**VOLUMEN 1**

**SECCIÓN 1:** **INSTRUCCIONES PARA LOS LICITADORES**

**SECCIÓN I**  **INSTRUCCIONES PARA LOS LICITADORES**

Al presentar su oferta, el licitador acepta íntegramente y sin reservas las Condiciones Generales y las Condiciones Particulares por las que se rige el contrato como base única de este procedimiento de licitación, cualesquiera que sean sus propias condiciones de venta, a las que expresamente renuncia. Los licitadores deberán examinar atentamente todas las instrucciones, formularios, disposiciones contractuales y especificaciones de este expediente de licitación y atenerse a ellos. Se desestimarán las ofertas para las que el licitador no haya presentado en el plazo establecido toda la información y documentación requeridas. No se podrá tomar en consideración ninguna reserva formulada en la oferta respecto al expediente de licitación; toda reserva podrá dar lugar a la inmediata desestimación de la oferta y a la exclusión de la misma del proceso de evaluación.

En las presentes instrucciones se establecen las normas de presentación, selección y ejecución de los contratos financiados dentro del marco de la presente licitación, de acuerdo con las disposiciones de la Guía Práctica, aplicable a la presente licitación (disponible en la siguiente dirección: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>).

Cómo cumplimentar estas instrucciones normalizadas para los licitadores: Insértese la información entre los signos < >, tal como se indica para cada licitación. Los corchetes [ ] y las partes sombreadas en gris indican opciones a elegir: deben incluirse cuando proceda, pero solo deben modificarse en casos excepcionales, atendiendo a los requisitos de una licitación específica. Todas las demás partes de estas instrucciones normalizadas no deberán modificarse. En la versión final de las instrucciones para los licitadores no olvide borrar este párrafo y cualquier otro texto con sombreado amarillo, así como todos los signos mencionados.

# PARTE GENERAL

1. **INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL**

Los licitadores presentarán sus ofertas para la totalidad de las obras requeridas en el expediente de licitación. Horario:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **FECHA** | **HORA\*** |
| **Reunión informativa** | < Fecha > | < Hora > |
| **Visita del emplazamiento** | < Fecha > | < Hora > |
| **Plazo para solicitar información complementaria al Órgano de Contratación** | <21 días antes de la finalización del plazo de presentación de las ofertas> | < Hora > |
| **Último día en que el Órgano de Contratación proporciona información complementaria** | <11 días antes de la finalización del plazo de presentación de las ofertas> | - |
| **Plazo de presentación de ofertas:** | < Fecha > | < Hora > |
| **Sesión de apertura de plicas** | < Fecha > | < Hora > |
| **Notificación de la adjudicación al adjudicatario** | < Como máximo, 90 días a partir de la finalización del plazo de presentación de las ofertas > | - |
| **Firma del contrato** | < Como máximo, 150 días a partir de la finalización del plazo de presentación de las ofertas > | - |

**\* Todas las horas se expresan en la franja horaria del país del Órgano de Contratación**  **Fecha provisional**

1. **GASTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Todos los costes relacionados con la preparación y presentación de la oferta correrán a cargo del licitador. El Órgano de Contratación no será en ningún caso responsable de tales costes ni éstos podrán imputársele, independientemente de cual sea el proceso o el resultado del procedimiento de contratación.

El Órgano de Contratación no asumirá la responsabilidad ni el pago de gastos o pérdidas de cualquier tipo en los que haya podido incurrir el licitador en relación con visitas o inspecciones, o con cualquier otro aspecto de la oferta.

1. **INSPECCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO**

El Órgano de Contratación [organizará] [no organizará] una reunión aclaratoria o una visita del emplazamiento de las obras el <fecha, hora y lugar>

##### [Se enviarán a los licitadores invitados las actas [de la reunión aclaratoria y de la visita del emplazamiento de las obras] [de la visita del emplazamiento de las obras]

# DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

1. **CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN**

El licitador asumirá la responsabilidad de examinar con la debida atención el expediente de licitación, incluida la documentación técnica disponible para inspección y cualquier modificación del expediente de licitación enviada durante el período de licitación, así como de obtener información fidedigna sobre todas y cada una de las condiciones y obligaciones que puedan influir de alguna manera en el importe o la naturaleza de la oferta o en la ejecución de las obras. En caso de que el licitador sea seleccionado, no se admitirá ninguna solicitud de modificación del importe de la oferta basada en errores u omisiones de estas obligaciones del licitador.

1. **EXPLICACIONES RELATIVAS AL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN**

Los licitadores pueden enviar preguntas por escrito hasta 21 días antes de que finalice el plazo para la presentación de las ofertas, especificando la referencia de publicación y el título del contrato, a la siguiente dirección:

<Nombre de la persona de contacto>

< Dirección>

<Fax>

<Correo electrónico>

El Órgano de Contratación no está obligado a proporcionar información complementaria después de esa fecha. Las eventuales aclaraciones del expediente de licitación serán comunicadas simultáneamente y por escrito a todos los licitadores al menos 11 días naturales antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas.

1. **MODIFICACIONES DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN**

El Órgano de Contratación podrá modificar el expediente de licitación hasta 11 días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas. Toda modificación del expediente de la licitación se comunicará simultáneamente y por escrito a todos los licitadores al menos 11 días naturales antes de que acabe el plazo de presentación de ofertas.

En caso necesario y con arreglo a la cláusula 12, el Órgano de Contratación podrá ampliar el plazo de presentación de ofertas para dar a los licitadores tiempo suficiente para tener en cuenta las modificaciones al preparar las ofertas.

# PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

1. **LENGUA DE LAS OFERTAS**

La oferta y toda la correspondencia y los documentos relacionados con ella que se intercambien entre el licitador y el Órgano de Contratación se redactarán en la lengua del procedimiento, que es el español.

Si los documentos justificativos no están redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, deberá adjuntarse una traducción a la lengua del anuncio de licitación. Ahora bien, cuando los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea distinta del español, se recomienda encarecidamente proporcionar una traducción a la lengua de la licitación para facilitar la evaluación de los documentos.

1. **CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Adaptados a los requisitos del expediente de licitación

El original de la oferta deberá estar firmado por una persona o personas autorizadas mediante un poder de representación presentado con arreglo al impreso 4.3 del volumen 1, sección 4, del expediente de licitación.

Todas las ofertas deberán incluir la siguiente información y documentos debidamente cumplimentados:

#### 8.1 Formulario de presentación de la oferta, de conformidad con el formulario del volumen 1, sección 2, junto con su anexo «Declaración jurada sobre criterios de exclusión y criterios de selección».

#### 8.2 Pruebas del cumplimiento por el licitador de los criterios siguientes de elegibilidad y selección:

#### - los requisitos de elegibilidad en la sección 10 del anuncio de contrato adjunto, mediante el formulario de presentación de la oferta y el formulario 4.5.b («Ficha de entidad legal»). Deberán adjuntarse copias de los documentos más recientes en los que figuren la naturaleza jurídica y el lugar de registro de la sede social del licitador;

#### - los requisitos de capacidad económica y financiera de la sección 14.a del anuncio de contrato adjunto, mediante el formulario 4.4;

#### - los requisitos de capacidad profesional y técnica de la sección 14.b del anuncio de contrato adjunto, mediante el formulario 4.6.5.

#### 8.3 Oferta financiera, de conformidad con el formulario 4.2.3 («Desglose del precio a tanto alzado») del volumen 4.

El desglose del precio a tanto alzado no supone de ningún modo una excepción a la cláusula según la cual, en un contrato a tanto alzado, el precio total del contrato permanece fijo con independencia de la cantidad de trabajo llevado a cabo. Los precios indicados en la sección sobre el desglose de precios del volumen 4 se considerará que se han establecido sobre la base de las condiciones en vigor 30 días antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas.

#### 8.4 Oferta técnica, que debe incluir la siguiente información:

#### - una lista de las personas propuestas para la ejecución del contrato, incluidos los currículos del personal principal (formularios 4.6.1.2 y 4.6.1.3);

#### - una lista de equipos/instalaciones previstos para la ejecución del contrato (formulario 4.6.2). Las descripciones deberán demostrar la capacidad del licitador de ejecutar las obras e incluirán entre otras cosas:

#### < excavadoras

#### planta de secado

#### central de hormigonado

#### grúas y equipos elevadores...>;

#### el licitador deberá indicar si dichos equipos son de su propiedad, son alquilados o serán utilizados por un subcontratista;

#### - un programa de trabajo con una breve descripción de las principales actividades (formulario 4.6.3 del volumen 1), en el que figuren el orden de ejecución de las tareas pertinentes y el calendario propuesto para ello.

#### 8.5 Un poder de representación en favor del signatario de la oferta y toda la documentación correspondiente (formulario 4.3).

#### 8.6 La ficha de identificación financiera (formulario 4.5a del volumen 1). En los casos en que el licitador haya firmado ya otro contrato financiado por la Unión Europea, podrá presentar, en vez de los formularios y sus documentos justificativos, los números de registro recibidos o copias de los formularios proporcionados en esa ocasión, a menos que entretanto se haya producido algún cambio.

Las ofertas presentadas por empresas en participación o consorcios deberán cumplir además los requisitos siguientes:

- La oferta incluirá toda la información indicada en el apartado 8.2 sobre cada uno de los miembros de la empresa en participación o el consorcio, así como los datos esenciales para la ejecución de las obras por el licitador.

- La oferta estará firmada de forma que comprometa legalmente a todos los miembros. Uno de los miembros será nombrado socio principal responsable del contrato, nombramiento que se confirmará mediante la presentación de poderes de representación firmados por signatarios legalmente autorizados en representación de cada uno de los miembros. Véase el formulario 4.3 del volumen 1 y el formulario de presentación de la oferta.

- Todos los socios de la empresa en participación o el consorcio estarán obligados a seguir perteneciendo a la empresa en participación o al consorcio durante todo el período de ejecución del contrato. Véase la declaración en el formulario de presentación de la oferta.

1. **PRECIOS DE LA OFERTA**

La oferta se presentará en [EUR] [<código ISO de la moneda nacional> solo para la gestión indirecta y en los siguientes casos: i) cuando restricciones legales o locales impongan excepcionalmente el uso de la moneda nacional; ii) cuando sea necesario, para los contratos que entren dentro del componente de anticipos de un presupuesto-programa].[[1]](#footnote-2)

El licitador deberá facilitar un desglose del precio a tanto alzado en [EUR] [<código ISO de la moneda nacional> únicamente en caso de gestión indirecta]]. El precio de la oferta se referirá a la totalidad de las obras tal como se describen en el expediente de licitación. No se pagarán las partidas no valoradas; se considerará que tales partidas están cubiertas por otras partidas en el desglose del precio a tanto alzado.

1. **PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

El período de validez de las ofertas será de 90 días a partir de la finalización del plazo de presentación de las ofertas indicada en el anuncio de contrato, en la invitación a presentar ofertas o según se haya modificado de conformidad con las cláusulas 6 y/o 12.

El adjudicatario deberá mantener su oferta durante otros 60 días. El período suplementario se añadirá al período de validez con independencia de la fecha de la notificación.

# PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

1. **PRECINTADO, MARCADO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

La oferta completa deberá presentarse en un original, marcado claramente «Original» y <… (por razones de carácter medioambiental, se deberá solicitar el menor número posible de copias en papel> copias, igualmente marcadas claramente «Copia». En caso de existir discrepancias, prevalecerá el original. [otras especificaciones relativas a la presentación de ofertas]

Las ofertas técnica y financiera deberán incluirse en un único sobre precintado. Ese sobre se introducirá a su vez en otro sobre o paquete único precintado, salvo que, por su volumen, sea necesario presentar varios sobres o paquetes.

Todas las ofertas deberán ser enviadas al Órgano de Contratación antes de que finalice el plazo especificado en la tabla que figura en el punto 1 anterior:

**O BIEN** por correo o por servicio de mensajería, en cuyo caso dará fe de la presentación el matasellos de correos o la fecha del recibo del depósito[[2]](#footnote-3), a:

[en caso de gestión indirecta   
<Dirección del Órgano de Contratación>]  
  
[en caso de gestión directa  
<Dirección de la Comisión Europea>]

**O** **mediante entrega en mano** por el participante en persona o por su agente **directamente** al Órgano de Contratación, contra **acuse de recibo fechado y firmado**, en cuyo caso la prueba la constituirá dicho acuse de recibo, en la siguiente dirección:

[en caso de gestión indirecta   
<Dirección del Órgano de Contratación y horario de apertura >]  
  
[en caso de gestión directa  
<Dirección de la Comisión Europea y horario de apertura >]

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

Las ofertas, incluidos sus anexos y documentos justificativos, deberán presentarse en un sobre precintado en el que figure exclusivamente:

1. la dirección antes citada;
2. el código de referencia de la presente licitación (es decir, la <referencia de publicación>);
3. si procede, el número del lote o lotes para los que se presenta una oferta;
4. la mención «No abrir antes de la sesión de apertura de plicas», escrita en la lengua del expediente de licitación y < expresión equivalente en la lengua local >.
5. el nombre del licitador.
6. **AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El Órgano de Contratación podrá, a su discreción, ampliar el plazo de presentación de ofertas mediante la publicación de una modificación. En tal caso, todos los derechos y obligaciones del Órgano de Contratación y del licitador con respecto a la fecha original especificada en el anuncio de contrato estarán sujetos a la nueva fecha.

1. **OFERTAS PRESENTADAS FUERA DE PLAZO**

El Órgano de Contratación conservará todas las ofertas recibidas una vez finalizado el plazo de presentación establecido en las presentes instrucciones.

No se podrá aceptar ninguna responsabilidad por el retraso en la entrega de las ofertas. Las ofertas presentadas fuera de plazo serán rechazadas y no se evaluarán.

1. **MODIFICACIÓN O RETIRADA DE OFERTAS**

Los licitadores podrán modificar o retirar sus ofertas mediante notificación escrita antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas. Una vez transcurrido ese plazo las ofertas no se podrán modificar. La retirada de ofertas será incondicional y pondrá fin a la participación en la licitación.

Toda notificación de modificación o retirada de ofertas deberá presentarse con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 11, y el sobre correspondiente se marcará con la mención «Modificación» o «Retirada» según convenga.

# APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1. **APERTURA DE PLICAS**

La sesión de apertura de plicas se celebrará al menos una semana después de la fecha límite de presentación de las ofertas.

Las ofertas serán abiertas en sesión pública por el Comité nombrado en la siguiente fecha y lugar: <………………>

El Comité redactará las actas de la sesión, que estarán a disposición de los licitadores que las soliciten.

Tras la apertura pública de plicas, no podrá revelarse ninguna información relativa al examen, aclaración, evaluación o comparación de ofertas o recomendaciones referentes a la adjudicación del contrato hasta después de que este haya sido adjudicado.

En caso de que, en la fecha de la sesión de apertura, no se hayan entregado algunas ofertas al Órgano de Contratación pero sus representantes puedan demostrar que han sido enviados a tiempo, el Órgano de Contratación les permitirá participar en la primera sesión inaugural e informará a todos los representantes de los licitadores de que se organizará una segunda sesión inaugural.

1. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

El Órgano de Contratación se reserva el derecho de solicitar aclaraciones sobre cualquier parte de la oferta del licitador que el Comité de Evaluación pueda considerar necesarias para la evaluación de la oferta. Estas solicitudes y las respuestas correspondientes se harán por escrito. En ningún caso se podrá modificar o tratar de cambiar el precio o el contenido de la oferta, excepto para corregir errores aritméticos descubiertos por el Comité de Evaluación al analizar las ofertas. El Órgano de Contratación se reserva el derecho de verificar la información presentada por el licitador si el Comité de Evaluación lo considera necesario.

La evaluación de las ofertas se llevará a cabo con arreglo al apartado 5.3.9.4 de la Guía Práctica:

16.1 **Examen de la conformidad administrativa de las ofertas**

El Comité de Evaluación comprobará que cada oferta:

* ha sido debidamente firmada;
* todos los elementos en la tabla de conformidad administrativa son aceptables;
* contiene documentación e información completas;
* cumple sustancialmente los requisitos del expediente de licitación.

### 16.2 **Examen de los criterios de selección**

### El Comité de Evaluación comprobará si los licitadores cumplen los criterios de elegibilidad y selección.

### 16.3 **Evaluación técnica**

El Comité de Evaluación analizará la conformidad técnica de las ofertas en relación con las especificaciones técnicas, clasificándolas en dos categorías: técnicamente conformes y técnicamente no conformes.

### 16.4 **Evaluación financiera**

Una vez concluida la evaluación técnica, el Comité de Evaluación comprobará que las ofertas financieras no contengan errores aritméticos. Al analizar la oferta, el Comité de Evaluación determinará el precio definitivo tras corregir el precio de la misma con arreglo a las indicaciones de la cláusula 17.

16.5 **Criterios de adjudicación**

La oferta económicamente más ventajosa es la oferta técnicamente conforme con el precio más bajo.

1. **CORRECCIÓN DE ERRORES**

### Cualquier posible error en la oferta financiera será corregido por el Comité de Evaluación como se indica a continuación:

* cuando exista una diferencia entre los importes expresados en cifras y los expresados en letras, prevalecerán estos últimos;
* excepto en los contratos a tanto alzado, cuando exista una diferencia entre un precio unitario y el importe total obtenido de multiplicar ese precio unitario por la cantidad correspondiente, prevalecerá el precio unitario indicado.

En caso de error, el Comité de Evaluación corregirá el importe indicado en la oferta por el licitador, y este importe corregido será vinculante para el licitador.

# ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. **NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y ACLARACIONES CONTRACTUALES**

Antes de que expire el plazo de validez de la oferta, el Órgano de Contratación notificará por escrito al adjudicatario que su oferta ha sido seleccionada y le indicará, en su caso, los errores aritméticos que se hayan corregido en el procedimiento de evaluación. La notificación podrá hacerse en forma de invitación a aclarar determinadas cuestiones contractuales planteadas, a las que el licitador debe estar dispuesto a contestar. Las aclaraciones se limitarán exclusivamente a cuestiones que no hayan contribuido sustancialmente a la selección de la oferta ganadora. El resultado de tales aclaraciones se reflejará en un memorando de aclaraciones que deberán firmar ambas partes y que formará parte del contrato.

Pruebas documentales que se exigen al adjudicatario:

Previamente a la firma del contrato por el Órgano de Contratación, el adjudicatario deberá suministrar las pruebas documentales o las declaraciones pertinentes de acuerdo con la legislación del país en el cual la empresa (o cada una de las empresas, en caso de consorcios) está establecida, con el objeto de demostrar que a la misma no se le aplica ninguno de los motivos de exclusión previstos en el apartado 2.6.10.1 de la Guía Práctica. Las pruebas, documentos o declaraciones en cuestión deberán estar fechados, no pudiendo dicha fecha ser más de un año anterior a la fecha de presentación de la oferta. Además, se deberá aportar una declaración en la cual se afirme que la situación descrita en los documentos aportados no ha cambiado desde la fecha de su emisión. Dichos documentos deberán presentarse con respecto al licitador, a cada empresa que forme parte de una empresa en participación/un consorcio, a todos los subcontratistas que contribuyan en más del 10 % a las obras y a cada proveedor que suministre más del 10 % de las obras. Para cualquier otro subcontratista o proveedor, el adjudicatario deberá presentar una declaración del subcontratista o proveedor dando fe de que no se encuentra en una de las situaciones de exclusión. En caso de duda sobre dicha declaración, el Órgano de Contratación pedirá pruebas documentales que justifiquen que no se encuentran en una situación de exclusión.

Si el adjudicatario no aporta las pruebas documentales o las declaraciones en cuestión antes de 15 días naturales a partir de la notificación de la adjudicación, o si se comprueba que el adjudicatario ha aportado información falsa, la adjudicación será declarada nula de pleno derecho. En este caso, el Órgano de Contratación podrá adjudicar la licitación al licitador que haya presentado la siguiente oferta más baja o bien anular el procedimiento de licitación.

Después de la firma del contrato, el Órgano de Contratación notificará sin demora a los otros licitadores que sus ofertas no han sido seleccionadas.

Al presentar una oferta, cada licitador acepta recibir notificación de los resultados del procedimiento por medios electrónicos. Dicha notificación se considerará que ha sido recibida en la fecha en que el Órgano de Contratación la envía a la dirección electrónica a que se refiere la oferta.

1. **FIRMA DEL CONTRATO**

En un plazo de 30 días desde la recepción del contrato firmado por el Órgano de Contratación, el licitador seleccionado debe firmarlo y fecharlo y devolvérselo al Órgano de Contratación. Al firmar el contrato, el adjudicatario pasa a ser el contratista y el contrato entra en vigor.

Si el licitador seleccionado no firma y devuelve el Contrato en el plazo de 30 días tras la recepción de la notificación, el Órgano de Contratación podrá considerar nula la aceptación de la oferta, sin perjuicio de su derecho a reclamar compensación o utilizar otras vías de recurso de que pueda disponer el Órgano de Contratación ante tal incumplimiento, no pudiendo el adjudicatario presentar reclamación alguna al Órgano de Contratación.

1. **ANULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN**

En caso de anulación de la licitación, el Órgano de Contratación deberá notificarlo a los licitadores. Si se cancela la licitación antes de la sesión de apertura de plicas, éstas se devolverán a los licitadores sin abrirlas.

La anulación podrá ocurrir en los casos siguientes:

* cuando la licitación quede desierta, es decir, cuando no se haya recibido ninguna oferta válida o cuando ninguna de las ofertas recibidas haya merecido ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o económico;
* cuando los parámetros técnicos o económicos del proyecto hayan sido sustancialmente modificados;
* cuando circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hagan imposible la ejecución normal del proyecto;
* cuando todas las ofertas que cumplan los criterios técnicos excedan de los recursos financieros disponibles;
* cuando se hayan producido irregularidades en el procedimiento, en particular si han impedido su desarrollo en condiciones de competencia leal;
* cuando la adjudicación no cumpla con una buena gestión financiera, es decir, no respete los principios de economía, eficiencia y efectividad (por ejemplo, si el precio propuesto por el licitador al que se le ha adjudicado el contrato es objetivamente desproporcionado en comparación con el precio de mercado).

**En ningún caso el Órgano de Contratación tendrá que abonar indemnización alguna a causa de la anulación de una licitación, incluso (aunque sin carácter restrictivo) en concepto de lucro cesante, aún en el caso de que el Órgano de Contratación hubiere sido informado previamente de la posibilidad de producir un perjuicio como consecuencia de este hecho. La publicación de un anuncio de licitación no supone que el Órgano de Contratación contraiga obligación legal alguna de aplicar el programa o ejecutar el proyecto anunciado.**

**21.** **PROTECCIÓN DE DATOS**

El siguiente punto se incluirá en caso de gestión directa.

[Si el tratamiento de su respuesta a la invitación a licitar implica el registro y tratamiento de datos personales (tales como nombres, datos de contacto y CVs), estos datos se tratarán[[3]](#footnote-4) únicamente a efectos de la gestión y el seguimiento de la licitación y del contrato por el responsable del tratamiento, sin perjuicio de su posible transmisión a los organismos encargados de las tareas de seguimiento o de inspección en aplicación de la legislación de la UE. Además, dado que el contrato se refiere a una acción exterior en países socios de fuera de la UE y dado que la UE, representada por la Comisión Europea, actúa como órgano de contratación en nombre y en beneficio de los países socios, los datos personales se pueden conceder al país socio, únicamente a efectos del cumplimiento de sus obligaciones en virtud del marco legislativo aplicable y del convenio de financiación celebrado entre la UE y el país socio en relación con el presente procedimiento de contratación pública. Los detalles relativos al procesamiento de datos personales están disponibles en la declaración de privacidad del siguiente enlace:

[http: //ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A](http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A)[[4]](#footnote-5)

En los casos en los que trate datos personales en el contexto de la participación en una licitación (por ejemplo, currículos de expertos principales y expertos técnicos) o de la ejecución de un contrato (por ejemplo, sustitución de expertos), deberá informar en conformidad a los interesados sobre los detalles del tratamiento y transmitirles la declaración de confidencialidad antes mencionada.

[En el caso de la DG DEVCO, el/la responsable del tratamiento de la invitación a licitar es el/la jefe/a de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la DG de Cooperación Internacional y Desarrollo]

[En el caso de la DG NEAR, el/la responsable del tratamiento de la invitación a licitar es el/la jefe/a de la Unidad R4 Finanzas y Contratos de la DG de Política de Vecindad y Negociaciones de Ampliación.]

[Para cualquier otra DG el/la responsable del tratamiento de la invitación a licitar es <añada aquí la información de su responsable>.]

El siguiente punto se incluirá en caso de gestión indirecta.

[El tratamiento de los datos personales relacionados con el presente procedimiento de licitación por el órgano de contratación tendrá lugar de conformidad con la legislación nacional del Estado del órgano de contratación y con las disposiciones del respectivo convenio de financiación.

La licitación y el contrato se refieren a una acción exterior financiada por la UE, representada por la Comisión Europea. Si el tratamiento de su respuesta a la invitación a licitar implica la transferencia de datos personales (por ejemplo, nombres, datos de contacto y currículos) a la Comisión Europea, estos serán tratados únicamente a efectos del seguimiento del procedimiento de contratación pública y de la ejecución del contrato por parte de la Comisión, para que esta cumpla las obligaciones que le incumben en virtud del marco legislativo aplicable y en virtud del convenio de financiación celebrado entre la UE y el país socio, sin perjuicio de su posible transmisión a los organismos encargados de las tareas de supervisión o inspección en aplicación del Derecho de la UE. Para la parte de los datos transferidos por el órgano de contratación a la Comisión Europea, el responsable del tratamiento de los datos personales llevado a cabo en la Comisión es

[para la DG DEVCO, el/la jefe/a de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo.]

[para la DG NEAR, el/la jefe/a de la Unidad R4 Finanzas y Contratos de la DG de Política de Vecindad y Negociaciones de Ampliación]

[para cualquier otra DG<, añada la función de su responsable >.]

Los detalles relativos al tratamiento de sus datos personales por la Comisión están disponibles en la declaración de confidencialidad en el siguiente enlace:

[http: //ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A](http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A)

En los casos en los que procese datos personales en el contexto de la participación en un concurso (por ejemplo, CV de expertos principales y expertos técnicos) y/o de la ejecución de un contrato (por ejemplo, sustitución de expertos), deberá informar a los interesados sobre la posible transmisión de sus datos a las instituciones y organismos de la UE y transmitirles la declaración de confidencialidad antes mencionada.]

1. La moneda de la oferta será la moneda del contrato y la moneda de los pagos. [↑](#footnote-ref-2)
2. Se recomienda utilizar el correo certificado en caso de que el matasellos no sea legible. [↑](#footnote-ref-3)
3. De conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.° 45/2001 y la Decisión n.° 1247/2002/CE (Texto pertinente a efectos del EEE.), DO L 295 de 21.11.2018, p. 39. [↑](#footnote-ref-4)
4. Este enlace le llevará a la «Declaración de privacidad de EuropeAid», publicada en los anexos generales del PRAG (véase el anexo A13). [↑](#footnote-ref-5)