador de procedimientos de licitación	a15_tender_procedures_planner_es.xlsx

<b>B</b>	<b>Contratos de servicios</b>	
B1	Anuncio de información previa	b1_priorinfo_es.docx
B2a	Anuncio de contrato	b2a_contractnotice_es.docx
B2b	Resumen del anuncio de contrato - Publicación local	b2b_summarycn_es.docx
B3	Formulario de solicitud normalizado	b3_applform_es.docx
B4	Lista general	b4_longlist_es.docx
B5	Informe de preselección	b5_shortreport_es.docx

B6	Anuncio de preselección	b6_shortnotice_es.docx
B7	Carta a los candidatos no preseleccionados	b7_letternotshort_es.docx
B8a	Carta de invitación a licitar	b8a_invit_es.docx
B8b	Instrucciones para los licitadores	b8b_itt_es.docx
B8c	Proyecto de contrato: Condiciones Particulares	b8c_contract_es.docx
B8d	Proyecto de contrato: Condiciones Generales (anexo I)	b8d_annexigc_es.pdf
B8e	Proyecto de contrato: Pliego de Condiciones para los contratos basados en honorarios (anexo II)	b8e_annexiitorfee_es.docx
B8f	Proyecto de contrato: Pliego de Condiciones global (anexo II)	b8f_annexiitorglobal_es.docx
B8g	Proyecto de contrato: Organización y metodología (anexo III)	b8g_annexiiiom_es.docx
B8h	Proyecto de contrato: Lista de los expertos principales con sus currículos (anexo IV)	b8h_annexivexperts_es.xlsx
B8i1	Presupuesto para un contrato de precio global	b8i1_annexvbudgetglobal_es.docx
B8i2	Desglose presupuestario para un contrato basado en honorarios	b8i2_annexvbudgetfee_es.xlsx
B8j1	Ficha de identificación bancaria	b8j1_annexvifif_es.pdf
B8j2	Modelo de garantía financiera	b8j2_annexviguarantee_es.docx
B8j3	Ficha de entidad legal (personas físicas)	b8j3_annexvilefind_es.pdf
B8j4	Ficha de entidad legal (empresas privadas)	b8j4_annexvilefcompany_es.pdf
B8j5	Ficha de entidad legal (organismos públicos)	b8j5_annexvilefpublic_es.pdf
B8k1	Comprobación de los gastos: Pliego de Condiciones e informe de conclusiones factuales (anexo VII)	b8k1_annexviiexpverif_es.docx
B8k2	Comprobación de los gastos: cuadro de transacciones y cuadro de errores (anexo VII)	b8k2_annexviiexpverif_es.xlsx

B8l	Tabla de conformidad administrativa	b8l_admingrid_es.docx
B8m1	Tabla de evaluación (honorarios)	b8m1_evalgrid_fees_es.docx
B8m2	Tabla de evaluación (precio global)	b8m2_evalgrid_global_es.docx
B8n	Formulario de presentación de ofertas	b8n_tenderform_es.docx
B8o	Expediente simplificado de licitación (para el procedimiento simplificado y para el procedimiento de contratación directa)	b8o_simplified_es.zip
B8p	Régimen fiscal y aduanero	b8p_taxcustomsarrangements_es.docx
B9	Lista de control para la apertura de plicas	b9_openchecklist_es.docx
B10	Informe de la apertura de plicas	b10_openreport_es.docx
B11	Informe de evaluación	b11_evalreport_es.docx
B12a	Tabla de evaluadores (honorarios)	b12a_evaluatorsgrid_fees_es.docx
B12b	Tabla de evaluadores (precio global)	b12b_evaluatorsgrid_global_es.docx
B13a	Carta de notificación al adjudicatario	b13a_notification_letter_es.docx
B13b	Carta al segundo mejor licitador	b13b_lettersecond_best_es.docx
B13c	Carta al licitador no seleccionado	b13c_letterunsuccessful_es.docx
B14a	Anuncio de adjudicación del contrato para convocatorias internacionales	b14a_awardnotice_internationalcalls_es.docx
B14b	Anuncio de adjudicación del contrato para otros procedimientos	b14b_awardnotice_es.docx
B15	Formulario de evaluación del contratista	b15_assessment_es.docx
B16	Apéndice al contrato	b16_addendum_es.docx
B17	Modificación del presupuesto de un contrato	b17_budgetmodif_es.xlsx

<b>C</b>	<b>Contratos de suministros</b>	
C1	Anuncio de información previa	c1_priorinfo_es.docx
C2	Anuncio de contrato	c2_contractnotice_es.docx
C3	Resumen del anuncio de contrato - anuncio local	c3_summarycn_es.docx
C4a	Carta de invitación a licitar	c4a_invit_es.docx
C4b	Instrucciones para los licitadores	c4b_itt_es.docx
C4c	Proyecto de contrato	c4c_contract_es.docx
C4d	Proyecto de contrato: Condiciones Particulares	c4d_specialconditions_es.docx
C4e	Proyecto de contrato: Condiciones Generales (anexo I)	c4e_annexigc_es.pdf
C4f	Especificaciones técnicas (anexo II) y oferta técnica (anexo III)	c4f_annexiitechspeciitechoffer_es.doc
C4g	Oferta financiera (anexo IV)	c4g_annexivfinoffer_es.docx
C4h	Garantía de ejecución (anexo V)	c4h_perfguarantee_es.doc
C4i	Garantía de prefinanciación (anexo V)	c4i_prefinanceguarantee_es.docx
C4j	Tabla de conformidad administrativa	c4j_admingrid_es.doc
C4k	Tabla de evaluación	c4k_evalgrid_es.doc
C4l	Formulario de presentación de ofertas	c4l_tenderform_es.docx
C4m	Régimen fiscal y aduanero (anexo V)	c4m_taxcustomsarrangements_es.doc
C4n	Garantía de licitación	c4n_tenderguarantee_es.doc
C4o1	Ficha de identificación bancaria	c4o1_fif_es.pdf
C4o2	Ficha de entidad legal (personas físicas)	c4o2_lefind_es.pdf
C4o3	Ficha de entidad legal (empresas privadas)	c4o3_lefcompany_es.pdf

C4o4	Ficha de entidad legal (organismos públicos)	c4o4_lefpublic_es.pdf
C5	Lista de control para la apertura de plicas	c5_openchecklist_es.docx
C6	Informe de la apertura de plicas	c6_openreport_es.docx
C7	Informe de evaluación	c7_evalreport_es.docx
C8a	Carta de notificación a los licitadores	c8a_notifletter_supply_es.docx
C8b	Carta a los licitadores no seleccionados	c8b_letterunsuccessful_es.docx
C9a	Anuncio de adjudicación del contrato para convocatorias internacionales	c9a_awardnotice_internationalcalls_es.docx
C9b	Anuncio de adjudicación del contrato para otros procedimientos	c9b_awardnotice_es.docx
C10	Formulario de evaluación del contratista	c10_assessment_es.doc
C11	Recepción provisional y definitiva	c11_provfinalaccept_es.doc
C12	Apéndice al contrato	c12_addendum_es.doc
C13	Modificación del presupuesto	c13_budgetmodif_es.docx

<b>D</b>	<b>Contratos de obras</b>	
D1	Anuncio de información previa	d1_priorinfo_es.docx
D2	Anuncio de contrato	d2_contractnotice_es.docx
D3	Resumen del anuncio de contrato - Anuncio local	d3_summarycn_es.docx
D4a	Carta de invitación a licitar	d4a_invit_es.docx
D4b	Instrucciones para los licitadores	d4b_itt_es.docx
D4c	Formulario de presentación de la oferta	d4c_tenderform_es.docx
D4d	Garantía de licitación	d4d_tenderguarantee_es.docx

D4e	Cuestionario sobre la oferta técnica	d4e_techofferquestion_es.docx
D4f	Formulario de la oferta técnica 4.1	d4f_techofferform_4dot1_es.docx
D4g	Formulario de la oferta técnica 4.2	d4g_techofferform_4dot2_es.docx
D4h	Formulario de la oferta técnica 4.3	d4h_techofferform_4dot3_es.docx
D4i	Formulario de la oferta técnica 4.4	d4i_techofferform_4dot4_es.docx
D4j1	Ficha de identificación bancaria	d4j1_fif_es.pdf
D4j2	Ficha de entidad legal (personas físicas)	d4j2_lefind_es.pdf
D4j3	Ficha de entidad legal (empresas privadas)	d4j3_lefcompany_es.pdf
D4j4	Ficha de entidad legal (organismos públicos)	d4j4_lefpublic_es.pdf
D4k	Formulario de la oferta técnica 4.6	d4k_techofferform_4dot6_es.docx
D4l	Tabla de conformidad administrativa	d4l_admingrid_es.docx
D4m	Tabla de evaluación	d4m_evalgrid_es.docx
D4n	Proyecto de contrato	d4n_contract_es.docx
D4o	Proyecto de contrato: Condiciones Particulares	d4o_specialconditions_es.docx
D4p	Proyecto de contrato: Condiciones Generales	d4p_annexgc_es.pdf
D4q	Garantía de prefinanciación	d4q_prefinanceguarantee_es.docx
D4r	Garantía de buen fin	d4r_perfguarantee_es.docx
D4s	Garantía de retención	d4s_retentionguarantee_es.docx
D4t	Régimen fiscal y aduanero	d4t_taxcustomsarrangements_es.docx
D4u	Especificaciones técnicas	d4u_techspec_es.docx
D4v	Nota financiera interpretativa	d4v_finoffer_4dot1_es.docx
D4w	Oferta financiera para contratos a tanto alzado	d4w_finoffer_4dot2_es.docx

D4x	Oferta financiera para contratos de precio unitario	d4x_finoffer_4dot3_es.docx
D4y	Planos del diseño	d4y_designdrawing_es.docx
D5	Lista de control para la apertura de plicas	d5_openchecklist_es.docx
D6	Informe de la apertura de plicas	d6_openreport_es.docx
D7	Informe de evaluación	d7_evalreport_es.docx
D8	Carta a los licitadores no seleccionados	d8_letterunsuccessful_es.docx
D8a	Carta de notificación	d8a_notifletter_works_es.docx
D9a	Anuncio de adjudicación del contrato para convocatorias internacionales	d9a_awardnotice_internationalcalls_es.docx
D9b	Anuncio de adjudicación del contrato para otros procedimientos	d9b_awardnotice_es.docx
D10	Formulario de evaluación del contratista	d10_assessment_es.docx
D11	Apéndice al contrato	d11_addendum_es.docx
D12	Modificación del presupuesto	d12_budgetmodif_es.xlsx
DS1	Expediente de licitación para licitación simplificada	ds1_tender_dossier_simpl_es.zip

<b>E</b>	<b>Subvenciones</b>	
E2	Publicación local	e2_localpub_es.doc
E3a	Guía para los solicitantes de subvenciones (gestión indirecta)	e3a_guidelines_es.docx
E3a1	Anexo J - Información sobre el régimen fiscal aplicable a los contratos de subvención	e3a1_guidelines_annexJ_es.doc
E3a2	Anexo K - Directrices y lista de control para evaluar los presupuestos y las opciones de costes simplificados	e3a2_simplifiedcostoptions_es.docx
E3aP	Guía para los solicitantes de subvenciones (PROSPECT)	e3aP_guidelines_prospect_es.zip

E3b	Formulario de solicitud (gestión indirecta)	e3b_applicform_es.docx
E3bP	Formulario de solicitud - Anexos A.1 y A.2 - Documento de síntesis y solicitud completa (PROSPECT)	e3bP_applicform_cn_fa_prospect_es.zip
E3c	Anexo B - Presupuesto	e3c_budget_es.xlsx
E3d	Anexo C - Marco lógico	e3d_logframe_es.docx
E3e1	Anexo D - Ficha de entidad legal (personas físicas)	e3e1_lefind_es.pdf
E3e2	Anexo D - Ficha de entidad legal (organismos de Derecho público o privado con forma jurídica)	e3e2_lefcompany_es.pdf
E3e3	Anexo D - Ficha de entidad legal (organismo de Derecho público)	e3e3_lefpublic_es.pdf
E3f	Anexo E - Ficha de identificación financiera	e3f_fif_es.pdf
E3h1	Anexo G - Contrato normalizado de subvención (Condiciones Particulares)	e3h1_specond_es.docx
E3h2	Anexo G - Anexo II - Condiciones Generales	e3h2_gencond_es.pdf
E3h3	Anexo G - Anexo IV - Normas de adjudicación para beneficiarios	e3h3_awardproc_es.docx
E3h4	Anexo G - Anexo V - Modelo de solicitud de pago	e3h4_requestpay_es.docx
E3h5	Anexo G - Anexo IV (1) - Modelo de informe financiero y descriptivo (informe descriptivo intermedio)	e3h5_interreport_es.docx
E3h6	Anexo G - Anexo VI (2) - Modelo de informe financiero y descriptivo (informe descriptivo final)	e3h6_finalreport_es.docx
E3h7	Anexo G - Anexo VI (3) - Modelo de informe financiero y descriptivo (informe financiero)	e3h7_financialreport_es.xls
E3h8 a	Anexo G - Anexo VII- Comprobación de los gastos: Pliego de Condiciones e informe de conclusiones factuales (anexo VII)	e3h8a_expendverif_es.docx
E3h8 b	Anexo G - Anexo VII - Comprobación de los gastos: cuadro de transacciones y cuadro de errores (anexo VII)	e3h8b_annexviiiexpverif_es.xlsx

E3h9	Anexo G - Anexo VIII - Modelo de garantía financiera	e3h9_finguarantee_es.docx
E3h10	Anexo G - Anexo IX - Plantilla modelo para la transferencia de la titularidad de activos	e3h10_transferassetsownership_es.doc
E3h11	Excepciones para las organizaciones internacionales	e3h11_derogations_ios_es.docx
E4a	Pliego de Condiciones para los evaluadores	e4a_torassessors_es.doc
E4b	Guía para los evaluadores	e4b_guidelinesassessors_es.docx
E5a	Tabla de evaluación del documento de síntesis	e5a_conceptevalgrid_es.docx
E5b	Tabla de evaluación del formulario de solicitud completa	e5b_propevalgrid_es.docx
E6a	Informe de evaluación Fase 1 - Apertura, controles administrativos y evaluación del documento de síntesis (gestión indirecta)	e6a_opening_conceptevalrep_es.doc
E6b	Informe de evaluación Fase 2 - Evaluación de la solicitud completa (gestión indirecta)	e6b_aplicevalrep_es.doc
E6c	Informe de evaluación Fase 3 - Controles finales de elegibilidad (gestión indirecta)	e6c_finalevalrep_es.docx
E8	Carta a la Delegación - Evaluación	e8_note_delegation_evaluation_es.doc
E9a	Carta Fase 1 (gestión indirecta)	e9a_letter_step_1_es.docx
E9b	Carta Fase 2 (gestión indirecta)	e9b_letter_step_2_es.docx
E9c	Carta Fase 3 (gestión indirecta)	e9c_letter_step_3_es.docx
E10	Apéndice del contrato	e10_addendum_to_contract_es.doc
E11	Publicación de la adjudicación del contrato	e11_publication_of_award_es.doc
E12a	Acuerdo marco de asociación	e12a_fw_partnership_agreement_es.docx
E12b	Acuerdo marco de asociación - Acuerdo específico	e12b_fw_partnership_agreement_spe_agr_es.docx
E13	Formulario EuropeAid del registro offline	e13_organisation_data_form_offline_es.pdf

