REFERENCIA DE PUBLICACIÓN: <insértese referencia>

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

En las presentes instrucciones se establecen las normas para presentar y seleccionar ofertas. Se aplican a la presente licitación, de acuerdo con la Guía Práctica (puede consultarse en la siguiente dirección de internet: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>).

Modo de cumplimentar las presentes instrucciones normalizadas para los licitadores.Insértese entre los signos <> la información indicada para cada procedimiento de licitación. Los corchetes [ ] y las partes sombreadas en gris indican opciones a elegir y deben incluirse cuando proceda, pero solo deben modificarse en casos excepcionales, dictados por las exigencias de una licitación específica. Todas las demás partes de estas instrucciones normalizadas no deben modificarse. En la versión final de las instrucciones para los licitadores, no olvide borrar este párrafo, cualquier otro texto que aparezca resaltado en amarillo, así como todos los corchetes.

1. **Servicios requeridos**

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

1. **Calendario**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **FECHA** | **HORA\*** |
| **Visita sobre el terreno (si procede)** | [<Fecha>] [No procede] | [<Hora>] [No procede] |
| **Reunión aclaratoria (si procede)** | [<Fecha>] [No procede] | [<Hora>] [No procede] |
| **Plazo para la petición de aclaraciones al Órgano de Contratación** | < 21 días antes del plazo de presentación de las ofertas > | < Hora > |
| **Última fecha para que el Órgano de Contratación realice las aclaraciones** | < 11 días antes del plazo de presentación de las ofertas > | - |
| **Plazo de presentación de las ofertas** | < Fecha > | < Hora > |
| **Entrevistas (si procede)** | [< Fecha>] [No procede] | - |
| **Fecha de finalización de la evaluación de las ofertas técnicas** | < Fecha > | - |
| **Notificación de la adjudicación** | < Fecha: como máximo 90 días después del plazo de presentación de las ofertas > | - |
| **Firma del contrato** | < Fecha: como máximo 150 días después del plazo de presentación de las ofertas > | - |
| **Fecha de inicio** | < Fecha > | - |

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

1. **Participación, expertos y subcontratación**
2. La participación en este procedimiento de licitación está abierta únicamente a los licitadores invitados.

[Para los compromisos financiados por un acto de base en el marco financiero plurianual 2014-2020 o anteriores, 11º o anterior FED:

Para el Reino Unido candidatos o licitadores: tenga en cuenta que, tras la entrada en vigor del Acuerdo de Retirada UE-Reino Unido \* el 1 de febrero de 2020 y, en particular, los artículos 127 (6), 137 y 138 , las referencias a personas físicas o jurídicas que residan o estén establecidas en un Estado miembro de la Unión Europea y a productos originarios de un país elegible, según se define en el Reglamento (UE) n. ° 236/2014 \*\* y el Anexo IV del Acuerdo de Asociación ACP-UE \*\*\*, se entenderá que incluye a las personas físicas o jurídicas que residen o están establecidas en el Reino Unido y a los bienes que proceden del Reino Unido \*\*\*\*. Esas personas y bienes son, por lo tanto, elegibles bajo esta convocatoria.

\* Acuerdo sobre la retirada del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte de la Unión Europea y la Comunidad Europea de la Energía Atómica.

\*\* Reglamento (UE) no 236/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establecen normas y procedimientos comunes para la aplicación de los instrumentos de la Unión para la financiación de la acción exterior.

\*\*\* Anexo IV del Acuerdo de Asociación ACP-UE, revisado por la Decisión 1/2014 del Consejo de Ministros ACP-UE (DO L196 / 40, 3.7.2014)

\*\*\*\* incluidos los países y territorios de ultramar que tienen relaciones especiales con el Reino Unido, tal como se establece en la cuarta parte y el anexo II del TFUE.]

1. No tendrán derecho a participar en este procedimiento de licitación ni a ser adjudicatarias de un contrato las personas físicas o jurídicas que se encuentren en alguna de las situaciones mencionadas en las secciones 2.4. (medidas restrictivas de la UE), 2.6.10.1.1 (criterios de exclusión) o 2.6.10.1.2 (exclusión de un procedimiento) de la **Guía Práctica**. Si lo hicieran, su oferta será considerada inadecuada o irregular.
2. En los casos enumerados en la sección 2.6.10.1.1 de la **Guía Práctica**, los licitadores podrán ser excluidos de los procedimientos financiados por la UE y ser objeto de sanciones financieras por un valor equivalente como máximo al 10 % del valor total del contrato de conformidad con el Reglamento Financiero en vigor. Esta información podrá publicarse en el sitio web de la Comisión de conformidad con el Reglamento Financiero en vigor.
3. Las ofertas deben ser presentadas por el mismo prestador de servicios o consorcio que haya presentado el formulario de solicitud en que se basó su preselección y al que se haya dirigido la invitación a presentar una oferta. No se permite ningún cambio en la identidad o composición del licitador, a menos que se presente una solicitud escrita al Órgano de Contratación y este lo autorice por escrito.
4. Los consorcios o prestadores de servicios preseleccionados no pueden asociarse con ninguna otra empresa ni establecer relaciones subcontractuales entre sí en relación con este contrato.
5. El contrato entre el licitador/contratista y sus expertos incluirá una disposición que establezca que está sujeto a la aprobación del país socio. Además, se recomienda que este contrato contenga una cláusula de resolución de controversias.
6. La subcontratación es la única forma de colaboración permitida con empresas que no hayan sido preseleccionadas y solo con la condición de que el licitador declare explícitamente que la responsabilidad contractual recaerá exclusivamente sobre él. En el caso de que el licitador se proponga subcontratar una o más partes de los servicios contratados, debe hacerlo constar claramente en el documento sobre organización y metodología y en el formulario de presentación de la oferta. Defínase solo en caso de que el Órgano de Contratación identifique que ciertas actividades críticas no pueden ser subcontratadas [Sin embargo, el Órgano de Contratación exige que las siguientes actividades críticas sean realizadas directamente por el propio licitador o, cuando la oferta haya sido presentada por un grupo de operadores económicos, por uno de sus miembros participantes:

1 <Actividad crítica 1 (defínase)>

2 <Actividad crítica 2 (defínase)>

3 … etc]

1. Todos los subcontratistas y todas las entidades a cuya capacidad recurra el licitador para cumplir los criterios de selección deben reunir las condiciones requeridas para participar en la licitación. Si en el momento de presentar la oferta ya se conoce la identidad del subcontratista previsto, el licitador debe aportar una declaración en la que garantice que este reúne los criterios de elegibilidad. Se rechazarán las ofertas que incluyan subcontratistas/entidades suministradoras de capacidad que no cumplan los criterios de elegibilidad. Si en el momento de presentar la oferta aún no se conoce la identidad del subcontratista, los subcontratos deberán celebrarse con arreglo a las disposiciones de la cláusula 4 de las Condiciones Generales del contrato.
2. Los subcontratistas y las entidades suministradoras de capacidad no podrán encontrarse en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica. A solicitud del Órgano de Contratación, el adjudicatario/contratista presentará una declaración del subcontratista/entidad suministradora de capacidad que se pretende contratar de que no se encuentra en una de las situaciones de exclusión. En caso de duda, el Órgano de Contratación solicitará la prueba documental de que el subcontratista/entidad suministradora de capacidad no se encuentra en una de las situaciones de exclusión.

[FED exclusivamente: En la selección de los subcontratistas o de otros contratistas independientes se concederá preferencia a las personas físicas, empresas o sociedades de los Estados ACP que puedan prestar los servicios requeridos en condiciones similares.]

1. **Contenido de las ofertas**

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

## Los justificantes y los folletos impresos proporcionados por el licitador podrán estar redactados en otra lengua oficial de la UE. A efectos de interpretación de la oferta, prevalecerá la lengua del procedimiento.

La oferta debe constar de una oferta técnica y de una oferta financiera, que deben presentarse en sobres separados (véase la cláusula 8). Cada oferta técnica y cada oferta financiera deberá contener un original, en el que se indicará claramente la mención **«Original»**, y <número (por razones medioambientales, se solicitará el menor número de copias posible, con impresión a doble cara, material degradable para las carpetas, presentaciones, etc.)> copias, cada una de la cuales llevará la mención **«Copia»**. El incumplimiento de los requisitos establecidos en las cláusulas 4.1, 4.2 y 8 constituirá una irregularidad que acarreará el rechazo de la oferta.

**4.1.** **Oferta técnica**

La oferta técnica debe contener los siguientes documentos:

1. **Formulario de presentación de la oferta** (véase la parte D del presente expediente), que incluirá:
2. [Optativo para los contratos de precio global Declaraciones de exclusividad y disponibilidad (utilícese la plantilla incluida con el formulario de presentación de ofertas) firmadas por cada uno de los expertos principales a los siguientes efectos:

* Los expertos principales propuestos en la oferta no deben figurar en ninguna otra oferta presentada para este procedimiento de licitación. Por consiguiente, deben comprometerse exclusivamente con el licitador.
* Cada experto principal debe comprometerse a estar disponible y a ser capaz y estar dispuesto a trabajar a lo largo de todo el período previsto para su participación en la ejecución de las tareas expuestas en el Pliego de Condiciones o en el documento sobre organización y metodología.

Los expertos que no sean los principales no tendrán que firmar declaraciones de exclusividad y disponibilidad.

En ningún caso se deberá proponer como experto principal para el presente contrato a un experto que esté trabajando en otro proyecto financiado por la UE/el FED con arreglo a un contrato en virtud del cual sus funciones puedan requerirse en fechas coincidentes con las de sus actividades en el marco del presente contrato. Por consiguiente, las fechas indicadas por los expertos principales en sus declaraciones de exclusividad y disponibilidad de las ofertas correspondientes a la presente licitación no podrán coincidir con las fechas en las que estén comprometidos a trabajar como experto principal en cualquier otro contrato.

El experto principal puede participar en otros procedimientos de licitación, pero debe informar al Órgano de Contratación de tal situación en la declaración de exclusividad y disponibilidad. Asimismo, se espera que el experto principal notifique inmediatamente al licitador si es seleccionado para otro procedimiento de licitación y si prevé aceptar el contrato que le sea ofrecido en primer lugar cronológicamente.

En caso de que un experto principal sea propuesto como experto principal por más de un licitador, las ofertas correspondientes serán rechazadas. Lo mismo sucederá si el experto principal propuesto ha participado en la preparación del proyecto. El experto en cuestión será excluido de este procedimiento de licitación y podrá asimismo ser excluido de otros contratos financiados por la UE/el FED.

La selección de las empresas se basa en parte en la evaluación de los expertos principales presentados en la oferta; por consiguiente, el Órgano de Contratación espera que sean esos mismos expertos los que ejecuten el contrato. Sin embargo, después de la carta de adjudicación, el adjudicatario puede proponer la sustitución de los expertos bajo determinadas condiciones (para más información, véase el punto 14).]

1. Una **declaración** firmadautilizando el formato anejo a dicho formulario.
2. Una **ficha de identificación financiera** cumplimentada (véase el anexo VI del proyecto de contrato) para indicar la cuenta bancaria en la que deberán efectuarse los pagos en caso de que el licitador sea seleccionado. (Si el licitador ya ha firmado otro contrato con la Comisión Europea, podrá presentar en su lugar bien el número de la ficha de identificación financiera o una copia de la ficha presentada con el contrato en dicha ocasión, a no ser que entretanto haya cambiado).
3. La **ficha de entidad jurídica** y los correspondientes justificantes (si el licitador ya ha firmado otro contrato con la Comisión Europea, podrá presentar en su lugar el número del expediente de la entidad jurídica o la copia de este expediente presentada con el contrato en dicha ocasión, a no ser que entretanto haya cambiado su naturaleza jurídica).
4. Firma debidamente autorizada: un documento oficial (estatutos, poder de representación, acta notarial, etc.) que pruebe que la persona que firma en nombre de la empresa / empresa en participación / consorcio está debidamente autorizada para ello.
5. **Organización y metodología** (se convertirá en anexo III del contrato), que debe preparar el licitador utilizando el modelo del anexo III del proyecto de contrato.

[Para los contratos basados en honorarios:La hoja de cálculo con el «Número estimado de días de trabajo» (en la hoja de cálculo correspondiente al desglose presupuestario para el anexo V) deberá incluirse en la organización y metodología.]

1. [Optativo para los contratos de precio global **Expertos principales** (se convertirá en el anexo IV del contrato). Los expertos principales son las personas cuya participación se considera decisiva para alcanzar los objetivos del contrato. [Únicamente para los contratos basados en honorarios: Sus funciones y responsabilidades se especifican en la sección 6.1.1 del Pliego de Condiciones que figura en el anexo II del proyecto de contrato; están sometidos a evaluación realizada de acuerdo con la tabla de evaluación que figura en la parte C del presente expediente de licitación.] [El Comité de Evaluación también puede convocarlos a una entrevista.]

[Optativo para los contratos de precio global: El anexo IV del proyecto de contrato contiene las plantillas que deben completar los licitadores, incluyendo:

1. lista de nombres y apellidos de los expertos principales;
2. currículo de cada uno de los expertos principales;los currículos no deberían tener una longitud superior a tres páginas; debe presentarse únicamente un currículo para cada puesto especificado en el Pliego de Condiciones. En caso de currículos de más de tres páginas, solo se tendrán en cuenta las tres primeras. El comité de evaluación solo examinará la experiencia laboral mencionada en el CV. No son necesarios los currículos de los expertos que no sean principales.

Las cualificaciones y la experiencia de cada uno de los expertos principales deben adaptarse claramente a los perfiles indicados en el Pliego de Condiciones. Si un experto no reúne los requisitos mínimos para cada criterio de evaluación (es decir, la cualificación y las competencias, la experiencia profesional general y la experiencia profesional específica), será rechazado. En tal caso, la totalidad de la oferta será desestimada.

El licitador debe presentar, asimismo, los siguientes documentos en relación con los expertos propuestos:

- copia de las titulaciones mencionadas en sus currículos;

- copia de certificados o referencias de las empresas para las que hayan trabajado, o copias firmadas de los servicios de consultoría o los contratos laborales, que prueben la experiencia profesional indicada en sus currículos. La admisibilidad de cualesquiera otros documentos justificativos para demostrar la experiencia laboral indicada en el CV estará sujeta a la discreción del Órgano de Contratación.

Solo se tendrán en cuenta los títulos y la experiencia probados documentalmente (es decir, no se tendrán en cuenta las autodeclaraciones de los expertos). No se utilizará como referencia la experiencia anterior que haya ocasionado el incumplimiento y la resolución de un contrato.]

4) Los expertos no principales también pueden ser decisivos para lograr los objetivos del contrato. Sin embargo, no son evaluados por el Comité de Evaluación. Sus funciones y responsabilidades pueden definirse en la sección 6.1.1 del Pliego de Condiciones en el anexo II del proyecto de contrato.

5) Las pruebas documentales o las declaraciones prescritas por la ley aplicable del país en el que la empresa (o cada una de las empresas, en caso de consorcios), los subcontratistas y las entidades suministradoras de capacidad estén efectivamente establecida, para demostrar que no incurre en ninguno de los supuestos de exclusión mencionados en la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica. Estas pruebas, documentos o declaraciones deben estar fechadas no más de un año antes de la fecha de presentación de la oferta. Además, se deberá aportar una declaración en la cual se afirme que las situaciones descritas en estos documentos no han cambiado desde entonces.

Si por su naturaleza la entidad no puede encontrarse en alguna de las situaciones de exclusión o no puede facilitar los documentos indicados anteriormente (por ejemplo, las Administraciones Públicas nacionales y las organizaciones internacionales), preséntese una declaración que explique esta situación.

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

6) Prueba documental de la capacidad financiera y económica, así como de la capacidad profesional y técnica de acuerdo con los criterios de selección especificados en el anuncio de contrato/información adicional sobre el anuncio de contrato (véase la sección 2.6.11 de la Guía Práctica). Para el criterio técnico de selección se encontrará información en la carta de invitación con las referencias que habilitan para ser preseleccionado; solamente se solicita la presentación de pruebas documentales para esas referencias.

Si las pruebas documentales están redactadas en una lengua oficial de la Unión Europea que no es la del procedimiento, se recomienda encarecidamente adjuntar una traducción a la lengua del procedimiento para facilitar la evaluación de los documentos. Las pruebas documentales o las declaraciones podrán ser originales o copias. De presentarse copias, los originales deberán estar disponibles para enviarse al Órgano de Contratación si los solicita.

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

En el sobre independiente en el que se presente la oferta técnica se incluirá, junto con la versión impresa de la oferta, la versión electrónica de la misma. En caso de discrepancia entre la versión electrónica y el original (la versión impresa), prevalecerá esta última.

**4.2.** **Oferta financiera**

[Para contratos de precio global*:*

La oferta financiera debe presentarse en [EUR] [<código ISO de la moneda nacional> únicamente en casos de gestión indirecta y en los siguientes casos: i) cuando por imposiciones locales o legales sea preciso, excepcionalmente, utilizar la moneda nacional; ii) en su caso, para los contratos en el marco del componente de anticipos de un presupuesto-programa][[1]](#footnote-1) y utilizando la plantilla correspondiente a la versión de precio global que figura en el anexo V de la parte B del presente expediente de licitación. La versión electrónica del documento «B8 – Desglose presupuestario para un contrato de precio global» puede encontrarse en el sitio de internet:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>.

El precio global podrá desglosarse por resultados si así lo exige el Pliego de Condiciones.]

[Para los contratos basados en honorarios*:*

La oferta financiera debe presentarse en [EUR] [<código ISO de la moneda nacional> únicamente en casos de gestión indirecta y en los siguientes casos: i) cuando por imposiciones locales o legales sea preciso, excepcionalmente, utilizar la moneda nacional; ii) en su caso, para los contratos en el marco del componente de anticipos de un presupuesto programa]1 y debe incluir los documentos siguientes (utilizando las plantillas correspondientes a la versión basada en honorarios que figura en el anexo V de la parte B del presente expediente de licitación. La versión electrónica del documento «B8 - [Desglose presupuestario para un contrato basado en honorarios»](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/documents/execution/services/b8annexvbudgetfee_en.xls) puede encontrarse en el sitio de internet: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>.

* Desglose presupuestario
* Días laborables

**Para rellenar las hojas de cálculo:**

1. Introducir los honorarios correspondientes a cada categoría de expertos en la primera hoja de cálculo («Desglose presupuestario»).
2. Introducir el número estimado de días de trabajo correspondientes a cada categoría de expertos durante el período de implementación de las prestaciones en la segunda hoja de cálculo («Días de trabajo»).
3. Introducir las cantidades fijas únicas propuestas para las partidas requeridas en la sección 6.6 del Pliego de Condiciones en la primera hoja de cálculo («Desglose presupuestario»), si las hubiera.
4. Introducir la provisión para gastos imprevistos indicada en la sección 6.5 del Pliego de Condiciones en la primera hoja de cálculo («Desglose presupuestario»).
5. Introducir la provisión para la comprobación de gastos indicada en la sección 6.7 del Pliego de Condiciones en la primera hoja de cálculo («Desglose presupuestario»).

El presupuesto estimado para los gastos imprevistos y para la comprobación de los gastos deberá mencionarse en el modelo de desglose presupuestario del expediente de licitación.

En el sobre independiente en el que se presente la oferta financiera, se incluirá, junto con la versión impresa de la oferta, la versión electrónica de la misma. En caso de discrepancia entre la versión electrónica y el original, la versión impresa, prevalecerá esta última. En la parte de organización y metodología de la oferta técnica debe incluirse un calendario basado en la hoja de cálculo del «Número previsto de días de trabajo».]

Se recuerda a los licitadores que, tal como se indicó en el anuncio de contrato, el presupuesto máximo disponible para este contrato es de [EUR] [<código ISO de la moneda nacional> únicamente en gestión indirecta y en los siguientes casos: i) cuando por imposiciones locales o legales sea preciso, excepcionalmente, utilizar la moneda nacional; ii) en su caso, para los contratos en el marco del componente de anticipos de un presupuesto-programa] <importe>. Los pagos en virtud de este contrato se efectuarán en la moneda de la oferta.

Disposiciones fiscales y aduaneras aplicables:

Exención de impuestos

[La Comisión Europea y <nombre del (de los) país(es) socio(s)> han acordado < inserte la referencia al convenio de financiación o acuerdo marco en cuestión > exonerar [parcialmente] [completamente] a los contratistas de los siguientes impuestos < detallar el tipo o tipos de impuestos >. (Se puede añadir información más específica, como detalles de la autoridad competente del (de los) país(es) socio(s), referencia a los procedimientos de exoneración descritos en la legislación nacional vigente (por ejemplo, las formalidades necesarias, el esquema de excepción *ex ante* o la devolución *ex post*, etc.)].

O

[No existe un acuerdo de exoneración de impuestos (total o parcial) entre la Comisión Europea y <nombre del país socio>.]

[Para los contratos basados en honorarios (y contratos de precio global, en casos excepcionales):

Gastos imprevistos

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

[FED: Las disposiciones relativas al régimen fiscal y aduanero se adjuntan al expediente de licitación.]

1. **Variantes**

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

1. **Período de validez de las ofertas**

Los licitadores quedarán vinculados por sus ofertas durante un plazo de 90 días a contar desde la fecha límite para la presentación de las ofertas o hasta que se les haya notificado la no adjudicación. En casos excepcionales, antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Órgano de Contratación puede pedir a los licitadores una prórroga de ese período de una duración determinada que no puede superar los 40 días.

El adjudicatario mantendrá la validez de su oferta durante 60 días adicionales. Este período de 60 días adicionales se añadirá al período de validez independientemente de la fecha de notificación. Dicho período podrá ampliarse cuando el Órgano de Contratación deba recabar la recomendación del panel a que se refiere la sección 2.6.10.1.1 de la Guía Práctica, hasta que se adopte dicha recomendación.

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

El expediente de licitación debe ser suficientemente claro para evitar que los candidatos tengan que solicitar información complementaria en el curso del procedimiento.

Toda solicitud de información adicional debe hacerse por escrito a través del sitio web de TED eTendering accesible desde el portal de F&T en <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>.

Es necesario registrarse en TED eTendering para poder crear y enviar una pregunta. Se puede solicitar información adicional seleccionando "Crear una pregunta" en la pestaña de Preguntas y Respuestas, a más tardar 21 días antes de la fecha límite de presentación de las ofertas. El Órgano de Contratación no tendrá la obligación de hacer aclaraciones después de esta fecha.

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

**[Alternativa 1**

Las aclaraciones se publicarán en el sitio web de TED eTendering a más tardar 11 días antes de que venza el plazo de presentación de ofertas. El sitio web se actualizará periódicamente y es responsabilidad de los licitadores comprobar las actualizaciones y modificaciones durante el período de presentación.

No se ha previsto la celebración de ninguna reunión aclaratoria.

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

No se organizarán visitas de licitadores individuales durante el procedimiento.]

**[Alternativa 2:**

Se celebrará una **reunión informativa** el < fecha, al menos 21 días antes del plazo límite de presentación de las ofertas > a las < hora > en < dirección > para responder a las preguntas sobre el expediente de licitación que se hayan enviado por escrito o se planteen durante la reunión. El contenido de esta se hará constar en acta. El acta de reunión – junto con cualquier aclaración en respuesta a las solicitudes escritas que no se hayan tratado durante la reunión – se publicaran en la página web de TED eTendering, a más tardar 11 días antes de la fecha límite de presentación de ofertas. El sitio web se actualizará regularmente y es responsabilidad del licitador comprobar las actualizaciones y modificaciones durante el periodo de presentación de ofertas.

Se realizará una **visita sobre el terreno** el < fecha, al menos 21 días antes del plazo límite de presentación de las ofertas > a las < hora > en < dirección >, con objeto de que los eventuales licitadores puedan familiarizarse con el proyecto y con las condiciones locales. Los eventuales licitadores deben escribir a la dirección antes indicada para confirmar su intención de asistir a la visita sobre el terreno. Durante la visita sobre el terreno no se dará información complementaria ni se harán aclaraciones sobre el expediente de licitación. El Órgano de Contratación hará estas aclaraciones del modo indicado anteriormente. Todos los costes ocasionados por la visita sobre el terreno correrán a cargo de los licitadores.

No se organizarán visitas de licitadores individuales durante el procedimiento.]

**[Alternativa 3:**

Se celebrará una **reunión informativa** el < fecha, al menos 21 días antes del plazo límite de presentación de las ofertas > a las < hora > en < dirección > para responder a las preguntas sobre el expediente de licitación que se hayan enviado por escrito o se planteen durante la reunión. El contenido de esta se hará constar en acta, que se publicará en la página web de TED eTendering, a más tardar 11 días antes de la fecha límite de presentación de ofertas. El sitio web se actualizará regularmente y es responsabilidad del licitador comprobar las actualizaciones y modificaciones durante el periodo de presentación de ofertas.

Todos los costes ocasionados por la asistencia a esta reunión correrán a cargo de los licitadores.

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

No se organizarán visitas de licitadores individuales durante el procedimiento.]

**[Alternativa 4:**

Las aclaraciones se publicarán en el sitio web de TED eTendering a más tardar 11 días antes de que venza el plazo de presentación de ofertas. El sitio web se actualizará periódicamente y es responsabilidad de los licitadores comprobar las actualizaciones y modificaciones durante el período de presentación.

No se ha previsto la celebración de ninguna reunión aclaratoria.

Se realizará una **visita sobre el terreno** el < fecha, al menos 21 días antes del plazo límite de presentación de las ofertas > a las < hora > en < dirección >, con objeto de que los eventuales licitadores puedan familiarizarse con el proyecto y con las condiciones locales. Los eventuales licitadores deben escribir a la dirección antes indicada para confirmar su intención de asistir a la visita sobre el terreno. Durante la visita sobre el terreno no se dará información complementaria ni se harán aclaraciones sobre el expediente de licitación. El Órgano de Contratación hará estas aclaraciones del modo indicado anteriormente. Todos los costes ocasionados por la visita sobre el terreno correrán a cargo de los licitadores.

No se organizarán visitas de licitadores individuales durante el procedimiento.]

1. **Presentación de las ofertas**

Las ofertas se enviarán al Órgano de Contratación antes de < fecha y hora límites, al menos 50 días después de la fecha de la carta de convocatoria y al término de una jornada laboral >. Deberán constar de los documentos solicitados en la cláusula 4 y enviarse:

1. **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-2), dirigido 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 deben enviarse con arreglo al sistema de doble sobre, es decir, en un paquete o sobre exterior que contenga dos 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 a excepción de la oferta financiera se presentarán en el sobre A (es decir, el formulario de presentación de la oferta, las declaraciones de exclusividad y de disponibilidad de los expertos principales y las demás declaraciones)

**.**

En el sobre exterior se consignará la siguiente información:

1. dirección para el envío de las ofertas indicada anteriormente;
2. código de referencia de la licitación (es decir, **<**referencia de publicación**>**);
3. la mención «No abrir antes de la sesión de apertura de plicas» y <frase equivalente en la lengua del país>;
4. el nombre del licitador.

Cada sobre deberá incluir un índice de su contenido. Las páginas de las ofertas técnica y financiera irán numeradas.

1. **Modificación o retirada de las ofertas**

Los licitadores podrán modificar o retirar sus ofertas mediante notificación escrita antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas. Después de este plazo no se podrán modificar las ofertas.

Las notificaciones de modificación o retirada deberán prepararse y presentarse con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 8. El sobre exterior (y el sobre interior correspondiente) llevará la mención «Modificación» o «Retirada».

1. **Costes de preparación de las ofertas**

Los costes en que incurra el licitador para la preparación y la presentación de su oferta no serán reembolsables. El licitador se hará cargo de esos costes, incluso los que pueda ocasionar el entrevistar a los expertos propuestos.

1. **Propiedad de las ofertas**

Todas las ofertas recibidas en virtud de esta licitación pasan a ser propiedad del Órgano de Contratación. Por consiguiente, los licitadores no tendrán derecho a la devolución de sus ofertas.

1. **Evaluación de las ofertas**

**12.1.** **Evaluación de las ofertas técnicas**

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

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

**12.1.1.** **Entrevistas**

Las entrevistas deberán constituir, por regla general, la práctica habitual cuando los expertos principales propuestos no tengan, según sus propios currículos, experiencia pertinente en proyectos de la UE. En el resto de los casos, resulta más adecuado que los servicios de la Comisión realicen comprobaciones o controles, especialmente para contratos en régimen de gestión directa. Las entrevistas deberán estar bien preparadas. Se incluirán en el expediente de licitación. Téngase en cuenta que, normalmente, no se entrevistará a los posibles expertos principales en un contrato de precio global.

**[Alternativa 1 — Entrevista por teléfono (o equivalente):**

El Comité de Evaluación podrá entrevistar a los expertos principales propuestos en las ofertas que cumplan los criterios técnicos, después de contar con sus conclusiones provisionales por escrito, pero antes de concluir la evaluación técnica.

Las entrevistas se desarrollarán por teléfono. La fecha y hora de estas entrevistas serán confirmadas o notificadas al licitador con una antelación mínima de diez días. Si el licitador no pudiera participar en una entrevista por causas de fuerza mayor, se acordarán con el licitador una fecha y hora alternativas que convengan a ambas partes. Si el licitador no pudiera participar en la hora nuevamente acordada, su oferta será eliminada del proceso de evaluación.]

**[Alternativa 2 — Entrevista presencial:**

Solo para casos excepcionales.

El Comité de Evaluación podrá entrevistar a los expertos principales propuestos en las ofertas que cumplan los criterios técnicos, después de contar con sus conclusiones provisionales por escrito, pero antes de concluir la evaluación técnica.

La fecha y hora definitiva de estas entrevistas se confirmará o se notificará al licitador con una antelación mínima de diez días. En caso de fuerza mayor que impida la presencia del licitador en la entrevista, se acordará con él una cita alternativa que convenga a ambas partes. Si el licitador no acude a esta segunda cita, su oferta será eliminada del proceso de evaluación. ]

[**[Alternativa 3 – Ausencia de entrevistas**:

No se prevé la celebración de entrevistas. ]

**12.2.** **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 durante la evaluación técnica (las que hayan obtenido una puntuación media de 75 puntos o más). Se eliminarán las ofertas que sobrepasen el presupuesto máximo disponible para el contrato, por considerarse inaceptables.

[Para los contratos basados en honorarios*:*

La provisión para gastos imprevistos y la provisión para la comprobación de los gastos a que hace referencia el Pliego de Condiciones, que deberán incluirse en el desglose presupuestario, no se tendrán en cuenta a la hora de comparar las ofertas financieras.

Los eventuales errores aritméticos se corregirán sin perjuicio para el licitador, de modo que si hay una discrepancia entre la tarifa de honorarios y la cantidad total obtenida multiplicando esa tarifa por el número correspondiente de días de trabajo, prevalecerá la tarifa indicada, a no ser que el dictamen del Comité de Evaluación contenga un error evidente en la tarifa, en cuyo caso prevalecerá la cantidad total y deberá corregirse la tarifa.]

**12.3.** **Elección del adjudicatario**

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

[FED exclusivamente: Cuando se comparen ofertas de calidad económica y técnica equivalente, se dará preferencia a la mayor participación de Estados ACP. Véase la sección 2.6.9 de la Guía Práctica.]

**12.4.** **Confidencialidad**

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

1. **Cláusulas deontológicas y código de conducta**

a) Ausencia de conflictos de intereses

El licitador no deberá verse afectado por ningún conflicto de intereses y no deberá tener ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros licitadores o partes implicadas en el proyecto. Toda tentativa de un licitador de obtener información confidencial, realizar acuerdos ilícitos con sus competidores o influir sobre el Comité de Evaluación o sobre el Órgano de Contratación a lo largo del procedimiento de examen, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas acarreará la exclusión de su oferta y podrá dar lugar a la imposición de sanciones administrativas de conformidad con el Reglamento Financiero en vigor.

b) Respeto de los derechos humanos, de la legislación medioambiental y de las normas fundamentales del trabajo

El licitador y su personal deberán respetar los derechos humanos y las normas aplicables en materia de protección de datos. 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 fundamentales del trabajo aplicables definidas en los convenios pertinentes de la Organización Internacional del Trabajo (tales como los convenios sobre la libertad sindical y la negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso o la abolición del trabajo infantil).

**Tolerancia cero frente a la explotación sexual, el abuso y el acoso**

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

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.

c) Lucha contra la corrupción y el soborno

El licitador deberá cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables y los códigos sobre la lucha contra el soborno y la lucha contra la corrupción. La Comisión Europea se reserva el derecho de suspender o anular la financiación del proyecto si se descubre corrupción de cualquier naturaleza en cualquier fase del procedimiento de licitación o durante la ejecución del contrato y si el Órgano de Contratación no toma todas las medidas oportunas para poner remedio a esa situación. A efectos de esta disposición, se entiende por «corrupción» cualquier propuesta de soborno o la entrega a cualquier persona de cualquier regalo, gratificación o comisión en concepto de incitación o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación de un contrato o con la ejecución de un contrato ya suscrito con el Órgano de Contratación.

d) Gastos comerciales no habituales

En caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato dé lugar a gastos comerciales no habituales, se rechazará la correspondiente oferta o se pondrá fin al contrato. Se entiende por «gastos comerciales no habituales» cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla.

Los contratistas respecto de los cuales conste fehacientemente que hayan incurrido en gastos comerciales no habituales en proyectos financiados por la Unión Europea se exponen, dependiendo de la gravedad de los hechos, a la resolución del contrato o a la exclusión definitiva de la posibilidad de recibir fondos de la Unión Europea.

e) Incumplimiento de obligaciones, irregularidades o fraude

El Órgano de Contratación se reserva el derecho de suspender o anular el procedimiento cuando resulte que en el procedimiento de adjudicación se incumplieron obligaciones o se produjeron irregularidades o fraude. Si, después de la adjudicación del contrato, se observa que se incumplieron obligaciones o se produjeron irregularidades o fraude, el Órgano de Contratación podrá renunciar a celebrar el contrato.

**14. Firma del contrato o contratos**

**14.1.** **Notificación de la adjudicación**

Se comunicará por escrito al adjudicatario que su oferta ha sido aceptada.

[Para los contratos basados en honorarios y de precio global con expertos principales:

El adjudicatario confirmará la disponibilidad/no disponibilidad de los expertos principales en un plazo de cinco días desde la fecha de notificación de la adjudicación.

En caso de falta de disponibilidad, el adjudicatario podrá proponer un sustituto. El adjudicatario deberá proporcionar la debida justificación para el cambio de experto principal pero su aceptación por parte del Órgano de Contratación no se limitará a casos específicos. Diferentes sustitutos podrán ser propuestos pero solamente se aceptarán en un período de tiempo de 15 días desde la fecha de notificación al candidato. El sustituto no podrá ser un experto propuesto por otro licitador en la misma licitación.

La puntuación total del sustituto será, como mínimo, tan alta como la del experto principal propuesto en la oferta. Debe remarcarse que el sustituto deberá cumplir los requisitos mínimos para cada criterio de evaluación.

Si no se han propuesto sustitutos en el plazo de 15 días o si los sustitutos no están suficientemente cualificados, o la propuesta de sustituto modifica las condiciones de adjudicación, el Órgano de Contratación podrá decidir adjudicar el contrato al segundo mejor licitador que cumpla los requisitos técnicos (dándole también la posibilidad de sustituir a un experto principal si no estuviese disponible).

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 la puesta a disposición de tales expertos, indicada en el expediente de licitación, podrá decidir la resolución del contrato en virtud de la cláusula 36.2.m) de las Condiciones Generales.

Se recuerda que el licitador o contratista también puede estar sujeto a las sanciones administrativas y financieras previstas en la cláusula 10.2 de las Condiciones Generales de los contratos de servicios. Además, ello podrá conllevar la exclusión del licitador o contratista de otros contratos financiados por la Unión Europea.

**]**

**14.2.** **Firma del contrato o contratos**

En un plazo de 30 días desde la recepción del contrato firmado por el Órgano de Contratación, el adjudicatario lo firmará y fechará y lo devolverá al Órgano de Contratación.

El incumplimiento de este requisito por parte del adjudicatario puede constituir un motivo de anulación de la decisión de adjudicación del contrato. En este caso, el Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato a otro licitador o anular el procedimiento de licitación.

Los restantes licitadores serán informados, al mismo tiempo que se presenta la notificación de adjudicación, de que sus ofertas no han sido elegidas por correo electrónico o a través de una carta normalizada en la que se indicarán las deficiencias relativas de su oferta mediante una tabla en la que se compararán la puntuación de la oferta ganadora con las de las ofertas no seleccionadas. El segundo mejor licitador será informado de la notificación de adjudicación al adjudicatario con la reserva de la posibilidad de recibir una notificación de adjudicación en caso de no poder firmar el contrato con el licitador clasificado en primer lugar. Se mantendrá la validez de la oferta del segundo mejor licitador. El segundo licitador podrá rechazar la adjudicación del contrato si, al recibir la notificación de la adjudicación, ha expirado el plazo de 90 días de validez de la oferta.

Además, el Órgano de Contratación informará al mismo tiempo del resultado del procedimiento de contratación al resto de los licitadores no seleccionados. Como consecuencia de estas cartas, la validez de sus ofertas no será mantenida.

El correspondiente anuncio de adjudicación del contrato se publicará en TED eTendering accesible desde el portal web F&T <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

**15. Anulación del procedimiento de licitación**

En caso de anulación del procedimiento de licitación, el Órgano de Contratación se lo notificará a los licitadores. Si el procedimiento de licitación se anula antes de que se haya abierto ninguna plica, se devolverán a los licitadores las plicas cerradas y precintadas.

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

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

En ningún caso podrá serle atribuida al Órgano de Contratación responsabilidad por cualesquiera daños, incluidos, sin carácter restrictivo, los daños por lucro cesante, dimanantes o relacionados en cualquier modo con la anulación de un procedimiento de licitación, incluso en el caso de que el Órgano de Contratación hubiere sido advertido de la posibilidad de la interposición de una reclamación por daños y perjuicios. La publicación de un anuncio de contrato no supondrá la contracción por el Órgano de Contratación de obligación legal alguna de aplicar el programa o proyecto objeto del anuncio.

**16. Recursos**

Los licitadores que consideren que han resultado perjudicados por un error o una irregularidad durante el proceso de adjudicación podrán presentar una reclamación. Véase la sección 2.12 de la Guía Práctica.

**17.** **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-3) 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-4)

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 INTPA, el/la responsable del tratamiento de la invitación a licitar es el/la jefe/a de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la DG International Partnerships]

[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 INTPA, el/la jefe/a de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la DG International Partnerships.]

[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.]

**18.** **Sistema de exclusión y detección precoz**

Se informa a los licitadores, y en caso de personas jurídicas, a aquellas personas que tengan facultades de representación, de toma de decisiones o de control sobre dichas personas jurídicas, de que, en caso de encontrarse en cualquiera de las situaciones de exclusión o detección precoz, sus datos personales (nombre y apellidos, en caso de personas físicas, domicilio, forma jurídica, nombre y apellidos de las personas con poderes de representación, de toma de decisiones o de control, en caso de personas jurídicas) podrían ser incluidos en el sistema de exclusión y detección precoz y comunicados a las personas y entidades afectadas, en relación con la adjudicación o ejecución de un contrato público.

Para más información, véase la declaración de confidencialidad disponible en <http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_en.cfm>

1. La moneda de la licitación es la moneda del contrato y la moneda del pago. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se recomienda utilizar el correo certificado en caso de que el matasellos no sea legible. [↑](#footnote-ref-2)
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-3)
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-4)