Comisión Europea

Dirección General de Asociaciones Internacionales

PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES

PARA LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA UNION EUROPEA

Guía Práctica

aplicable a los procedimientos iniciados a partir del 15 de diciembre de 2021

ÍNDICE

1 INTRODUCCION 8
1.1 Ámbito de aplicación de la Guía Práctica 9
1.2 Qué no abarca esta Guía Práctica 13

2 NORMAS BASICAS 15
2.1 Descripción general 15
2.2 Modo de gestión 15
2.2.1 Gestión directa 15
2.2.2 Gestión indirecta 16
2.2.3 Gestión compartida 17
2.2.4 Conclusión 17
2.3 Participación en procedimientos de adjudicación 19
2.3.1 Normas aplicables en materia de nacionalidad 19
2.3.2 Normas para los expertos y las organizaciones internacionales 24
2.3.3 Cómo comprobar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de nacionalidad 24
2.3.4 Origen de los bienes 25
2.3.5 Bienes por un valor inferior al límite previsto para el procedimiento simplificado 25
2.3.6 Definición de «origen» 26
2.3.7 Cómo comprobar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de origen 27
2.3.8 Excepciones a las normas aplicables en materia de nacionalidad y origen 28
2.4 Medidas restrictivas de la UE 29
2.5 Principios generales aplicables a la contratación pública y a las subvenciones 29
2.5.1 Contratación pública 30
2.5.2 Subvenciones 31
2.5.3 Visibilidad 32
2.5.4 Conflicto de intereses 32
2.5.5 Otros aspectos esenciales 35
2.5.6 Cláusulas deontológicas 38
2.5.7 Estrategia de lucha contra el fraude 39
2.6 Procedimientos de contratación pública 41
2.6.1 ¿Qué procedimiento de contratación pública debe aplicarse y cómo? 43
2.6.2 Procedimiento abierto 44
2.6.3 Procedimiento restringido 44
2.6.4 Procedimiento simplificado (anteriormente conocido como «procedimiento negociado en régimen competitivo») 45
2.6.5 Contratos marco 45
2.6.6 Sistema dinámico de adquisición 46

2.6.7 Diálogo competitivo ... 46
2.6.8 Procedimiento negociado/procedimiento de oferta única ... 47
2.6.9 Preferencias ... 49
2.6.10 Criterios de exclusión, selección y adjudicación ... 50
2.6.11 Criterios de selección y adjudicación ... 59
2.6.12 Procedimiento con cláusula suspensiva ... 65
2.6.13 Anulación de los procedimientos de contratación pública ... 66
2.7 Valor del contrato ... 68
2.8 Pliego de condiciones y especificaciones técnicas ... 68
2.9 El comité de evaluación ... 69
2.9.1 Nombramiento y composición ... 70
2.9.2 Imparcialidad y confidencialidad ... 71
2.9.3 Responsabilidades de los miembros del comité de evaluación ... 72
2.9.4 Calendario ... 74
2.9.5 Período de validez de las ofertas ... 74
2.10 Adjudicación del contrato (véanse también las condiciones particulares aplicables a los contratos de servicios previstas en el capítulo 3) ... 75
2.10.1 Notificación al adjudicatario y a los licitadores no seleccionados ... 75
2.10.2 Preparación y firma del contrato ... 77
2.10.3 Firma electrónica cualificada ... 78
2.10.4 Publicación de la adjudicación del contrato ... 80
2.11 Modificación de los contratos ... 81
2.11.1 Principios generales ... 81
2.11.2 Preparación de los apéndices ... 84
2.12 Recursos jurídicos ... 85
2.12.1 Reclamaciones al órgano de contratación ... 85
2.12.2 Reclamaciones ante el Defensor del Pueblo Europeo ... 85
2.12.3 Acciones ordinarias - Litigios ... 85
2.12.4 Procedimientos de arreglo amistoso, conciliación y arbitraje ... 86

3 CONTRATOS DE SERVICIOS#SERVICIOS ... 88
3.1 Introducción ... 88
3.2 Tipos de contratos de servicios ... 88
3.2.1 Precio global ... 88
3.2.2 Sobre la base de honorarios ... 89
3.2.3 Mayor recurso a contratos de servicios de precio global ... 90
3.3 Procedimientos de contratación pública ... 90
3.3.1 Contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR ... 90
3.3.2 Contratos de un importe inferior a 300 000 EUR ... 91
3.3.3 Contratos de un importe inferior a 20 000 EUR ... 91
3.3.4 Contratos por un importe inferior a 2 500 EUR ... 91
3.3.5 Procedimientos aplicables sin límites máximos ... 91

3.4 Procedimiento restringido (para contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR) #Procedimiento internacional restringido – servicios; procedimiento restringido – servicios 94
3.4.1 Publicidad 94
3.4.2 Elaboración de listas de preselección#Lista general – servicios; lista de preselección – servicios 97
3.4.3 Redacción y contenido del expediente de licitación#Pliego de condiciones – servicios; expediente de licitación – servicios; garantía financiera – servicios; prefinanciación – servicios 99
3.4.4 Criterios de adjudicación#Criterios de adjudicación – servicios 100
3.4.5 Información complementaria durante el procedimiento 101
3.4.6 Plazo límite para la presentación de ofertas 101
3.4.7 Período de validez 102
3.4.8 Presentación de las ofertas 102
3.4.9 El comité de evaluación#comité de evaluación - servicios 102
3.4.10 Fases del proceso de evaluación 102
3.4.11 Anulación del procedimiento de licitación 110
3.4.12 Verificaciones previas y adjudicación de los contratos#Adjudicación de contratos – servicios 110
3.4.13 Puesta a disposición y sustitución de los expertos #Sustitución de expertos 116
3.5 Procedimientos de adjudicación de contratos de un importe inferior a 1 000 000 EUR 118
3.5.1 Contrato marco SIEA 2018#Contratos marco Contratos marco 118
3.5.2 Procedimiento simplificado#Procedimiento simplificado – servicios 121
3.6 Modificación de los contratos de servicio#Apéndice - servicios; modificación de contrato - servicios 122

4 CONTRATOS DE SUMINISTROS 124
4.1 Introducción 124
4.2 Procedimientos de contratación pública 124
4.2.1 Contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR 124
4.2.2 Contratos por un importe superior a 100 000 EUR e inferior a 300 000 EUR 124
4.2.3 Contratos por un importe inferior a 100 000 EUR 125
4.2.4 Contratos por un valor igual o inferior a 20 000 EUR 125
4.2.5 Contratos por un valor igual o inferior a 2 500 EUR 125
4.2.6 Procedimientos aplicables sin límites máximos 125
4.3 Licitación internacional abierta para contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR 127
4.3.1 Publicidad 127
4.3.2 Redacción y contenido del expediente de licitación; lotes – suministros; especificaciones técnicas – suministros; expediente de licitación – suministros; garantías financieras – suministros; prefinanciación – suministros 129

4.3.3 Criterios de selección y adjudicación – suministros 131
4.3.4 Información complementaria durante el procedimiento 133
4.3.5 Plazo de presentación de las ofertas 133
4.3.6 Período de validez 134
4.3.7 Presentación de las ofertas 134
4.3.8 El comité de evaluación – suministros 134
4.3.9 Fases del proceso de evaluación 134
4.3.10 Anulación del procedimiento de licitación 140
4.3.11 Adjudicación del contrato – suministros 141
4.4 Licitación abierta local para contratos de entre 100 000 EUR y 300 000 EUR 141
4.5 Procedimiento simplificado para contratos por un importe inferior a 100 000 EUR – suministros 142
4.6 Procedimiento de oferta única para contratos de entre 20 000 EUR y 2 500 EUR 143
4.7 Modificación de los contratos de suministros; apéndice – suministros; modificación de contratos – suministros 143

5 CONTRATOS DE OBRAS#OBRAS 144
5.1 Introducción 144
5.2 Procedimientos de contratación pública 144
5.2.1 Contratos por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR 144
5.2.2 Contratos por un importe de más de 300 000 EUR y menos de 5 000 000 EUR 145
5.2.3 Contratos por un importe inferior a 300 000 EUR 145
5.2.4 Contratos de un importe inferior a 20 000 EUR 145
5.2.5 Procedimientos aplicables sin límites máximos 145
5.3 Licitación internacional abierta (para contratos por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR)#Procedimiento internacional abierto - obras 147
5.3.1 Publicidad 147
5.3.2 Redacción y contenido del expediente de licitación; #lotes – obras; cláusula de revisión de precios – obras; especificaciones técnicas – obras; expediente de licitación – obras; garantía financiera – obras; prefinanciación – obras 149
5.3.3 Criterios de selección y adjudicación#Criterios de adjudicación – obras 151
5.3.4 Información complementaria durante el procedimiento 153
5.3.5 Plazo de presentación de las ofertas 153
5.3.6 Período de validez 154
5.3.7 Presentación de las ofertas 154
5.3.8 El comité de evaluación #Comité de evaluación – obras 154
5.3.9 Fases del proceso de evaluación 154
5.3.10 Anulación del procedimiento de licitación 159
5.3.11 Adjudicación del contrato#Adjudicación del contrato – obras 159
5.4 Procedimientos restringidos para contratos por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR#Procedimiento internacional restringido – obras; procedimiento restringido – obras 160

5.4.1 Publicidad ... 160
5.4.2 Elaboración de listas de preselección ... 162
5.5 Licitación abierta local (para contratos de un importe igual o superior a 300 000 EUR e inferior a 5 000 000 EUR)#Procedimiento abierto local – obras ... 165
5.6 Procedimiento simplificado #Procedimiento simplificado – obras ... 166
5.7 Modificación de los contratos de obras #Modificación del contrato – obras; medición – obras; apéndice – obras; orden administrativa – obras ... 167

6 SUBVENCIONES ... 169
6.1 Normas básicas aplicables a los contratos de subvención ... 169
6.1.1 Definición ... 169
6.1.2 Agentes implicados ... 171
6.2 Formas de las subvenciones ... 174
6.2.1 Opciones de costes simplificados ... 175
6.2.2 Cantidad a tanto alzado ... 178
6.3 Descripción general ... 178
6.3.1 Modos de gestión#Modos de gestión - subvenciones ... 179
6.3.2 Herramientas de gestión#PADOR y PROSPECT ... 179
6.3.3 Criterios de elegibilidad#Criterios de elegibilidad - subvenciones ... 180
6.3.4 Programación#Programación; Decisiones de financiación ... 181
6.3.5 Transparencia#Transparencia ... 181
6.3.6 Igualdad de trato#Igualdad de trato ... 181
6.3.7 No acumulación#No acumulación ... 181
6.3.8 No retroactividad#Situación de crisis – subvenciones; no retroactividad ... 181
6.3.9 Cofinanciación#Cofinanciación (subvenciones); Financiación íntegra ... 182
6.3.10 Norma de no rentabilidad#No rentabilidad ... 184
6.3.11 Otros puntos esenciales#Reserva para imprevistos ... 185
6.4 Procedimientos de concesión#Procedimiento de concesión - subvenciones ... 185
6.4.1 Convocatoria de propuestas#Convocatoria de propuestas ... 185
6.4.2 Subvenciones concedidas sin convocatoria de propuestas («concesiones directas»)#Concesión directa – subvenciones; monopolio – subvenciones; emergencia ... 187
6.5 Convocatoria de propuestas ... 189
6.5.1 Publicidad#Publicidad - subvenciones ... 189
6.5.2 Redacción y contenido de la Guía para los solicitantes#Guía para los solicitantes - subvenciones ... 190
6.5.3 Criterios de elegibilidad y evaluación (selección y concesión#Criterios de concesión – subvenciones; criterios de selección – subvenciones ... 191
6.5.4 Información complementaria antes del vencimiento del plazo de presentación de propuestas#Información complementaria – subvenciones ... 192

6.5.5 Plazo de presentación de propuestas#Plazo de presentación – subvenciones 192
6.5.6 Presentación del documento de síntesis y de la solicitud completa 193
6.5.7 El comité de evaluación#comité de evaluación - subvenciones..... 195
6.5.8 Etapas del proceso de evaluación#Proceso de evaluación - subvenciones 197
6.5.9 Anulación del procedimiento de convocatoria de propuestas#Anulación de la convocatoria de propuestas 204
6.5.11 Características del modelo de contrato de subvención#Gastos subvencionables; informe de verificación de los gastos – subvenciones; informe final – subvenciones; garantía financiera – subvenciones; informe intermedio – subvenciones; prefinanciación – subvenciones; modelo de contrato de subvención..... 208
6.6 Subvenciones de escasa cuantía#Subvenciones de escasa cuantía 210
6.7 Modificación de los contratos de subvención#Modificación de los contratos de subvención 210
6.7.1 Principios generales..... 210
6.7.2 Preparación de un apéndice#Apéndice – subvenciones 210
6.8 Adjudicación de contratos y ayuda financiera a terceros por los beneficiarios de subvenciones 210
6.8.1 Adjudicación de contratos 210
6.8.2 Ayuda financiera a terceros por los beneficiarios de subvenciones 211
6.9 Subvenciones a organizaciones cuyos pilares han sido evaluados positivamente, (otras) organizaciones internacionales y organismos nacionales 212
6.9.1 Subvenciones a organizaciones cuyos pilares han sido evaluados positivamente por la Comisión Europea y (otras) organizaciones internacionales..... 212
6.9.2 Subvenciones concedidas a (otros) organismos públicos nacionales por los Estados miembros o por terceros países donantes..... 213
6.9.3 Subvenciones a organismos nacionales públicos de un país socio . 213

7 LISTA DE ANEXOS 215

1 Introducción

CLÁUSULA DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Esta Guía Práctica sobre los procedimientos contractuales 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 parte, 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 Europea actúa como órgano de contratación por cuenta propia. Estos contratos están recogidos en otras guías (el Vademécum sobre contratación pública en la Comisión y el Vademécum sobre gestión de las subvenciones), elaboradas por la Dirección General de Presupuestos (DG BUDG). Esta Guía Práctica no se aplica a las operaciones de protección civil y de ayuda humanitaria llevadas a cabo por la Dirección General de Protección Civil y Operaciones de Ayuda Humanitaria Europeas (DG ECHO).

La presente Guía Práctica se aplica a los contratos adjudicados por el FPI en régimen de gestión directa para la aplicación de medidas de ayuda financiadas con cargo al Fondo Europeo de Apoyo a la Paz, salvo disposición en contrario del marco regulador pertinente.

No pretende abarcar todas las cuestiones particulares que puedan surgir en los procedimientos de contratación pública y de concesión de subvenciones. Se trata solo de una guía general.

Aunque la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea (PRAG) facilita explicaciones e información estrictamente con arreglo a las normas y los reglamentos en vigor, no es jurídicamente vinculante[1]. Prevalecerán la legislación aplicable y las aclaraciones ofrecidas por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

En la versión actual y anterior de la Guía Práctica se han introducido cambios a raíz de la incorporación de procesos electrónicos. Desde enero de 2020, los contratos específicos con arreglo a los contratos marco de prestación de ayuda exterior de 2018, auditoría de 2018, mecanismo de apoyo a las políticas de 2019, Events 2020 y Eva 2020 se gestionan en eProcurement, que forma parte del ecosistema OPSYS. Desde agosto de 2020, la herramienta de gestión de la contratación pública (PPMT) se puso a disposición de las Direcciones Generales de Acción Exterior y es una subparte del conjunto institucional eProcurement. La PPMT se utiliza para publicar anuncios y pliegos de contratación en TED (Tenders Electronic Daily) y en el Portal de Financiación y Licitaciones (F&T).

La presente edición de la Guía Práctica incorpora cambios relacionados con eSubmission. Esta herramienta permite que los operadores económicos respondan de forma electrónica a los procedimientos de contratación pública mediante la preparación de presentaciones (es decir, solicitudes de participación u ofertas) y su presentación electrónica estructurada y segura. La información práctica sobre las funcionalidades de eSubmission está disponible en la página web específica de Relex Wiki[2]. eSubmission estará disponible para la gestión electrónica de los procedimientos abiertos y restringidos internacionales, así como los procedimientos negociados. La presentación electrónica solo se aplica a la presentación de solicitudes de participación y ofertas en régimen de gestión directa. En el caso de la gestión indirecta, aún se aplica la presentación en papel. En consecuencia, los anexos de la Guía Práctica ofrecerán opciones que diferencian la presentación electrónica y en papel.

La gestión electrónica tiene un efecto positivo en los procesos, ya que existen características automatizadas que incorporan algunos anexos de la Guía Práctica o modelos del contrato marco y

[1]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 del Tribunal General (Sala Séptima) de 15 de septiembre de 2011, CMB Maschinenbau & Handels GmbH y J. Christof GmbH/Comisión Europea, T-407/07, ECLI:EU:T:2011:477, apartado 157.

[2] https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/RelexInternalWiki/Contracts+and+Procurements.

existen opciones adicionales para los flujos sin papel. Sin embargo, esta gestión electrónica no afecta a los principios y normas con arreglo a los cuales se llevan a cabo los procedimientos de contratación pública y de concesión de subvenciones. Sobre la base de la edición anterior de la Guía Práctica, esta edición ha introducido y ha desarrollado la compatibilidad de los procedimientos de contratación pública y de subvenciones con la gestión electrónica. Dado que la gestión electrónica evoluciona a un ritmo más rápido que las ediciones de la Guía Práctica, es posible que algunas disposiciones de la actual edición de la Guía se completen en el futuro con elementos específicos de las directrices sobre gestión electrónica disponibles en la «documentación OPSYS».

Asimismo, esta edición de la Guía Práctica introduce novedades sobre el nuevo marco financiero plurianual (MFP) 2021-2027 y el nuevo marco jurídico aplicable a las acciones exteriores.

1.1 Ámbito de aplicación de la Guía Práctica

La presente Guía Práctica explica los procedimientos de contratación pública y de concesión de subvenciones aplicables a las acciones exteriores de la Unión Europea financiadas por la Unión Europea.

El anterior marco financiero plurianual (MFP) 2014-2020 coexistirá con el nuevo marco financiero plurianual (MFP) 2021-2027, ya que los compromisos contraídos en el marco del anterior MFP se seguirán ejecutando en los próximos años. Esta coexistencia se refleja en la presente edición de la Guía Práctica. La financiación de la acción exterior de la UE en el marco del MFP 2014-2020 seguirá rigiéndose por el marco jurídico vigente en ese momento, en particular el 11.º FED, mientras que la financiación de la acción exterior de la UE en el marco del MFP 2021-2027 se regirá por el marco jurídico recientemente adoptado.

El nuevo MFP 2021-2027 introduce algunos cambios sustanciales con respecto a algunas normas y prácticas establecidas: por ejemplo, elegibilidad, norma de origen y desaparición de especificidades del FED, como el ordenador nacional, las operaciones encomendadas a organismos privados y las preferencias del FED. Es importante permanecer vigilantes, ya que el conjunto de normas aplicables dependerá del MFP que financie la acción.

En el marco del MFP 2021-2027, la Guía Práctica la utilizan los servicios de la Comisión responsables de la gestión de los proyectos y los programas financiados en el marco de los instrumentos de financiación exterior.

Se trata de los siguientes servicios:

- La Dirección General de Asociaciones Internacionales (DG INTPA) para los programas geográficos del IVDCI-Europa Global (todos los ámbitos excepto el de vecindad), los programas temáticos del IVDCI-Europa Global (organizaciones de la sociedad civil, desafíos mundiales, derechos humanos y democracia), las acciones de respuesta rápida del IVDCI-Europa Global (componente de resiliencia), el Instrumento Europeo de Cooperación en Materia de Seguridad Nuclear (ICSN), la Decisión del Consejo relativa a la asociación de los países y territorios de ultramar, incluida Groenlandia.

- La Dirección General de Política de Vecindad y Negociaciones de Ampliación (DG NEAR) para la aplicación del Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP III), los programas geográficos del IVDCI-Europa Global (Vecindad) y las acciones de respuesta rápida del IVDCI-Europa Global (componente de resiliencia).

- El Servicio de Instrumentos de Política Exterior (FPI) para los programas temáticos del IVDCI-Europa Global (paz, estabilidad y prevención de conflictos. Las misiones de observación electoral en el marco de los derechos humanos y la democracia), las acciones de respuesta rápida del IVDCI-Europa Global

(todos los componentes excepto la resiliencia)[3].

En el marco del MFP 2014-2020, la Guía Práctica la utilizan 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[4].

Esto afecta principalmente a:

- La Dirección General de Asociaciones Internacionales (DG INTPA) para el FED[5], el Instrumento de Cooperación al Desarrollo (ICD)[6], el Instrumento Europeo para la Democracia y los Derechos Humanos (IEDDH)[7], el Instrumento de Cooperación en materia de Seguridad Nuclear (ICSN)[8], el Instrumento en pro de la Estabilidad y la Paz (IEP)[9], los países y territorios de ultramar[10] y el Instrumento para Groenlandia (IG)[11].

- La Dirección General de Política de Vecindad y Negociaciones de Ampliación (DG NEAR) para la ejecución del Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP II)[12] y el Instrumento Europeo de Vecindad (IEV)[13].

- El Servicio de Instrumentos de Política Exterior (FPI) para el IEP, el Instrumento de Asociación (IA)[14] y las misiones de observación electoral en el marco del IEDDH[15].

---

[3]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)].

[4] 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 Uagadugú el 22 de junio de 2010 (DO L 269 de 13.10.2010, p. 1).

[5] El 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) (el Acuerdo interno).

[6] 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).

[7] 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).

[8]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).

[9]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).

[10] 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).

[11] 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).

[12] 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).

[13] 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).

[14] 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).

[15]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

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 Europea 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 en el marco del MFP 2014-2020 se rige por el siguiente marco jurídico:

i) con cargo al **presupuesto general de la Unión Europea**

- 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[16]

El Reglamento Financiero (RF) entró en vigor el 2 de agosto de 2018.

Las normas de contratación pública para la acción exterior siguen presentando diferencias con respecto a las normas de contratación pública 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 de («para el beneficio exclusivo de») países socios o para el interés combinado de la Comisión y del país socio.

La presente Guía Práctica aplica las disposiciones del Reglamento Financiero de 2018. Para los contratos que todavía se están ejecutando conforme al Reglamento Financiero de 2012, véase 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[17]

- 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)[18]

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

- el 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-UE 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 (en lo

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].

[16] 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).

[17] DO L 347 de 20.12.2013, p. 884.

[18] DO L 77 de 15.3.2014, p. 77.

sucesivo, «el Acuerdo interno»)[19]

- 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)[20]

El Reglamento Financiero del 11.º FED se revisó para incorporar los cambios derivados del Reglamento Financiero de 2018 (véase más arriba).

- Reglamento (UE) 2015/322 del Consejo de 2 de marzo de 2015 sobre la aplicación del 11º Fondo Europeo de Desarrollo[21]

El Reglamento sobre la 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[22]

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[23].

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)[24]

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 TFUE, son de aplicación las disposiciones específicas recogidas en su parte IV. El fin de la asociación será la promoción del desarrollo económico y social de los países y los territorios, así como el establecimiento de estrechas relaciones económicas entre estos y la Unión Europea en su conjunto[25]. El artículo 77 de la Decisión de Asociación Ultramar determina que los PTU pueden optar a financiación con cargo a los recursos que les son asignados en el marco del Acuerdo interno del 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.

La financiación de las acciones exteriores de la UE en el marco del MFP 2021-2027 se rige por el

[19] DO L 210 de 6.8.2013, p. 1.
[20] DO L 307 de 3.12.2018, p. 1.
[21] DO L 58 de 3.3.2015. p. 1.
[22] 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).
[23] 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).
[24]Véase la nota a pie de página 8.
[25] Artículo 198 del TFUE.

siguiente marco jurídico:

- 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[26].

- Reglamento (UE) 2021/947 del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de junio de 2021 por el que se establece el Instrumento de Vecindad, Cooperación al Desarrollo y Cooperación Internacional - Europa Global, por el que se modifica y deroga la Decisión n.º 466/2014/UE del Parlamento Europeo y del Consejo y se derogan el Reglamento (UE) 2017/1601 del Parlamento Europeo y del Consejo y el Reglamento (CE, Euratom) n.º 480/2009 del Consejo (DO L 209 de 14.6.2021, p. 1).

- Reglamento (Euratom) 2021/948 del Consejo de 27 de mayo de 2021 por el que se establece un Instrumento Europeo de Cooperación Internacional en materia de Seguridad Nuclear que complementa el Instrumento de Vecindad, Cooperación al Desarrollo y Cooperación Internacional – Europa Global sobre la base del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica y por el que se deroga el Reglamento (Euratom) n.º 237/2014 (DO L 209 de 14.6.2021, p. 79).

- Decisión (UE) 2021/1764 del Consejo, de 5 octubre 2021, 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, incluida Groenlandia); OJ L 355, 7.10.2021, p. 6–134.

- Reglamento (UE) 2021/1529 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de septiembre 2021, por el que se establece el Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP III); OJ L 330, 20.9.2021, p. 1–26.

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);
- la ayuda para la gestión de crisis humanitarias, las operaciones de protección civil y las operaciones de ayuda humanitaria llevadas a cabo por la 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 modelo de contrato de subvención (véase el anexo E3h3);
- los «hermanamientos», que se rigen por un manual separado[27];
- las operaciones en régimen de gestión administrativa directa, que se rigen por una Guía

[26] 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).

[27] 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 hermanamiento consiste en contratos de subvención firmados con instituciones públicas de los Estados miembros. El «Manual común de hermanamiento» – https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/tenders/twinning_en.

separada[28].

[28] 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. Se les aplica un «presupuesto-programa»: se trata de 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 de tiempo determinado mediante una gestión directa 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 de contratación pública descritos en la presente Guía Práctica: https://ec.europa.eu/international-partnerships/funding/programme-estimates_es.

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 Unión Europea. 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»)[29].

Existen diferentes formas de ejecutar el presupuesto general de la UE o los fondos del Fondo Europeo de Desarrollo (FED) (MFP 2014-2020), 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 tres 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[30].

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 las

[29] Artículo 62 del Reglamento (UE, Euratom) n.º 1046/2018, 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» o RF.
[30] Artículo 62, apartado 1, letra a), del RF.

convocatorias de licitación y las 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[31]:

- terceros países (o a los organismos que estos hayan designado);
- organizaciones internacionales y sus agencias especializadas;
- organismos creados en virtud del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y del 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[32]. 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 dos modalidades en el régimen de gestión indirecta con los países socios[33]:

- *Gestión indirecta con controles* ex ante[34]

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.

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 (no obligatorio), anuncio de licitación, información adicional sobre el anuncio de licitación, 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 convocatorias de licitación y las

[31] Artículo 62, apartado 1, letra c), del RF.
[32] 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.
[33] Los distintos procedimientos de control *ex ante* y *ex post* se explican en los diferentes apartados de esta Guía Práctica.
[34] Artículo 154, apartado 6, letra b), del RF.

convocatorias de propuestas, recibir las solicitudes de participación, 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[35].

- *Gestión indirecta con controles* ex post[36]

A condición de que se haya concluido una evaluación *ex ante* 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 *ex post*. Cuando estas entidades cumplan solo parcialmente los requisitos anteriormente señalados, la Comisión Europea deberá adoptar las medidas de control oportunas para garantizar la protección de los intereses financieros de la Unión. Estas medidas deberán especificarse 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 *ex post*.

2.2.3 Gestión compartida

La Comisión Europea delegará tareas de ejecución en los Estados miembros de la UE[37]. 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 MFP 2014-2020, en el marco del Instrumento Europeo de Vecindad (IEV)[38] o del Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP II)][39]. Sin embargo, en el MFP 2021-2027, en virtud del Reglamento (UE) n.º [2021/1529] por el que se establece el Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP III), no está prevista la gestión compartida.

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 los contratos firmados por los países socios en el régimen de gestión indirecta consiste 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 sobre los procedimientos, la ejecución de los contratos y los 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

[35] Véase https://www.ec.europa.eu/europeaid/node/1619. Un presupuesto-programa es un documento que contiene un programa de trabajo que ejecutará un país socio a 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.
[36] Artículo 154, apartado 4, del RF.
[37] Artículo 62, apartado 1, letra b), del RF.
[38] 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).
[39] 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).

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. Elabora listas restringidas (procedimientos restringidos) y prepara las licitaciones y las convocatorias de propuestas, las publica, recibe las solicitudes de participación, ofertas y propuestas, preside comités de evaluación, se pronuncia sobre los resultados del procedimiento, tramita las reclamaciones y firma los contratos.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

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.

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 convocatorias de licitación y de propuestas, recibir las solicitudes de participación, 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[40].

Siempre deberá invitarse a la Comisión Europea cuando se abren y evalúan las solicitudes de participación y las ofertas y, como norma general, deberá asistir un representante de la Comisión Europea, en calidad de observador, a todas las reuniones del comité de evaluación o a parte de ellas. 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 para los presupuestos-programa.

En el marco del Instrumento de Ayuda de Preadhesión (IAP II), podrá aplicarse una dispensa escalonada de diversos tipos de controles *ex ante*.

[40] El refrendo de los contratos por la Comisión Europea no es necesario en algunos casos que se especifican en esta Guía Práctica o en la Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programas.

Por lo que respecta a la gestión indirecta con los países beneficiarios en el marco del Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP III), el enfoque consiste en pasar de forma progresiva de los controles *ex ante* a los controles *ex post*.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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 Delegación de la Unión Europea responsable para su publicación (véase el anexo A11e).

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

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

En general, se aplicarán los procedimientos de la entidad encargada.

Corresponderá a dicha entidad encargada publicar los anuncios pertinentes para garantizar un nivel adecuado de competencia.

La Comisión Europea podrá comprobar el procedimiento *ex post*, aunque haya efectuado previamente una evaluación por pilares de la entidad encargada.

2.3 Participación en procedimientos de adjudicación

La participación en convocatorias de licitación y de propuestas financiadas con cargo a instrumentos financieros externos, incluido el FED (MFP 2014-2020), 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 convocatorias de licitación o de propuestas y representan los requisitos esenciales que todos los solicitantes, candidatos y licitadores deberán cumplir. La norma de origen solo se aplica a los procedimientos de adjudicación financiados con arreglo al marco financiero plurianual para el período 2014-2020. Para los procedimientos de adjudicación financiados en virtud del nuevo marco financiero plurianual 2021-2027 [Reglamento (UE) 2021/947[41]], todos los suministros y materiales podrán proceder de cualquier país.

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

[41] Reglamento (UE) 2021/947 del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de junio de 2021 por el que se establece el Instrumento de Vecindad, Cooperación al Desarrollo y Cooperación Internacional - Europa Global, por el que se modifica y deroga la Decisión n.º 466/2014/UE del Parlamento Europeo y del Consejo y se derogan el Reglamento (UE) 2017/1601 del Parlamento Europeo y del Consejo y el Reglamento (CE, Euratom) n.º 480/2009 del Consejo (DO L 209 de 14.6.2021, p. 1-78).

a todas las personas jurídicas que estén establecidas de manera efectiva en un país incluido en alguna de estas dos categorías. Las organizaciones internacionales también podrán participar. Es posible que se apliquen normas específicas de nacionalidad y origen a cada instrumento de financiación exterior.

Para los procedimientos de adjudicación financiados por un acto de base al amparo del MFP 2021-2027:

Para la financiación en el marco de la Decisión de Asociación Ultramar - Groenlandia 2021/1764[42] y los programas geográficos del IVDCI - Europa Global, los programas «Organizaciones de la Sociedad Civil» y «Desafíos Mundiales» del IVDCI - Europa Global, la participación está abierta a todas las personas físicas que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y a todas las personas jurídicas (que participen a título individual o en una agrupación) que estén efectivamente establecidas en un Estado miembro de la Unión Europea o en un país o territorio admisible según se define en el artículo 24, apartado 1, del Reglamento (UE) 2021/947 por el que se establece el Instrumento de Vecindad, Desarrollo y Cooperación Internacional (IVDCI - Europa Global).

En el caso de financiación en virtud de los programas «Derechos Humanos y Democracia» y «Estabilidad y Paz» del IVDCI - Europa Global, así como para las acciones de respuesta rápida del IVDCI - Europa Global: para los procedimientos de adjudicación de contratos, financiados por el programa <Derechos Humanos y Democracia IVDCI - Europa Global>/<el programa «Estabilidad y Paz» IVDCI- Europa Global>/< y las acciones de respuesta rápida del IVDCI- Europa Global>, la participación está abierta sin limitaciones.

Las organizaciones internacionales también podrán participar.

En el caso del ICSN, establecido mediante el Reglamento (UE) 2021/948, de 27 de mayo de 2021[43], la participación está abierta a todas las personas físicas que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y a las personas jurídicas (que participen a título individual o en una agrupación) que estén efectivamente establecidas en un Estado miembro de la Unión Europea o en un país o territorio admisible según se define en el artículo 11 del Reglamento (Euratom) 2021/948 del Consejo por el que se establece un Instrumento Europeo de Seguridad Nuclear que complementa el Instrumento de Vecindad, Cooperación al Desarrollo y Cooperación Internacional sobre la base del Tratado Euratom.

En el caso del IAP III 2021/ 1529[44], la participación está abierta a todas las personas físicas nacionales y personas jurídicas (que participen a título individual o en una agrupación) que estén establecidas de manera efectiva en uno de los Estados miembros de la Unión Europea o en uno de los países o territorios admisibles, tal como se definen en el artículo 10 del Reglamento (UE) [2021/1529] por el que se establece el Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP III).

[42] Decisión (UE) 2021/1764 del Consejo de 5 de octubre de 2021 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, incluida Groenlandia) (DO L 355 de 7.10.2021, p. 6–134).

[43] Reglamento (Euratom) 2021/948 del Consejo, de 27 de mayo de 2021, por el que se establece un Instrumento Europeo de Cooperación Internacional en materia de Seguridad Nuclear que complementa el Instrumento de Vecindad, Cooperación al Desarrollo y Cooperación Internacional – Europa Global sobre la base del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica y por el que se deroga el Reglamento (Euratom) n.º 237/2014 (DO L 209 de 14.6.2021, p. 79-90).

[44] Reglamento (UE) 2021/1529 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de septiembre de 2021 por el que se establece el Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP III); (DO L 330 de 20.9.2021, p. 1–26).

Para cada instrumento de financiación exterior financiado en virtud del nuevo marco financiero plurianual para el período 2021-2027, los países correspondientes a las normas de nacionalidad se enumeran en el anexo A2a1.

En el caso de los compromisos financiados por un acto de base en el marco del MFP 2014-2020: para el presupuesto general de la UE, las normas de elegibilidad para la participación en la contratación pública, las subvenciones (incluidas las contrataciones en el marco de contratos de subvención) y otros procedimientos de adjudicación se establecen 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 (REC)[45], 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 (IEP)[46] estará abierta sin limitaciones[47].

- 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)[48], el Instrumento Europeo de Vecindad (IEV)[49] y el Instrumento de Colaboración (IC)[50] estará abierta a todas las personas físicas nacionales de los siguientes Estados y a todas las personas jurídicas establecidas de manera efectiva en ellos:

- 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 la ayuda oficial al desarrollo (AOD) que no sean miembros del G-20[51] y los países y territorios de ultramar (PTU);

- los países miembros de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), cuando se trate de contratos ejecutados en un país menos adelantado o en un país muy endeudado, de acuerdo con la lista de receptores de AOD[52];

- los países con los que la Comisión Europea haya establecido un acceso recíproco respecto a la

[45] 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 (DO L 77 de 15.3.2014, p. 95).
[46]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).
[47] Artículo 11 del REC.
[48] 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).
[49] 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).
[50] 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).
[51] los miembros del G-20 únicamente si son beneficiarios de la acción financiada por la Unión Europea, véase el artículo 9, apartado 1, letra d) del REC.
[52] Artículo 9, apartado 1, del REC.

ayuda exterior[53].

La elegibilidad para el 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[54].

Con independencia del instrumento de financiación exterior en virtud del cual vaya a financiarse el proyecto o programa correspondiente, cuando se aplique un acuerdo de ampliación del mercado de la contratación pública de bienes o servicios en el que sea parte la Unión, los **procedimientos de contratación pública** para los contratos **financiados por el presupuesto** estarán también abiertos a las personas físicas y jurídicas establecidas en un tercer país distinto de los especificados en los instrumentos de base que rigen el sector de la cooperación de que se trate, en las condiciones establecidas en dicho acuerdo[55].

En lo relativo al FED, el artículo 20 del anexo IV del Acuerdo de Cotonú[56] recoge, en general, las mismas disposiciones anteriormente referidas para el ICD.

Para cada instrumento de financiación exterior financiado por el marco financiero plurianual (MFP) para el período 2014-2020, los países correspondientes a las normas de nacionalidad se enumeran en el anexo A2a de esta Guía Práctica. Ampliación del principio de nacionalidad en el marco del MFP 2014-2020

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

En el caso de los programas financiados con cargo al presupuesto general de la UE, el REC amplía la elegibilidad en los siguientes casos[57]:

- 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 admisibles asimismo las personas físicas y jurídicas de países que son admisibles con arreglo a las normas de dicho socio, donante o Estado miembro o que se determinen en el acto constitutivo del fondo fiduciario[58].

- Acciones ejecutadas en régimen de gestión indirecta: también serán admisibles las personas físicas y jurídicas de países admisibles 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

[53] Artículo 9, letra e), del 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 Europea y de países elegibles con arreglo al ICD, el IEV y el Instrumento de Colaboración para la cooperación con terceros países. Esta disposición se aplica también al FED [artículo 20, apartado 1, letra c), del anexo IV del Acuerdo de Cotonú; artículo 89, apartado 1, letra d), de la Decisión de Asociación Ultramar para los PTU].

[54] Artículo 10, apartado 1, del REC.

[55] Véase el artículo 179 del Reglamento (UE, Euratom) n.º 1046/2018, 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).

[56] 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) (anexo IV del Acuerdo de Cotonú).

[57] Artículo 8, apartados 2 y 3, del REC.

[58] Cuando las acciones se financien conjuntamente con un socio u otro donante, se aplicarán las normas 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 ampliación) y las normas del socio o donante a la parte financiada por él.

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 admisibles a efectos de dichas acciones 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 las acciones.

Para los programas financiados con cargo al FED, el anexo IV del Acuerdo de Cotonú amplía la elegibilidad en los siguientes casos[59]:

- Acciones ejecutadas a través de una organización internacional: también serán elegibles 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 elegibles todas las personas físicas y jurídicas de los países participantes en la iniciativa[60].

- 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[61].

- 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 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)[62] amplía la admisibilidad en caso de[63]:

- 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

[59] Artículo 20, apartados 5 a 8, del anexo IV del Acuerdo de Cotonú.
[60] Artículo 6, apartado 4, del anexo IV del Acuerdo de Cotonú.
[61] Cuando las acciones se financien conjuntamente con un socio u otro donante, se aplicarán las normas 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 ampliación) y las normas del socio o donante a la parte financiada por él.
[62] DO L 344 de 19.12.2013, p. 1.
[63] Artículo 89, apartado 1, letras b) y c), de la Decisión de Asociación Ultramar.

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.

2.3.2 Normas para los expertos y las organizaciones internacionales

Tanto para el FED (incluidos los PTU) como para los programas financiados con cargo al presupuesto general de la UE e, independientemente del MFP aplicable, 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[64]. Por lo tanto, salvo disposición en contrario en la decisión/convenio de financiación aplicable, los expertos seleccionados o legalmente contratados 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[65].

2.3.3 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 mediante la presentación de los documentos requeridos 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 del cumplimiento de dichas normas.

Para demostrar el cumplimiento del 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

[64] Artículo 8, apartado 5, del REC, artículo 1, apartado 5, del anexo IV del Acuerdo de Cotonú y artículo 89, apartado 1, letra e), de la Decisión de Asociación Ultramar.
[65] Artículo 8, apartado 1, del REC, artículo 1, apartado 5, del anexo IV del Acuerdo de Cotonú y artículo 89, apartado 1, letra a), de la Decisión de Asociación Ultramar.

su consejo de administración y su administración central, o su centro de actividad principal[66].

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

2.3.4 Origen de los bienes

Los bienes y materiales suministrados en el marco de un contrato público o de un contrato de subvención, financiados en virtud del nuevo marco financiero plurianual para el período 2021-2027, están plenamente desvinculados y pueden ser originarios de cualquier país.

En lo que se refiere a los procedimientos de adjudicación en el marco del MFP 2014-2020, en principio, los bienes suministrados en virtud de un contrato público o un contrato de subvención financiados con cargo al presupuesto general de la UE o al FED (incluidos los PTU) y cuya financiación se inscriba en el marco financiero plurianual para los años 2014-2020 deberán ser originarios de uno de los países admisibles designados por el instrumento o los instrumentos de financiación exterior pertinente(s)[67].

Para los procedimientos de adjudicación en el marco del MFP 2014-2020, salvo excepción (concedida según el caso de que se trate), todos los bienes que vayan a suministrarse en virtud de un contrato de suministros estarán sujetos 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[68], 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 el beneficiario de la subvención la transfiere a otra entidad o persona o la conserva (en el caso de los contratos de subvención).

2.3.5 Bienes por un valor inferior al límite previsto para el procedimiento simplificado

En el marco del MFP 2021-2027, los bienes pueden ser originarios de cualquier país independientemente de su valor (plena desvinculación).

En el caso de los procedimientos de adjudicación en el marco del MFP 2014-2020, los bienes pueden ser originarios de cualquier país (plena desvinculación) si su valor es inferior al límite previsto en el procedimiento simplificado para los contratos de suministros (100 000 EUR)[69].

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

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

[66] 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.
[67] Artículo 8, apartado 4, del REC, artículo 1, apartado 4, del anexo IV del Acuerdo de Cotonú y artículo 89, apartado 1, letra d), de la Decisión de Asociación Ultramar.
[68] En un contrato de obras, la opción de que los equipos se otorguen al órgano de contratación, que figura en el artículo 43, apartado 2, de las condiciones generales solo se aplicará durante la realización de las obras y no constituirá, por tanto, una transferencia plena de propiedad.
[69] Artículo 8, apartado 4, del REC y artículo 20, apartado 3, del anexo IV del Acuerdo de Cotonú.

100 000 EUR.

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, deberá utilizarse el desglose de dicho precio con el fin de verificar el cumplimiento del límite de 100 000 EUR para cada tipo de suministro.

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

2.3.6 Definición de «origen»

En el caso de los procedimientos de adjudicación financiados por un acto de base con arreglo al nuevo marco financiero plurianual 2021-2027, todos los suministros y materiales están plenamente desvinculados y no se requiere la verificación del origen.

El término «origen» se define en la legislación pertinente de la UE relativa a las normas en materia de origen para cuestiones aduaneras: Reglamento (UE) n.º 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[70], y las disposiciones de aplicación del código: Reglamento Delegado (UE) 2015/2446 de la Comisión, de 28 de julio de 2015, por el que se completa el Reglamento (UE) n.º 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas de desarrollo relativas a determinadas disposiciones del Código Aduanero de la Unión[71] y Reglamento de Ejecución (UE) 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.º 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establece el código aduanero de la Unión.[72].

El país de origen no coincide necesariamente con el país desde donde se han transportado y suministrado los bienes. Se utilizan dos 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, deberá considerarse 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 dos 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 tres 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);

- mediante una lista de operaciones de fabricación o transformación que confieren o no a

[70] Reglamento (UE) n.º 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 (DO L 269 de 10.10.2013, p. 1).
[71] Reglamento Delegado (UE) 2015/2446 de la Comisión, de 28 de julio de 2015, por el que se completa el Reglamento (UE) n.º 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas de desarrollo relativas a determinadas disposiciones del Código Aduanero de la Unión (DO L 343 de 29.12.2015, p. 1).
[72] Reglamento de Ejecución (UE) 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.º 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establece el código aduanero de la Unión (DO L 343 de 29.12.2015, p. 558).

los bienes 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 represente un nivel específico del precio franco fábrica del producto.

2.3.7 Cómo comprobar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de origen

En el caso de los procedimientos de adjudicación financiados por un acto de base con arreglo al nuevo marco financiero plurianual 2021-2027, todos los suministros y materiales están plenamente desvinculados y no se requiere ninguna declaración de origen.

En lo que se refiere a los procedimientos de adjudicación en virtud del marco financiero plurianual para el período 2014-2020:

En el caso de que se apliquen normas en materia de origen, el licitador, al presentar su oferta, deberá indicar expresamente que todos los bienes 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, deberá especificarse 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 exclusión 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 recepción provisional.

Para los fines de la contratación pública relacionada con el FED, los suministros originarios de los PTU se considerarán originarios de la UE.

2.3.8 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 licitación (si se publica) y en la Guía para los solicitantes (subvenciones).

a) Ampliación[73]

En casos debidamente justificados, la Comisión Europea podrá ampliar la admisibilidad a las personas físicas y jurídicas de un país no elegible y, con arreglo al MFP 2014-2020, permitir la adquisición de bienes y materiales originarios de un país no elegible.

Podrá concederse una ampliación por los siguientes motivos:

- vínculos económicos, tradicionales, comerciales o geográficos con países vecinos (solo para los procedimientos de adjudicación en el marco del MFP 2014-2020);
- 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.

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.

Los países respecto a los cuales la Comisión ha establecido un acceso recíproco a la financiación exterior; 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 en virtud del IVDCI-Europa Global; la Comisión adoptará una decisión sobre el acceso recíproco y su duración previa consulta con el país o países beneficiarios de que se trate.

b) Restricción[74]

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

[73] Artículo 9, apartado 2, del REC, artículo 9, apartado 1, del anexo IV del Acuerdo de Cotonú y artículo 89, apartado 2, letra f), de la Decisión de Asociación Ultramar.
[74] Artículo 8, apartado 7, del REC, artículo 1, apartado 8 y 9, del anexo IV del Acuerdo de Cotonú y artículo 89, apartado 1, letra f), de la Decisión de Asociación Ultramar.

serán necesarios una aprobación previa ni un incidente notificable.

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 (TUE) 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 Europea. 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 RF, 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 contractuales 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 adjudicación 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 cosolicitante 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 la DG FISMA y se publican en el siguiente sitio web: 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 medios, facilitando la detección de operadores económicos no fiables y la protección de los intereses financieros de la Unión Europea. Para tal fin, en el Reglamento Financiero se estableció un sistema de detección precoz y exclusión[75] destinado a

[75] 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.

reforzar la protección de los intereses financieros de la Unión Europea y garantizar una buena gestión financiera (véase la sección 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 bienes o la prestación de servicios[76].

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[77]:

- 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[78].

- 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[79].

- Competencia

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»)[80]. Además, tal y como ha señalado el Tribunal[81], abrir la competencia lo máximo posible también redunda en interés del propio órgano de contratación, que de este modo dispondrá de más opciones en cuanto a la oferta más ventajosa

[76] 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. Para el presupuesto general de la UE, véase el artículo 101 del RF.
[77] Artículo 160 del RF.
[78] Sentencia del Tribunal de Justicia (Sala Sexta) de 7 de diciembre de 2000, Telefonadress GmbH/Telekom Austria AG, C-324/98, ECLI:EU:C:2000:669, apartado 62.
[79] Sentencia del Tribunal General (Sala Primera) de 13 de diciembre de 2013, European Dynamics Luxembourg SA y Evropaïki Dynamiki – Proigmena Systimata Tilepikoinonion Pliroforikis kai Tilematikis AE/ Comisión Europea, T-165/12, ECLI:EU:T:2013:646, apartado 46.
[80] Para los contratos mixtos, que incluyen una combinación de servicios, suministros u obras, 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 *ex ante*). Esa decisión se tomará en función del componente predominante (servicios, suministros u obras) en términos de valor.
[81] Sentencia del Tribunal de Justicia (Sala Quinta) de 18 de diciembre de 2014, Azienda Ospedaliero-Universitaria di Careggi-Firenze/Data Medical Service srl, C-568/13, ECLI:EU:C:2014:2466, apartado 34.

y mejor adaptada a las necesidades de la autoridad pública[82].

- 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[83].

- Buena gestión financiera[84]

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

2.5.2 Subvenciones

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 dos categorías generales de subvenciones:

- subvenciones de acciones, destinadas a financiar acciones destinadas a la realización de una política de la Unión Europea;

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

Deberán respetarse los principios expuestos a continuación[85]:

- Transparencia

El órgano de contratación 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 Europea. El programa de trabajo se ejecutará mediante la publicación de convocatorias de propuestas[86], 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

[82] 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).
[83] Sentencia del Tribunal de Primera Instancia (Sala Primera) de 27 de septiembre de 2002, Tideland Signal Ltd/Comisión de las Comunidades Europeas, T-211/02, ECLI:EU:T:2002:232, apartado 39.
[84] Artículo 2, apartado 59, del RF.
[85] Artículo 188 del RF.
[86] Excepto en casos excepcionales debidamente fundamentados en los que esté justificada la adjudicación directa (véase el apartado 6.4.2).

al proceso de identificación y selección de los beneficiarios[87] 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 deberán tener 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

Ningún beneficiario podrá obtener la concesión de más de una subvención por acción, salvo que en el acto de base correspondiente se disponga otra cosa, y ningún beneficiario podrá recibir más de una subvención de funcionamiento para un mismo ejercicio. En el marco del régimen de gestión directa, sin embargo, una acción podrá ser financiada conjuntamente con cargo a diferentes líneas 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 Europea. 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. En caso necesario, deberá presentarse un plan de comunicación para su aprobación por el órgano de contratación, con arreglo a los requisitos y directrices establecidos en los requisitos de comunicación y visibilidad en las acciones exteriores financiadas por la UE, publicado en:

https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/communication-visibility-requirements-2018_es.pdf

2.5.4 Conflicto de intereses

El término «conflicto de intereses[88]» adquiere diferentes significados en función del contexto. Cabe distinguir cuatro casos:

1) conflicto de intereses para el órgano contratante
2) falta profesional grave

[87] Véase la sección 6.5.3.

[88] Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero (2021/C 121/01)https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=EN.

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[89] 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 en la ejecución del presupuesto, 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.

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 preparación, apertura y evaluación.

Puede surgir un conflicto de intereses cuando, por ejemplo, un miembro del comité de evaluación o de apertura o alguien 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[90]. De hecho, el ordenador competente deberá garantizar que estos expertos externos cumplen las obligaciones relativas a los conflictos de intereses y la confidencialidad[91].

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 deberá cerciorarse 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 deberán ser 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[92] (para más detalles, véase la sección 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[93]:

[89] Artículo 61 del RF.
[90] Artículo 150, apartado 5, artículo 225, apartado 4, artículo 237, apartado 2, anexo I, puntos 28.2 y 29.1 del RF 2018.
[91] 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.
[92] Artículo 136, apartado 1, letra c), del RF.
[93] Artículo 136 del RF.

- 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;
- 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 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. El contratista podrá ser excluido del procedimiento posterior cuando este, su personal o sus subcontratistas hayan participado en la preparación de los pliegos de la contratación y ello suponga una violación del principio de igualdad de trato, incluido un falseamiento de la competencia que no pueda solucionarse de otro modo[94]. 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 deberán incluir 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 Conflicto de intereses profesionales

Por último, hay casos específicos en los que el operador tiene un conflicto de intereses profesionales que menoscaba su capacidad para ejecutar un contrato[95]. Esta situación se produce cuando existe la posibilidad de que se adjudique a un operador 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.

Se requiere una evaluación caso por caso para confirmar que la situación de conflicto de intereses podría afectar negativamente a la ejecución del contrato en cuestión[96]. Si el agente se encontrara en esta

[94] Artículo 141, letra c), del RF.
[95] Artículo 20, apartado 6, del anexo 1 del RF.
[96] Para más información sobre el procedimiento, consulte las Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al RF (2021/C 121/01), p. 19 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=EN.

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

Cambios excepcionales en la composición del consorcio

Para garantizar un sistema de competencia leal, no se admitirá ningún cambio en la identidad ni en la composición del candidato o licitador, salvo en las situaciones enumeradas a continuación y cuando el órgano de contratación haya dado su aprobación previa por escrito.

Los únicos casos en los que se puede aceptar un cambio en la composición de un consorcio son los siguientes:

> i) en caso de fusión o absorción de un miembro del consorcio (sucesión a título universal);
>
> ii) cuando el cambio proceda del órgano de contratación, es decir, que un miembro (el principal u otro miembro) del consorcio sea objeto de exclusión o rechazo por no cumplir un criterio de selección que le sea aplicable. En efecto, en este caso, la exclusión o el rechazo se aplican a una persona jurídica y no a una agrupación, por lo que puede resultar desproporcionado rechazar toda la solicitud de participación u oferta sobre esa base; estas situaciones deben valorarse caso por caso. La posición que debe adoptarse podría ser diferente en función de los distintos casos de exclusión (por ejemplo, podría aceptarse un cambio en caso de quiebra, pero no cuando el miembro del grupo haya sido condenado por fraude, corrupción, etc.). En caso de rechazo, podrá aceptarse la retirada del miembro del grupo rechazado si el criterio de selección se sigue cumpliendo sin él.

El hecho de que la entidad excluida sea líder del consorcio no afecta al fondo de los cambios del consorcio. Un líder tiene poderes para representar a otros miembros del grupo de operadores económicos, pero esto no determina de por sí su peso relativo en el consorcio. Lo que hay que considerar es la incidencia que tiene la entidad en cuestión en los criterios de selección y los criterios de adjudicación.

En ambos casos i) y ii), el órgano de contratación deberá verificar las siguientes condiciones:

1. En el caso i) anterior, si la nueva entidad cumple los requisitos de admisibilidad.

2. En el caso i) anterior, si la nueva entidad no se encuentra en una situación de exclusión.

3. En ambos casos, si los criterios de selección se siguen cumpliendo (sin la entidad excluida o rechazada si procede y sin sustituirla) respecto de la solicitud de participación u oferta presentada inicialmente.

4. En ambos casos, si el cambio en la composición del consorcio no conlleva ninguna modificación sustancial de la oferta inicialmente presentada. En el caso ii), esta condición se cumple siempre que:

a) todas las tareas asignadas a la entidad excluida sean asumidas por los demás miembros del consorcio;

b) el cambio no suponga que la oferta no cumpla los requisitos establecidos en los pliegos de contratación;

c) el cambio no modifica la evaluación de los criterios de adjudicación presentada inicialmente.

Si se cumplen todas las condiciones, el órgano de contratación podrá aceptar el cambio en la composición del consorcio. En caso contrario, la solicitud de participación u oferta deberá rechazarse.

Una vez firmado el contrato por el consorcio, por principio no debe producirse ningún cambio, salvo en los casos de sucesión a título universal (fusión o absorción de uno de los miembros del consorcio). En este caso, el órgano de contratación deberá verificar las siguientes condiciones:

a) si la nueva entidad es elegible;

b) si la nueva entidad no se encuentra en situación de exclusión;

c) si se siguen cumpliendo los criterios de selección.

Para los criterios de selección, podrá utilizarse el principio de proporcionalidad si la ejecución del contrato ya está muy avanzada cuando se produce el cambio (por ejemplo, los criterios de selección que solo eran necesarios para la fase inicial ya no tendrá que cumplirse en una fase posterior del contrato).

No obstante, si un cambio, incluida la sustitución de un miembro del consorcio, se produce por otra razón, el órgano de contratación deberá analizar las consecuencias de rescindir el contrato respecto de aceptar el cambio y, en particular, evaluar si el cambio es sustancial o no (es decir, si requiere resolver el contrato y poner en marcha un nuevo procedimiento de contratación). Si se acepta el cambio, deberá procederse a la misma verificación que en el caso de la sucesión a título universal.

Solicitar información solo una vez

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

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 por efecto que el tercero se constituya en garante solidario irrevocable, o garante principal de las obligaciones del contratista o beneficiario de la subvención incumplidor. Por tanto, a petición del órgano de contratación, el tercero sustituirá automáticamente al contratista o al beneficiario de la subvención si este incumple sus obligaciones respecto del órgano de contratación, hasta el importe por el que se haya constituido la garantía financiera. Por consiguiente, es esencial una comprobación exhaustiva de la legalidad, la fiabilidad y la autenticidad de las garantías financieras[97].

En el régimen de gestión indirecta, el órgano de contratación deberá solicitar orientación a la Comisión Europea antes de aceptar una garantía financiera.

Conservación de documentos[98]

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 legislación entra en conflicto con la confidencialidad requerida, el órgano de contratación deberá obtener

[97] Para más detalles, véase el capítulo 9.1 del INTPA Companion.
[98] Artículo 132 del RF.

una autorización previa de la Comisión Europea antes de desvelar cualquier información.

Las propuestas que no hayan sido seleccionadas deberán conservarse durante cinco años a partir de la fecha límite de la convocatoria, y las ofertas descartadas deberán conservarse durante un período de cinco años a partir de la fecha límite de presentación de la licitación. Los documentos contractuales y financieros deberán conservarse durante un mínimo de siete años a partir de la fecha de pago del saldo y hasta la fecha de la 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 deben conservarse incluyen todos los documentos preparatorios, el convenio de financiación correspondiente, los originales de todas las solicitudes de participación, ofertas o propuestas presentadas, así como toda la correspondencia conexa.

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 iniciarse 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, para el proyecto, deberá llevarse a cabo un análisis medioambiental adecuado, incluidos los efectos en el cambio climático y la biodiversidad, de conformidad con los actos legislativos aplicables de la Unión Europea, tanto para la contratación pública como para las subvenciones. En su caso, se recurrirá a evaluaciones estratégicas medioambientales 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, deberán aplicarse los procedimientos aplicables a las instituciones de la Unión Europea[99].

Publicación *ex post* de los receptores

Además de las normas de publicidad aplicables a cada tipo de procedimiento, la Comisión Europea informará una vez al año sobre los receptores de fondos de la UE (tanto de los beneficiarios de subvenciones como de los adjudicatarios de contratos), con independencia del modo de gestión. La información podrá consultarse en el sitio web siguiente: https://ec.europa.eu/international-partnerships/funding_es.

Dietas

Las dietas son indemnizaciones diarias que podrán reembolsarse respecto de las misiones previstas en los pliegos de condiciones aprobadas por el órgano de contratación y realizadas por los expertos

[99] Artículo 165, apartado 2, del RF.

autorizados del contratista fuera del lugar de destino habitual de los mismos. La dieta es una cantidad a tanto alzado fija máxima que cubre los gastos diarios de estancia. Incluye alojamiento, comidas, propinas y transporte local, incluso desde y hacia el aeropuerto. Los taxis están por tanto cubiertos por las dietas. Las dietas se abonarán en función del número de horas dedicadas a la misión. Las dietas solo podrán pagarse íntegramente o por mitades (no es posible otra proporción). Se abonará una dieta completa por cada período de 24 horas dedicado a la misión. Se abonará la mitad de la dieta en caso de un período mínimo de 12 horas e inferior a 24 horas dedicado a la misión. No se abonarán dietas por misiones de menos de 12 horas. Los tiempos de viaje se considerarán parte de la misión. Las indemnizaciones diarias que se abonen por las misiones realizadas no deberán exceder del importe de las dietas publicadas en el sitio web (http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-calls-tender/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en) vigente 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 deberán aplicarse a todos los miembros de un consorcio, los subcontratistas y las entidades suministradoras de capacidad, los solicitantes 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 un leal consejero 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; la abolición del trabajo infantil).

Tolerancia cero ante la explotación, el abuso y el acoso sexuales

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

Deberán prohibirse los malos tratos, castigos físicos o las amenazas de malos tratos físicos, el abuso o la explotación sexual, el acoso y el abuso verbal, así como otras formas de intimidación. Si el contratista entrara en conocimiento de incumplimientos de las normas deontológicas anteriormente señaladas, deberá informar por escrito al órgano de contratación.

Para los procedimientos de concesión de subvenciones, véase la sección 6.3.11.

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 respecto del 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 lucha contra 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 adjudicación 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 por realizar o abstenerse de realizar actos relacionados con la adjudicación de un 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 la sección 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.

La Comisión adoptó su primera estrategia de lucha contra el fraude en 2011, que es un documento de política interna vinculante para los servicios de la Comisión y las agencias ejecutivas en su lucha contra el fraude y la corrupción que afecten a los intereses financieros de la UE. La estrategia se actualizó en 2019 con el fin de mejorar la protección del presupuesto de la UE, reforzar la supervisión institucional de la Comisión respecto de todas las cuestiones relacionadas con el fraude y reforzar el sistema general ya existente de lucha contra el fraude.

En consonancia con los requisitos de la estrategia de lucha contra el fraude, la DG INTPA cuenta con una estrategia en este ámbito, así como con un plan de acción conexo para mejorar la prevención, la detección y la corrección del fraude. La primera estrategia de lucha contra el fraude[100] entró en vigor en enero de 2014 y se ha actualizado periódicamente para reflejar la evolución de la política y las operaciones de la acción exterior de la Comisión.

En 2021, la DG adoptó una revisión significativa para adaptar su política de lucha contra el fraude al cambiante contexto financiero y operativo[101]. La última estrategia de lucha contra el fraude pone de relieve las especificidades operativas de la DG que hacen que la lucha contra el fraude sea especialmente compleja e importante. El plan de acción que la acompaña se centra en aumentar la concienciación interna y externa sobre las cuestiones relacionadas con el fraude; reforzar las medidas de seguimiento adoptadas una vez detectado el fraude; en el refuerzo de la coordinación, la cooperación y los procesos; y en el uso del sistema de detección precoz y exclusión (EDES) como instrumento de sanción contra el fraude.

Un factor importante en la lucha contra el fraude es la concienciación del personal, así como disponer de un sistema efectivo para notificar los indicios de fraude y de irregularidades. Si bien la denuncia de irregularidades es un derecho en muchos ordenamientos jurídicos, para el personal de la UE es una obligación. En el Estatuto de los funcionarios de la UE[102] y en el Reglamento Financiero[103] se estableció la obligación de denunciar las irregularidades graves en caso de que un funcionario de la UE 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.

Aunque la prevención y la detección del fraude es principalmente responsabilidad de cada jefe de servicio de la Comisión (según proceda en cada modo de gestión), dos organismos complementarios refuerzan la protección de los intereses financieros de la UE de manera global:

– La Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, comúnmente conocida como OLAF, encargada

[100] La estrategia y la información conexa están disponibles para el personal de la Comisión Europea en la intranet del INTPA: https://myintracomm.ec.europa.eu/dg/INTPA/audit-and-control/anti-fraud/Pages/olaf.aspx

[101] En particular, la creación del Instrumento de Vecindad, Desarrollo y Cooperación Internacional (IVDCI) en el marco financiero plurianual 2021-2027, la reorganización en profundidad de la DG INTPA el 16 de enero de 2021 y la adopción de la nueva estrategia de lucha contra el fraude de la Comisión en 2019.

[102] Consejo CEE/CEEA: Reglamento n.º 31 (CEE), 11 (CEEA), por el que se establece el Estatuto de los funcionarios y el régimen aplicable a los otros agentes de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica, artículos 22 *bis*, 22 *ter* y 22 *quater*.

[103] Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 (Reglamento Financiero de 2012), artículo 74, apartado 8.

de las investigaciones administrativas.

– La recientemente creada Fiscalía Europea para llevar a cabo investigaciones penales.

La OLAF investiga el fraude contra el presupuesto de la UE, la corrupción y las faltas graves dentro de la UE y desarrolla una política de lucha contra el fraude para la Comisión. La OLAF debe ser informada de las sospechas de fraude, corrupción u otras irregularidades relativas a los fondos de la UE[104] y está facultada para realizar:

- investigaciones externas relacionadas con los gastos y los ingresos en el marco del presupuesto de la UE 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. Coopera 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.

La Fiscalía Europea es el primer verdadero órgano supranacional encargado de perseguir el delito con competencias para llevar a cabo de forma independiente investigaciones y enjuiciamientos de delitos que afecten a los intereses financieros de la UE. Su mandato se centra en el fraude y otros delitos que afectan a los intereses financieros de la UE, tal como se definen en la Directiva 2017/1371[105]. Desde 2021, la Fiscalía Europea puede enjuiciar y llevar a los presuntos autores de tales delitos a juicio en los veintidós Estados miembros participantes[106].

2.6 Procedimientos de contratación pública

El principio básico por el que se rige 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 competencia.

El artículo 164 del RF facilita la siguiente lista de procedimientos para la adjudicación de contratos de

[104] Reglamento (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, artículo 8. Este Reglamento de la OLAF se modificará en 2021.
[105] 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 (DO L 198 de 28.7.2017).
[106] Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chequia, Chipre, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Portugal, Rumanía.

concesión[107] o de contratos públicos, incluidos los contratos marco:

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 RF, relativo a la contratación pública de acciones exteriores, establece, por una parte, que las disposiciones generales en materia de contratación pública deberán aplicarse 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 I.

Por otra parte, también incluye requisitos adicionales para la utilización 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 I del RF indica que los procedimientos de contratación en materia de acciones exteriores deberán ser 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[108] (el Reglamento Financiero de 2012).

Téngase en cuenta también que, en el caso de los contratos de servicios, suministros y obras, podrán utilizarse tanto procedimientos abiertos como restringidos. No obstante, en la Guía Práctica solo están disponibles como anexos los modelos del procedimiento restringido para los servicios y los modelos del procedimiento abierto para los suministros y obras. En la actualidad también se dispone de modelos de los procedimientos simplificados y negociados para los servicios, suministros y obras.

[107] La definición de «contrato de concesión» figura en el artículo 2, punto 14, del RF.
[108] 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 (DO L 298 de 26.10.2012, p. 1).

2.6.1 ¿Qué procedimiento de contratación pública debe aplicarse y cómo?

En el cuadro que figura a continuación se resumen los procedimientos normalizados aplicables descritos en esta Guía Práctica. Se clasifican en tres 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 están divididos en lotes, el valor de cada lote se tomará en cuenta para el cálculo del 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, deberá favorecerse 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).

<table>
<tr><td>CONTRATOS DE SERVICIOS</td><td>≥300 000 EUR

– Licitación internacional restringida o abierta</td><td colspan="2">– Auditoría 2018

≤ 999 999 EUR

– Contrato marco relativo a la prestación de ayuda exterior de 2018

O <300 000 EUR
– Contratos marco (EVA 2020, Events 2020)
– Procedimiento simplificado</td><td rowspan="3">≤20 000 EUR

– Una sola oferta

Podrá efectuarse un pago mediante facturas sin aceptación previa de la oferta si el gasto es ≤2 500 EUR</td></tr>
<tr><td>CONTRATOS DE SUMINISTROS</td><td>≥300 000 EUR

– Licitación internacional restringida o abierta</td><td><300 000 EUR, pero ≥100 000 EUR

– Licitación abierta local</td><td><100 000 EUR, pero >20 000 EUR

– Procedimiento simplificado</td></tr>
<tr><td>CONTRATOS DE OBRAS</td><td>≥5 000 000 EUR

– Licitación abierta internacional
o
– Licitación restringida internacional</td><td><5 000 000 EUR, pero ≥300 000 EUR

– Licitación abierta local</td><td><300 000 EUR, pero >20 000 EUR

– Procedimiento simplificado</td></tr>
</table>

Se ha introducido la presentación electrónica (eSubmission) para la gestión de los procedimientos de contratación en las acciones exteriores. eSubmission está disponible a través del sitio web TED eTendering y es accesible en el Portal «Funding and Tenders Opportunities» (portal F&T). eSubmission permite que los operadores económicos presenten electrónicamente las solicitudes de participación o las ofertas de forma estructurada y segura. Por el momento, e-Submission admite los siguientes procedimientos de contratación:

· Procedimientos abiertos

· Procedimientos restringidos

· Procedimientos negociados sin publicación previa de un anuncio de licitación

Cuando se aplique el modo de gestión directa, las solicitudes de participación y las ofertas en los procedimientos de contratación mencionados deberán presentarse exclusivamente a través de eSubmission y no se tendrán en cuenta las ofertas presentadas de cualquier otro modo (por ejemplo, correo postal, mensajería, correo electrónico, entrega en mano).

Para presentar una solicitud de participación o una oferta utilizando eSubmission, los operadores económicos deberán inscribirse en el registro en línea de la Comisión Europea Registro de participantes - un registro en línea de organizaciones que participan en las convocatorias de licitaciones o propuestas de la UE. En el caso de consorcios, las solicitudes de participación deberán hacerse a través de una presentación en grupo que requiere que cada miembro del grupo se inscriba en el registro de participantes.

Al inscribirse, cada organización obtiene un código de identificación de participante (PIC, número de nueve dígitos), que sirve de identificador único en el citado registro. Las instrucciones para crear un PIC se recogen en esta página. Los operadores económicos que ya estén inscritos en el registro de participantes deberán utilizar de nuevo los PIC de que dispongan cuando preparen las ofertas en eSubmission.

Corresponde al órgano de contratación solicitar la validación jurídica y financiera de los datos (validación PIC) de cualquier organización que presente una solicitud a través de e-Submission. Los servicios de validación de la Agencia Ejecutiva europea de Investigación (REA) se encargan de la validación PIC. La solicitud de documentos justificativos no implica en modo alguno que la organización haya sido seleccionada en un procedimiento de contratación. Todas las comunicaciones con los servicios de validación de la UE se realizarán a través del portal F&T.

Cuando aplique el modo de gestión indirecta, las solicitudes de participación y las ofertas seguirán presentándose en papel.

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), en el boletín oficial del país socio, en el sitio web de la F&T y en cualquier otro medio adecuado.

Véanse las directrices de publicación (anexo A11e).

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 evaluarán las ofertas y se adjudicará el contrato (véanse las secciones 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 presentar una solicitud de participación, pero solo podrán presentar una oferta los candidatos que cumplan los criterios de selección.

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 portal F&T y en cualquier otro medio adecuado.

Los criterios de selección y las tareas que han de llevarse a cabo se describirán en el documento publicado de información adicional sobre el anuncio de licitación (A5f). 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 sus socios figura en situación de exclusión en el sistema de detección precoz y exclusión (véase la sección 2.6.11).

El órgano de contratación prepara el anuncio de preselección y lo publica junto con el anuncio de adjudicación en TED (sección VI.3 del anuncio de adjudicación).

El órgano de contratación envía el pliego de condiciones únicamente a los candidatos preseleccionados.

Véanse las directrices de publicación (anexo A11e).

Una vez analizadas las ofertas, se evalúan y se elige al adjudicatario (véanse las secciones 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 tres 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, véanse la sección 3.5.2 para los servicios, la sección 4.5 para los suministros y la sección 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[109]. Por consiguiente, el contrato marco representa la estructura dentro de la que se celebrarán los contratos específicos posteriores.

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 operadores con los que el órgano de contratación prevé celebrar contratos. El mínimo no podrá ser inferior a tres.

La duración de los contratos marco no podrá exceder de cuatro 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

[109] Artículo 2, apartado 31, del RF.

marco, normalmente tres, 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 licitación 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 la sección 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 caso de 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, este podrá recurrir al diálogo competitivo contemplado en el Reglamento Financiero. 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 licitación o información adicional sobre el anuncio de licitación exponiendo o adjuntando sus necesidades y requisitos. Deberá entablar un diálogo con los candidatos que satisfagan los criterios de selección. 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 el «picoteo»).

El número mínimo de candidatos invitados a presentar ofertas será de tres. Antes de seleccionar a los candidatos, el órgano de contratación comprobará que ninguno de ellos ni sus socios figura en situación de exclusión en el sistema de detección precoz y exclusión (véase el apartado 2.6.10.1.3). Si hubiera menos de tres candidatos que cumplan los criterios de selección, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con el candidato o los dos 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 licitación 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 invitación a presentar ofertas 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 *EX ANTE*

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

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea.

2.6.8 Procedimiento negociado/procedimiento de oferta única

Un contrato podrá adjudicarse directamente en las siguientes circunstancias:

- con el «procedimiento de oferta única» 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 las secciones 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 ninguna 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 sus socios figura en situación de exclusión en el sistema de detección precoz y exclusión (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 urgencia imperiosa no atribuible al órgano de contratación;
- situación de crisis;
- nuevos contratos de servicios o de obras que consisten en la repetición de actividades similares a las previstas en los contratos originales, a condición de que se cumplan los requisitos previstos en las secciones 3.3.5.1, letra e), y 5.2.5.1, letra c);
- facilitación de suministros adicionales, siempre que se cumplan las condiciones previstas en la sección 4.2.6.1, letra d);
- en caso de que los suministros se coticen y se compren en un mercado de productos básicos;
- servicios jurídicos que no es necesario que se adjudiquen a través de un procedimiento simplificado [véase la sección 3.3.5.1, letra 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 oferta única) 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 las secciones 2.3.1 y 2.3.2) y los criterios de selección. Deberán facilitarse pruebas documentales para los criterios de exclusión y de selección a las que se hace referencia en las secciones 2.6.10.1.3 y 2.6.11, respectivamente.

El procedimiento negociado abarca dos tipos diferentes de negociaciones para las que se deberán utilizar modelos diferentes:

- negociación con un operador económico al que el órgano de contratación adjudicó un contrato inicial. La modificación del contrato inicial es el resultado del procedimiento. Este tipo de procedimiento negociado tiene lugar para contratar servicios u obras similares o suministros adicionales
- negociación con uno o varios operadores económicos, que, si tiene éxito, dará lugar a la adjudicación de un nuevo contrato.

Procedimiento negociado que da lugar a la adjudicación de un nuevo contrato

El expediente de licitación, que deberá ser elaborado y aprobado por el órgano de contratación competente para el procedimiento negociado antes de iniciar dicho procedimiento, incluirá, como mínimo, la carta de invitación, el anuncio de licitación con los criterios de selección y adjudicación, la convocatoria de licitación, el modelo de contrato normalizado, los anexos pertinentes y el pliego de condiciones o especificaciones técnicas. En el caso de los procedimientos negociados, los modelos del procedimiento simplificado, con excepción del contrato y sus anexos, deberán utilizarse y adaptarse caso por caso. La carta de invitación especificará que se trata de un procedimiento negociado, indicará el plazo para recibir la oferta (que se determinará caso por caso) y describirá el proceso.

Procedimiento negociado que da lugar a la modificación del contrato inicial

Las condiciones establecidas en las secciones 3.3.5.1, letra e), 4.2.6.1, letra d) o 5.2.5.1, letra c), deberán cumplirse en caso de que se lleve a cabo un procedimiento negociado para la contratación de servicios u obras similares o de suministros adicionales. El anexo a8 es el modelo que deberá utilizarse para convocar una licitación para la modificación de un contrato. La carta de invitación describe el ámbito de aplicación y el pliego de condiciones o especificaciones técnicas revisados. La carta de invitación también proporciona la información de referencia necesaria, resume el proceso de negociación e indica el plazo para recibir la oferta.

En los procedimientos negociados, no existe un plazo mínimo para la recepción de las ofertas, pero debe concederse a los licitadores un plazo razonable para preparar buenas ofertas, teniendo especialmente en cuenta la complejidad del contrato. Los requisitos mínimos incluidos en el pliego de condiciones o especificaciones técnicas y los criterios de exclusión, selección y adjudicación especificados en los pliegos de la contratación no son negociables. Siempre que se designe, el comité de evaluación podrá organizar una o varias rondas de negociación y, en su caso, invitar al licitador o licitadores a debatir las ofertas técnicas y financieras, que podrán darse a conocer en cualquier momento del proceso. En estos casos, el comité de evaluación formulará recomendaciones sobre la decisión de adjudicación en función del resultado de los debates mantenidos durante la(s) ronda(s) de negociación y se documentarán en el informe de negociación.

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

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 pliegos de 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 *EX ANTE*

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 *EX POST*

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

No es posible otorgar preferencia ACP en los procedimientos de contratación pública en el marco del MFP 2021-2027.

Únicamente es posible en procedimientos de adjudicación en el marco del MFP 2014-2020:

PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED

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

1. 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:

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

de precio del 10 % durante la evaluación financiera;

b. en el caso de contratos de suministros de un valor inferior a 300 000 EUR, las ofertas presentadas por licitadores de los Estados ACP, individualmente o en consorcio con socios europeos, se beneficiarán de una preferencia de precio 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, deberá darse preferencia a:

   i. los expertos, instituciones, oficinas o empresas asesoras de los Estados ACP que tengan la competencia exigida;

   ii. las ofertas presentadas por las empresas ACP, ya sea individualmente o agrupadas en un consorcio con socios europeos; y

   iii. las ofertas presentadas por licitadores europeos que recurran a subcontratistas o a expertos de los países ACP;

d. cuando se tenga la intención de recurrir a subcontratistas, el licitador seleccionado deberá dar 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 invitación a presentar ofertas, proponer a los posibles licitadores la colaboración de empresas o expertos o evaluadores nacionales de otros 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 dos ofertas para contratos de obras, suministros o servicios se consideren equivalentes, se dará preferencia:

- al licitador de un Estado ACP; o

- en su defecto, al licitador que:

   i. permita el mejor uso posible de los recursos materiales 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 UE.

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

PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIÓN EUROPEA

Con objeto de promover las capacidades, los mercados y las adquisiciones locales, deberá concederse 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, deberá promoverse 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 utilizado (incluidos los procedimientos negociados), la capacidad del candidato o licitador para ejecutar el contrato siempre se determinará en función de unos criterios objetivos que se exponen a continuación.

2.6.10.1 Criterios de exclusión

En el nuevo Reglamento Financiero, las disposiciones sobre el sistema de detección precoz y exclusión figuran en su 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 Europea. 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 Europea 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 detección precoz y exclusión[110] a que se refiere el artículo 143 del RF.

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;

[110] La instancia del Sistema detección precoz y exclusión deberá estar 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), dos representantes de la Comisión y un representante del órgano de contratación. La instancia del sistema de detección precoz y exclusión carecerá de competencias de investigación, y basará su calificación jurídica preliminar en los hechos demostrados y en las conclusiones presentadas ante ella por los ordenadores competentes.

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[111] 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[112];

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[113], 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[114], 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[115];

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)[116];

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 del Consejo de 13 de junio de 2002 sobre la lucha contra el terrorismo[117], o respectivamente la 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 de 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[118];

e) cuando haya mostrado deficiencias significativas en el cumplimiento de las obligaciones

[111] DO L 198 de 28.7.2017, p. 29.
[112] DO C 316 de 27.11.1995, p. 48.
[113] DO C 195 de 25.6.1997, p. 1.
[114] DO L 192 de 31.7.2003, p. 54.
[115] DO L 300 de 11.11.2008, p. 42.
[116] DO L 309 de 25.11.2005, p. 15.
[117] DO L 164 de 22.6.2002, p. 3.
[118] DO L 101 de 15.4.2011, p. 1.

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 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas[119];

g) 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) 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, un convenio con acreedores o 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 deberá excluir 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 detección precoz y exclusión. La instancia del sistema de detección precoz y exclusión 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 o la entidad encargada transmitirá la información a la Comisión y la Comisión podrá remitir el caso a la instancia del sistema de detección precoz y exclusión.

El órgano de contratación deberá excluir 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 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 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 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 puede demostrar que se han adoptado medidas apropiadas[120] que garantizan su fiabilidad, excepto en los

[119] DO L 312 de 23.12.1995, p. 1.

[120] 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 financieros de la Unión Europea por los hechos que han dado origen a la situación

casos previstos en la letra d); ii) si el operador resulta indispensable para la continuidad del servicio, durante un tiempo limitado y a la espera de la adopción de medidas correctoras; iii) en caso de que la exclusión resulte desproporcionada.

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 supuesto (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 detección precoz y exclusión (véase la sección 2.6.10.1) en cualquier momento, basándose en los hechos demostrados y las conclusiones que se le hayan presentado.

Elementos de prueba que deberán 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 la sección 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 haya constituido o esté establecido en un país o territorio considerado por la UE como no cooperador a efectos fiscales[121].

- 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

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.

[121] El Consejo de la Unión Europea aprobó una lista de países y territorios no cooperadores a efectos fiscales el 5 de diciembre de 2017. Incluye dos 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 Unión Europea*. Véase http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-15429-2017-INIT/es/pdf.

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 liquidaciones fiscales específicas. 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 del Reglamento Financiero, los participantes también tendrán la obligación de informar sobre su estructura de titularidad real si así lo solicita el órgano de contratación[122].

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 detección precoz y exclusión[123].

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 detección precoz y exclusión 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 la sección 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 pliegos de 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.

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 detección precoz y exclusión de conformidad con la sección 2.6.10.1.1, se pondrá inmediatamente en contacto con dicha instancia. 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 detección precoz y exclusión 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 detección precoz y exclusión confirma la situación de exclusión, la entidad o persona afectada deberá ser rechazada del procedimiento pertinente con arreglo a lo previsto en la sección 2.6.10.1.4, y podrá reanudarse el procedimiento con la adjudicación al segundo licitador de la lista o, en caso necesario, la cancelación. Paralelamente, una vez emitida la recomendación de la instancia del sistema de detección precoz y exclusión se adoptará una decisión de exclusión con arreglo a lo previsto en la sección 2.6.10.1.1.

[122] Artículo 143, apartado 6, letra a), del RF.
[123] Artículo 143, apartado 6, letra a), del RF.

Si el rechazo se debe a que el participante ya está incluido en el nivel de exclusión del EDES, 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 la sección 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 detección precoz y exclusión en virtud de lo previsto en la sección 2.6.10.1.1.

2.6.10.1.3 Elementos de prueba que deberán 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 las secciones 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. En el caso de las convocatorias de propuestas, la obligación de cumplimentar y firmar la declaración jurada (anexo A14b de la Guía Práctica) se aplica a todos los solicitantes, cosolicitantes y entidades afiliadas.

Asimismo, deberán informar si i) las personas físicas o jurídicas que sean miembros del órgano de administración, dirección o supervisión o que tengan poderes de representación, decisión o control son: ii) titulares reales, tal como se definen en el artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849[124], que se encuentren en una de las situaciones previstas en la sección 2.6.10.1.1, letras c) a g).

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)[125] como alternativa a la declaración. No se solicitará la declaración cuando 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 15 000 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[126].

B) Pruebas documentales

[124] 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.
[125] 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, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (DO L 94 de 28.3.2014, p. 65).
[126] Esta condición se refiere especialmente a las entidades evaluadas por pilares y a las entidades designadas por terceros países.

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 encuentra 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) de la sección 2.6.10.1.1.

Para los contratos públicos por un valor igual o 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), antes de la notificación de la posible adjudicación, el licitador o licitadores a los que se vaya a adjudicar el contrato (incluidos los miembros del consorcio) 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.

En los **procedimientos restringidos y abiertos**, estos documentos justificativos serán solicitados a los licitadores en la fase de evaluación y los verificará el órgano de contratación antes de la adjudicación del contrato al posible adjudicatario. 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; o 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 encargadas.

En el caso de las **subvenciones**, no se presentarán pruebas documentales a menos que el órgano de contratación lo solicite específicamente.

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

- la sección 2.6.10.1.1, letras a), c), d), f), g) o h). (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;

- sección 2.6.10.1.1, letras a) o b). (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, este 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. No obstante, previa solicitud del órgano de contratación, 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 de procedimiento para facilitar la evaluación de los documentos.

C) Comprobación de la base de datos del sistema de detección precoz y exclusión (EDES)

Durante el procedimiento de evaluación, y a más tardar antes de adoptar la decisión de adjudicación, el órgano de contratación deberá comprobar si alguna de las entidades participantes (es decir, los candidatos o licitadores, incluidos todos los miembros del consorcio, los subcontratistas indicados y las entidades proveedoras de capacidad) ha sido registrada en el EDES. Si el órgano de contratación limita el número de candidatos invitados a presentar una oferta, por ejemplo en un procedimiento restringido, dichas comprobaciones deberán realizarse antes de que los candidatos sean seleccionados. En el caso de los procedimientos restringidos en las convocatorias de propuestas, estas comprobaciones se efectuarán una vez que se haya realizado la selección provisional de los solicitantes o se les haya incluido en una lista de reserva, durante los controles finales de elegibilidad previos a la adjudicación del contrato.

El EDES es una base de datos que contiene información restringida sobre casos de detección precoz, exclusión o sanciones pecuniarias. El EDES 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 Europea a partir de la información facilitada por la OLAF, los ordenadores de la Comisión Europea, 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 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 en alguna de las situaciones de exclusión a las que se refiere la sección 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 RF.

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

El órgano de contratación no podrá celebrar contratos con entidades registradas en el sistema de detección precoz y exclusión en el nivel de exclusión. Si alguna de las partes implicadas está registrada en el nivel de detección precoz, 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.

El órgano de contratación deberá notificar al tercero en cuestión su inscripción en la base de datos EDES. Dicha notificación es aplazable en circunstancias excepcionales cuando existan motivos legítimos imperiosos para preservar la confidencialidad de una investigación o de un proceso judicial nacional, hasta que dejen de existir los motivos legítimos imperiosos para preservar la confidencialidad.

2.6.10.1.4 Consecuencias de una situación de exclusión o rechazo en un procedimiento de adjudicación

Cuando el órgano de contratación decida rechazar de un procedimiento de adjudicación a un candidato/licitador o a un solicitante por hallarse en alguna de las situaciones de exclusión a que se

refiere la sección 2.6.10.1.1, o bien por hallarse en otra situación de rechazo [sección 2.6.10.1.2, letras 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 solicitud de participación, la oferta o la solicitud no es apta [para las situaciones a que se refiere la sección 2.6.10.1.2, letra a)] o no es lícita [para las situaciones a que se refiere la situación 2.6.10.1.2, letras 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 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 deberá suspenderlo y podrá adoptar cualquier medida necesaria, incluida la anulación del procedimiento. El ordenador competente deberá informar inmediatamente a la OLAF sobre posibles casos de fraude[127].

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

a) negarse a firmar el compromiso jurídico;

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[128].

2.6.11 Criterios de selección y adjudicación

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 pueden establecer diferentes niveles mínimos de capacidad para cada lote. Se pueden añadir niveles adicionales de capacidad en el caso de que se adjudiquen varios lotes al mismo licitador.

Es importante tratar de mejorar la calidad de las organizaciones o consorcios preseleccionados en vez de limitarse a preseleccionar las organizaciones o consorcios con mayores referencias del proyecto; 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 procedimiento restringido internacional, el órgano de contratación preseleccionará un máximo de ocho candidatos (seis en caso de procedimiento restringido internacional de 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 ocho candidatos (seis en el caso de las obras). Por consiguiente, no deberán redactarse de modo que reduzcan excesivamente la competencia[129]. Por ejemplo, el criterio de disponer de «experiencia en el país» es demasiado

[127] Artículo 131, apartado 1, del RF.
[128] Artículo 131, apartado 2, letra d), del RF.
[129] Artículo 38, apartado 3, del anexo I del FR.

restrictivo y debería evitarse su uso.

El anuncio de licitación, la información adicional sobre el anuncio de licitación o las instrucciones para los modelos de los licitadores incluirán ejemplos de los criterios que se utilizarán 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 para 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 en una forma demasiado prescriptiva, lo que, en la práctica, restringe el número de candidatos elegibles a una o unas cuantas 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 licitación, la información adicional sobre el anuncio de licitación o 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 licitación 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 pliegos de contratación. La experiencia previa que haya resultado en un incumplimiento del contrato y en su resolución por el órgano de contratación no deberá utilizarse como referencia. 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 procedimientos de adjudicación de servicios, las pruebas documentales de la capacidad financiera y económica, así como de la capacidad técnica y profesional con arreglo a los criterios de selección especificados en la información adicional sobre el anuncio de licitación (anexo A5f) deberán presentarse en la fase de evaluación, a petición del órgano de contratación.

En lo que se refiere a los contratos de suministros, solo los adjudicatarios deberán facilitar pruebas documentales para corroborar la información presentada en la oferta antes de la adjudicación del contrato.

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

Cuando haya dudas sobre la autenticidad de los documentos presentados, el órgano de contratación

deberá realizar nuevos controles y exigir la presentación de documentos complementarios.

Para los contratos de 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 deberá efectuarse 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 con el fin de cumplir uno o más criterios de selección.

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 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. 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 deberá exigir 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 deberá exigir 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 la sección 2.9.3).

Si el licitador presenta una declaración propia como prueba documental, el órgano de contratación se reserva el derecho de pedir más pruebas documentales.

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[130]:

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 pliegos de contratación.

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

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

El órgano de contratación deberá especificar en los pliegos de contratación las pruebas 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 <u>para un período igual o inferior a los tres últimos ejercicios cerrados;</u>

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 <u>como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles</u>.

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.

[130] Artículo 19 del anexo I del RF.

2.6.11.3 Capacidad técnica y profesional

El órgano de contratación deberá especificar en los pliegos de contratación los datos que deben facilitar los operadores económicos para demostrar su capacidad técnica y profesional[131]. Podrá solicitar uno o varios de los siguientes documentos:

a. para las obras, los suministros que requieran operaciones de montaje o instalación o los servicios, 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:

1. de los principales servicios prestados y suministros entregados en los últimos tres 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 con anterioridad a los últimos tres años;

2. de las obras ejecutadas en los cinco últimos años, junto con certificados de buena ejecución de 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 con anterioridad a los últimos cinco años;

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 tres últimos años;

h. una indicación de los sistemas de gestión de la cadena de suministro y de seguimiento que el operador económico podrá aplicar al ejecutar el contrato;

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. Solo se tomará en consideración la parte que se haya concluido satisfactoriamente durante el período de referencia (aunque se hubieran iniciado antes). Esta parte deberá estar respaldada por pruebas documentales (declaración o

[131] Artículo 20 del anexo I del RF.

certificado de la entidad que adjudicará el contrato o prueba del pago final), en las que también se detalle 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 una comprobación efectuada 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 comprobaciones se referirán a la capacidad técnica y a las capacidades de producción del proveedor y, si fuera necesario, a los medios de estudio e investigación de que dispone, así como a las medidas de control de calidad.

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 Europea 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) n.º 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión[132] o a otras normas de gestión medioambiental basadas en las normas de la Unión Europea 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 dos vías[133]:

- 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.

[132] DO L 342 de 22.12.2009, p. 1.
[133] Artículo 21 del anexo I del RF.

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, el proceso 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: véanse las secciones 3.4.4 para los servicios, 4.3.9.6 para los suministros y 5.3.9.6 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.

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[134], 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 dos casos siguientes:

a) antes de que se adopte la decisión de financiación, o

[134] Sentencia del Tribunal de Justicia (Sala Cuarta) de 20 de septiembre de 1988, Gebroeders Beentjes BV/ Estado de los Países Bajos, C-31/87, ECLI:EU:C:1988:422, apartados 15 y 16; Sentencia del Tribunal de Justicia (Sala Sexta) de 19 de junio de 2003, Gesellschaft für Abfallentsorgungs-Technik GmbH (GAT)/ Österreichische Autobahnen und Schnellstraßen AG (ÖSAG), C-315/01, ECLI:EU:C:2003:360, apartados 65 a 67; Sentencia del Tribunal de Justicia (Sala Primera) de 24 de enero de 2008, Emm. G. Lianakis AE, Sima Anonymi Techniki Etaireia Meleton kai Epivlepseon y Nikolaos Vlachopoulos/Dimos Alexandroupolis y otros, C-532/06, ECLI:EU:C:2008:40, apartados 30 a 32; Sentencia del Tribunal General (Sala Octava) de 8 de diciembre de 2011, Evropaïki Dynamiki/Comisión Europea, T-39/08, ECLI: EU:T:2011:721, apartados 21 a 24 y 40 a 42.

b) antes de que se firme el convenio de financiación entre la Comisión Europea y el país socio.

PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UE

Rara vez se recurre a las cláusulas suspensivas, ya que las normas financieras de la UE suelen exigir la adopción de una decisión de financiación por la Comisión Europea (o, en su caso, la celebración de un convenio de financiación) antes de publicar una licitación o 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. Cabe señalar lo siguiente:

- el uso de la cláusula suspensiva después de la adopción de la decisión de financiación y antes de la firma del convenio de financiación puede considerarse en la mayoría de los casos 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).
- El uso de la cláusula suspensiva antes de la adopción de 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 una cláusula suspensiva para hacer un uso eficiente de los procedimientos, por ejemplo si ello permite publicar una convocatoria de propuestas que abarque dos ejercicios presupuestarios.

PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED

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

La adjudicación efectiva y la firma de los contratos tras una convocatoria o un procedimiento negociado publicados con una cláusula suspensiva quedarán supeditadas a la adopción de la decisión de financiación o, si procede, a la celebración del convenio de financiación.

Debido a sus implicaciones, el anuncio de licitación, la guía para los solicitantes de subvenciones o la invitación a negociar deberán 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 RF, 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 que hayan presentado una solicitud de participación o una oferta deberán ser informados por escrito a la mayor brevedad de los motivos de la anulación. Si se ha publicado un anuncio de licitación, deberá publicarse un anuncio de anulación. Para más información, véase el anexo A11e.

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.
- entablar negociaciones con uno o varios licitadores que hayan participado en el procedimiento de licitación y satisfagan los criterios de selección[135], 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 celebrar el contrato.

En cualquier caso, la decisión final corresponderá al órgano de contratación (con la aprobación previa de la Comisión Europea en el caso de los contratos adjudicados por el órgano de contratación en virtud del sistema con controles *ex ante*). 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 licitación o la emisión de una invitación a negociar no obligará al órgano de contratación a ejecutar el programa o el proyecto anunciado.

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 *EX ANTE*

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

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

La responsabilidad de anular una licitación corresponderá al órgano de contratación. No será

[135] 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 la sección 2.8.1 para más información).

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 de forma innecesaria los programas en una serie de contratos de valor reducido.

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) facilitan instrucciones y orientación a los contratistas para que presenten una oferta que responda a todos los requisitos técnicos y administrativos, y sirva a continuación 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 grado de calidad;

b) el desempeño 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 órgano de contratación elaborará el pliego de condiciones o las especificaciones técnicas. 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 necesitar 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 contenidas 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 un modelo de pliego de condiciones en el que se indican las informaciones mínimas que deben suministrarse en cada apartado.

Para los contratos de servicios basados en honorarios, las secciones del pliego de condiciones incluirán las partidas del presupuesto asignado. 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 incluye asimismo una provisión fija para imprevistos, que cubre todos los gastos corrientes incurridos por el contratista que no están incluidos en los honorarios. El apartado sobre imprevistos 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 los gastos imprevistos y la 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. Cabe señalar que los contratos de precio global no implican gastos reembolsables ni gastos imprevistos y no están sujetos a la comprobación de gastos.

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 El comité de evaluación

Estas instrucciones se aplican a todos los procedimientos regidos por la Guía Práctica incluida, cuando el valor del contrato específico sea igual o superior a 300 000 EUR, la evaluación de las ofertas presentadas en respuesta a solicitudes de servicios en virtud de contratos marco con reapertura de

concurso gestionados por la DG INTPA[136] y en virtud a contratos marco gestionados por otras DG siempre que la DG INTPA las utilice.

2.9.1 Nombramiento y composición

Las solicitudes de participación o 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)[137]. El comité de evaluación también actuará como comité de apertura en las sesiones de apertura de plicas a través de e-Submission. Por tanto, la composición del comité de evaluación formalmente designado por el ordenador competente deberá mantenerse para el nombramiento del comité de apertura y evaluación en la PPMT. Aunque el artículo 150 del RF exime a las Delegaciones de garantizar una separación jerárquica entre los miembros de los comités de evaluación, en principio y siempre que sea posible deberá aplicarse la separación jerárquica entre los miembros con derecho a voto. Con el fin de garantizar una adecuada separación de funciones, se deberá evitar la acumulación de la función de ordenador y la de cualquier miembro del comité de evaluación. Si procede, en función de cada caso, el presidente también podrá actuar como secretario, en particular durante períodos de recursos limitados en términos de personal y conocimientos técnicos internos.

Deberá haber un mínimo de tres 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 cinco 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 estén 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.

Si bien los observadores no forman parte del comité de evaluación, podrán asistir a sus sesiones si han sido nombrados por el ordenador competente. Solo intervendrán en los debates a petición de los evaluadores o del presidente.

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 observadores. En eSubmission y únicamente en los procedimientos de contratación pública, existen dos tipos de comités: comité de apertura y de evaluación. Para cada lote, la composición de ambos comités debe ser la misma. Los comités de apertura y evaluación deben ser nombrados en la PPMT antes del inicio de la sesión de apertura y evaluación de las solicitudes de participación y las ofertas.

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

[136] Los contratos marco gestionados actualmente por la DG INTPA son SIEA 2018, AUDIT 2018, EVA 2020 y EVENTS 2020, pero esta instrucción deberá seguirse para cualquier otro contrato marco que celebre la DG INTPA tras la publicación de la presente versión de la Guía Práctica.
[137] Artículo 150 del RF.

en calidad de observador, o, en el caso del FED, como evaluador.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

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 cinco 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 *EX POST*

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 de un miembro del comité 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 oferta única (por valor inferior o igual a 20 000 EUR) y para los casos de procedimiento negociado a los que hace referencia la sección 2.6.8. Para los procedimientos de concesión de subvenciones, véanse las secciones 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 la sección 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 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro interés personal directo o indirecto (véase en detalle la sección 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 que le corresponden;

c) la ejecución de actos indebidos o abusivos, o la omisión de ejecutar actos obligatorios.

Deberá presumirse 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 de la UE, a menos que su participación en el procedimiento haya sido autorizada previamente por su superior jerárquico.

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, la evaluación de las ofertas o propuestas o 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 *ex ante*).

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 plicas, 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 plicas o propuestas hasta la conclusión de las actividades de dicho comité, se realizarán a puerta cerrada y serán confidenciales.

En casos debidamente justificados[138], los procedimientos podrán llevarse a cabo a través de sistemas de videoconferencia. El sistema empleado deberá garantizar la confidencialidad de la comunicación[139]. Toda transferencia de información por vía electrónica que sea necesario realizar dentro de esta modalidad también deberá garantizar la confidencialidad[140].

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 evaluadores en el caso de las convocatorias de propuestas[141]).

Exceptuando las copias entregadas a los evaluadores 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

[138] Por ejemplo, cuando el presidente, el secretario, los miembros con derecho a voto, los evaluadores o los observadores se encuentren en otro país.
[139] El sistema empleado deberá permitir el cifrado, y esta opción deberá estar habilitada. Asimismo, deberá permitir el empleo del protocolo H.323 o SIP.
[140] Deberá utilizarse el cifrado (utilizando la norma S/MIME V3 o un equivalente).
[141] Véase la sección 6.5.7.2.

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 ellas, cabe destacar las siguientes:

- distribuir y recoger las declaraciones de imparcialidad y confidencialidad;
- redactar las actas de las reuniones del comité de evaluación y llevar 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 declaraciones, el comité de evaluación o, en su caso, 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 un solicitante que ha sido preseleccionado debido únicamente a que recurre a **entidades proveedoras de capacidad**, presenta una oferta en la que la organización y la metodología no incluyen un compromiso escrito que demuestre que dichas entidades realizarán, según el caso, el trabajo o los servicios para los que se requieren sus capacidades, o que serán responsables solidarios de la ejecución del contrato, el comité de evaluación pedirá al solicitante que presente las pruebas solicitadas en un plazo razonable. En caso de que el solicitante no lo haga, el comité de evaluación no seguirá evaluando la oferta técnica y la rechazará por este motivo.

Si una oferta o propuesta no cumple los requisitos formales, el comité de evaluación podrá decidir, con carácter discrecional, si la excluye 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 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 la 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 procedimiento de adjudicación de contratos 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.

- 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 la sección 3.4.12.1).

- Si la oferta se envió en un único sobre, en lugar de en los dos sobres requeridos, siempre que el sobre esté precintado (es decir, que se haya 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 la sección 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 noventa 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 cuarenta días.

El adjudicatario quedará vinculado por la oferta durante otros sesenta 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 detección precoz y exclusión a que se refiere la sección 2.6.11, en cuyo caso se ampliará para la duración del procedimiento ante dicha instancia.

El órgano de contratación también podrá solicitar una prórroga puntual de la validez de las ofertas presentadas en respuesta a una solicitud de servicios de los contratos marco, antes de que expire el período de validez original. En caso de solicitudes de servicios inferiores a 300 000 EUR, el período de validez podrá prorrogarse por un máximo de 14 días. En caso de solicitudes de servicios iguales o superiores a 300 000 EUR, el período de validez podrá prorrogarse por un máximo de 30 días.

2.10 Adjudicación del contrato (véanse también las condiciones particulares 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 *EX POST*

A más tardar antes de adoptar la decisión de adjudicación, el órgano de contratación garantizará:

- la presentación de la declaración jurada original relativa a los criterios de exclusión y selección
- la presentación y admisibilidad de las pruebas documentales del cumplimiento de los criterios de exclusión y selección
- que el licitador preseleccionado, incluidos todos los miembros del consorcio, los subcontratistas y las entidades proveedoras de capacidad, en su caso, no estén registrados en la base de datos EDES como operador económico excluido ni en las listas de entidades sujetas a medidas restrictivas de la UE (véanse las secciones 2.6.10.1 y 2.4).

Antes de que expiren las ofertas, pero después de la adopción y aprobación por la Comisión Europea de la decisión de adjudicación, el órgano de contratación informará por escrito al adjudicatario de que su oferta ha sido seleccionada y le comunicará, en su caso, los errores aritméticos obvios que se hayan corregido durante la evaluación.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

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 la sección 3.4.12.1 para las disposiciones específicas sobre los contratos de servicios), el órgano de contratación deberá notificar la adjudicación al **adjudicatario** (anexos C8A y D8A) y, **paralelamente,** informará por escrito a los licitadores no seleccionados utilizando el modelo correspondiente (anexos C8B o D8B).

El contrato con el adjudicatario no podrá firmarse hasta que haya concluido el **período de espera**. La duración del período de espera será de **diez días naturales si se utilizan medios electrónicos y de quince 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 sesenta días. Si un contrato se adjudica en el marco de un convenio de financiación que no se ha celebrado en el momento de iniciarse la licitación, el órgano de contratación no deberá notificar la adjudicación del contrato mientras 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, se les podrá facilitar información no confidencial[142] (por ejemplo, observaciones).

En el artículo 170 del RF se establece 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 descartados en un procedimiento de contratación pública.

En este sentido, el Tribunal General determinó[143] 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 al licitador excluido que haya presentado una oferta admisible y que así lo solicite 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.

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 descartados 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 **tres 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 la sección 2.6.4.

Para las subvenciones, véase la sección 6.5.10.

[142] 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 privadas o ir en detrimento de una competencia leal entre estas. Reglamento (CE) n.º 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión (DO L 145 de 31.5.2001, p. 43).

[143] Sentencia del Tribunal General (Sala Séptima) de 15 de septiembre de 2011, CMB Maschinenbau & Handels GmbH y J. Christof GmbH/Comisión Europea, T-407/07, ECLI:EU:T:2011:477, apartado 160; Sentencia del Tribunal General (Sala Tercera) de 19 de marzo de 2010, Evropaïki Dynamiki — Proigmena Systimata Tilepikoinonion Pliroforikis kai Tilematikis AE/Comisión Europea, T-50/05, ECLI:EU:T:2010:101, apartado 133 y ss.

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 dos 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 —si procede— anuncio de licitación, información adicional sobre el anuncio de licitación, informe de la apertura de plicas, informe de evaluación, 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, aclaraciones y correcciones de errores planteadas durante el período de licitación, las solicitudes de aclaraciones del comité de evaluación y las respuestas recibidas, así como las actas de las reuniones de negociación queden incorporadas al contrato para su firma. En el caso de los contratos de subvención, deberán incluirse las actas de las sesiones informativas y, en su caso, las preguntas y respuestas publicadas.

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 *EX ANTE*

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 tres 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 dos 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 treinta 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/solicitante, el órgano de contratación comprobará que coinciden exactamente con los enviados inicialmente.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST* Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Una vez recibidos los originales firmados por el adjudicatario/solicitante, el órgano de contratación comprobará que coinciden exactamente con los enviados inicialmente. Un original se conserva y el otro se envía 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 la sección 6.3.8).

Los órganos de contratación deberán conservar toda la documentación relativa a la adjudicación y ejecución del contrato durante un período mínimo de siete 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, la Fiscalía Europea y el Tribunal de Cuentas.

2.10.3 Firma electrónica cualificada

La firma electrónica cualificada (QES) es una norma que procede del Reglamento eIDAS [Reglamento (UE) n.º 910/2014[144]] y está reconocida como equivalente digital a la firma manuscrita (también conocida como «tinta azul») en todos los Estados miembros de la UE. La firma electrónica cualificada solo podrá utilizarse en los ordenadores que hayan obtenido un certificado cualificado de firma electrónica.

La firma electrónica cualificada podrá utilizarse como solución para firmar cualquier documento para el que se requiera una firma manuscrita. Sin embargo, la firma electrónica cualificada solo se aplica a los contratos gestionados fuera de OPSYS (ya que las firmas digitales incorporadas a OPSYS equivalen a las firmas manuscritas) y cuando, tanto la legislación aplicable como el foro de resolución de litigios, se encuentran en un Estado miembro de la UE.

En la actualidad, la firma electrónica cualificada no puede aplicarse a los siguientes compromisos jurídicos:

- Convenios de financiación con los países socios en la cooperación transfronteriza.

Además, actualmente, la característica de firma electrónica cualificada no está disponible para los países socios en el caso de la gestión indirecta.

[144] Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

El personal de la Comisión Europea en las Delegaciones pertenece desde el punto de vista informático al ámbito del SEAE. En la actualidad, el SEAE todavía no está cubierto por los certificados cualificados de firma electrónica de la DG DIGIT. Por tanto, el personal de la Comisión Europea en las Delegaciones solo podrá aplicar la firma electrónica cualificada una vez que los certificados de la DG DIGIT se hayan extendido al ámbito del SEAE.

Proceso de firma

Antes de aplicar la firma electrónica cualificada, es necesario ponerse en contacto con la otra parte para poner en su conocimiento el uso de esta firma y preguntarle si también puede utilizarla. En el proceso de firma existen tres opciones que se describen a continuación:

Opción 1: ambas partes pueden firmar con firma electrónica cualificada

Si ambas partes pueden utilizar la firma electrónica cualificada, ambas firmarán el mismo original. No será necesario enviar documentos en papel por correo postal ni conservar copias en papel del contrato. El sello electrónico cualificado se aplica automáticamente a todos los documentos registrados en ARES.

Antes de enviar el contrato en formato PDF al contratista/beneficiario para su firma, la Comisión Europea, en su calidad de órgano de contratación, aplicará un sello electrónico cualificado en la versión PDF del contrato. El sello electrónico de la Comisión Europea sirve como prueba de que la Comisión expidió el documento electrónico. Este sello garantiza el origen y la integridad del documento. Si alguien intenta modificar o comprometer la integridad de un documento «sellado», el sello dejará de ser válido.

Antes de devolver el documento refrendado al órgano de contratación, se recomienda que el contratista o beneficiario compruebe la firma y validez del certificado. Una vez que el contratista o beneficiario ha comprobado la firma y la validez del certificado, este podrá firmar el documento utilizando la firma electrónica cualificada y devolverlo a la Comisión Europea por correo electrónico.

Cuando reciba el contrato firmado, la Comisión Europea comprobará si el contenido del documento está intacto verificando que el sello electrónico de la Comisión Europea no se ha visto comprometido y que la firma utilizada es una firma electrónica cualificada válida.

Opción 2 (híbrida): el órgano de contratación firma mediante la firma electrónica cualificada y el contratista o beneficiario firma en papel

El proceso para aplicar la firma electrónica cualificada en nombre de la Comisión Europea es el mismo que en la opción 1.

Al igual que en la opción 1, se recomienda que el contratista o beneficiario compruebe la firma y validez del certificado. Tras efectuar las comprobaciones necesarias, el contratista o beneficiario deberá imprimir dos o tres copias del contrato, rubricar cada página, facilitar una firma manuscrita y devolver por correo uno o dos originales al órgano de contratación. A tal fin, el órgano de contratación deberá facilitar al contratista o beneficiario una dirección postal.

Una vez que el órgano de contratación haya recibido por correo el original firmado en papel, este verificará la firma y las rúbricas del original. A continuación, el órgano de contratación escaneará el original firmado, certificará la conformidad del escaneado con el original firmado y lo registrará en ARES. El nuevo documento deberá estar vinculado al documento ARES anterior que contiene la versión firmada electrónicamente por el órgano de contratación.

La Comisión Europea conservará el documento original firmado recibido por correo y lo archivará y almacenará en los archivos en papel.

Opción 3 (híbrida): el órgano de contratación firma en papel y el contratista o beneficiario mediante la firma electrónica cualificada

La Comisión Europea, en su calidad de órgano de contratación, imprimirá el contrato y entregará los dos o tres originales con una firma manuscrita. Uno de los originales firmados se enviará al contratista o beneficiario. El órgano de contratación conservará un original a efectos de archivo.

El contratista o beneficiario escaneará el contrato, lo firmará mediante la firma electrónica cualificada y lo devolverá por correo electrónico.

El órgano de contratación comprobará si el documento recibido por correo electrónico que contiene la firma electrónica cualificada de la contraparte está intacto y corresponde exactamente al original firmado con la firma manuscrita. El órgano de contratación también comprobará la validez de la firma electrónica cualificada del contratista o beneficiario y registrará el documento en ARES. El nuevo documento deberá estar vinculado al documento ARES anterior que contiene la versión firmada por el órgano de contratación.

2.10.4 Publicación de la adjudicación del contrato

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

2.10.4.1 Contratación pública

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 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 portal F&T.

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. Tenga en cuenta que, en el caso de los procedimientos restringidos, la lista de candidatos seleccionados deberá figurar en la sección VI.3 del anuncio de adjudicación.

2.10.4.2 Subvenciones

Las subvenciones concedidas en régimen de gestión directa de 15 000 EUR o más se publican en el Sistema de Transparencia Financiera (STF) (extraído de ABAC) y también en el sitio web de la DG Asociaciones Internacionales o en el sitio web Funding and Tender opportunities[145] (portal F&T) (extraído de PROSPECT en caso de convocatoria de propuestas).

En el caso de los contratos de subvención celebrados en el marco de presupuestos-programa, el órgano de contratación pertinente preparará para su publicación un cuadro recapitulativo basado en el formato que figura en el anexo E11 de la Guía Práctica («Publicación de las adjudicaciones») y i) lo publicará en su propio sitio internet o en cualquier otro medio de comunicación adecuado. Si el órgano de contratación pertinente no lo publica en su propio sitio internet, la Delegación de la UE deberá recordar esta obligación y, si sigue sin publicarse, la Delegación de la UE deberá ii) cargar inmediatamente el anexo E11 en formato electrónico en Prospect (gestión indirecta, solo publicación) y enviarlo

[145] Con la próxima versión PROSPECT, prevista para 2021, la herramienta de publicación pasará del sitio web de la DG de Asociaciones Internacionales a Funding and Tender opportunities (portal F&T).

automáticamente para su publicación en el sitio web de la DG Asociaciones Internacionales o en el sitio web Funding and Tender opportunities (portal F&T).

Los solicitantes descartados deberán ser informados sin demora y, en cualquier caso, a más tardar en un plazo de quince 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 seis meses a partir de la fecha límite 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.

Para las modificaciones de la composición de un consorcio, véase la sección 2.6.3.

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 *ex ante*, 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. Lo mismo se aplica a los cambios de oficina y administrativos (personas de contacto, direcciones, otros datos de contacto) que afecten al órgano de contratación. Téngase en cuenta que cualquier notificación de este tipo enviada por el órgano de contratación deberá solicitar un acuse de recibo del contratista.

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 A1a.

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 (si lo hubiera) por el que se rige la financiación del contrato inicial.

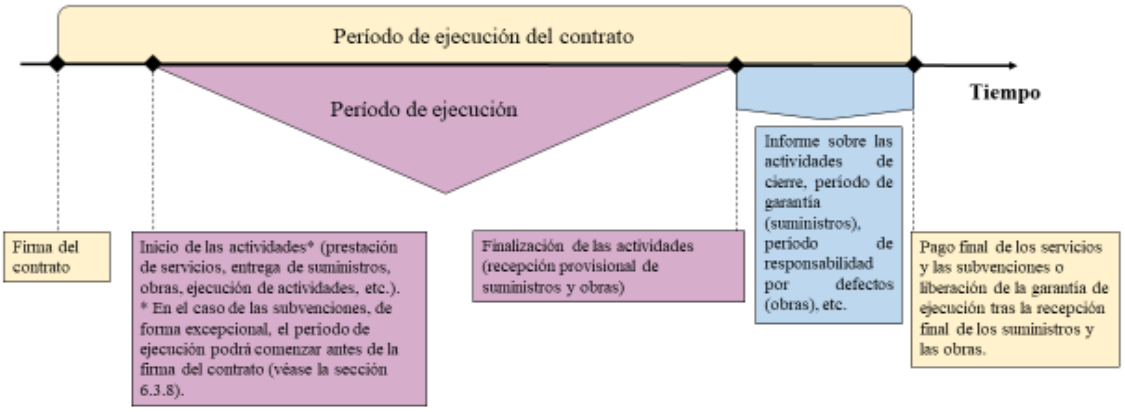
Un contrato podrá modificarse mediante una orden administrativa o un apéndice, con arreglo a las condiciones previstas en el contrato. En circunstancias excepcionales, la modificación podrá tener efecto retroactivo siempre que el período de ejecución no haya expirado, pero el contratista o el beneficiario 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 una subvención, el período de aplicación expiró en mayo y el beneficiario de la subvención solicita una ampliación 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 subvencionables 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.

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, en los siguientes casos[146], 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;

b) que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que un órgano de contratación diligente no 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), 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 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

[146] Artículo 172, apartado 3, del RF 2018.

marco.

Las modificaciones que consisten en la repetición de servicios u obras similares o en prestaciones adicionales requieren un procedimiento negociado y deberán cumplir determinados requisitos [véanse las secciones 3.3.5.1, letra e), 4.2.6.1, letra d), y 5.2.5.1, letra c), para la información específica de los contratos sobre los procedimientos negociados, y los apartados 3.6, 4.7 y 5.7 para la 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 apéndices 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 en el 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 acuerdo) con las modificaciones propuestas;

   c. los originales del apéndice propuesto, basado en el modelo de apéndice, con los anexos revisados, en su caso.

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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 *EX ANTE*

3) Enviar el expediente del apéndice a la Delegación de la Unión Europea para 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 del apéndice firmados al contratista, que deberá firmarlos en el plazo de treinta días a partir de su recepción y devolver dos originales al órgano de contratación junto con las posibles garantías financieras estipuladas en el apéndice.

GESTIÓN DIRECTA

4) 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 *EX POST* Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

5) Una vez recibidos los originales firmados por el contratista, el órgano de contratación comprobará que coinciden exactamente con los enviados inicialmente. Un original se conserva y el otro se envía 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 F&T, 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 la sección 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, este 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. Si el candidato, licitador o solicitante no está satisfecho con la respuesta recibida, podrá recurrir ante el director geográfico competente en la sede. La reclamación deberá estar fundamentada y su único objeto no podrá ser obtener 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 la sección 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 consulte la página web siguientehttp://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 interponer acciones ordinarias, siempre que se reúnan las condiciones necesarias.

Si el órgano de contratación es la Comisión Europea, la acción deberá iniciarse de conformidad con las

normas establecidas en el TFUE[147].

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

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[148].

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 deberá dirigirse 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 arreglo amistoso, conciliación y arbitraje

El arreglo amistoso de litigios es una condición previa esencial para iniciar una acción judicial ante los tribunales o un procedimiento de arbitraje (este último solo se prevé para los contratos públicos). Por tanto, una parte en el contrato solo puede iniciar un procedimiento judicial si antes ha intentado resolver el litigio de forma amistosa y no ha sido posible llegar a un acuerdo. Por consiguiente, si el órgano de contratación es el iniciador de la acción judicial ante los tribunales, deberá aportar la prueba de que primero ha intentado resolver el litigio de forma amistosa. Esto significa que el órgano de contratación deberá mantener un contacto preliminar con los beneficiarios o los contratistas con el fin de resolver los litigios de forma amistosa, y cuyo resultado es que las partes no consiguen 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 se establece en 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 Fondo Europeo de Desarrollo (FED), y sobre su aplicación[149].

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

[147] 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).

[148] 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).

[149] DO L 382 de 31.12.1990, p. 1.

contratos de obras).

3 Contratos de servicios#Servicios

3.1 Introducción

Los contratos de servicios están destinados a estudios y asistencia técnica y se utilizan también para auditorías o servicios de comunicación.

El contrato de estudios es un contrato de servicios celebrado entre un contratista y el órgano de contratación cuyo objeto es, 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, asumir la gestión o supervisión de un proyecto, o facilitar los conocimientos técnicos especificados en el contrato.

3.2 Tipos de contratos de servicios

Un contrato de servicios puede celebrarse de dos formas distintas:

3.2.1 Precio global

El precio global es un contrato a tanto alzado en el que se establecen los resultados especificados, en forma de entregables claramente definidos, como un informe o planos. Los contratos de precio global siempre especifican las realizaciones y el contratista deberá entregar un producto o productos determinados.

El servicio se pagará en función de la entrega de estos productos especificados. Los pagos podrán retenerse de forma total o parcial si el resultado contractual no se ha alcanzado de conformidad con el pliego de condiciones detallado. El pago se basa en la aprobación de estos entregables.

El pago parcial deberá determinarse en función de la realización parcial de los productos.

El gestor del proyecto no deberá solicitar en el pliego de condiciones un desglose de los **insumos** para un contrato de precio global, por ejemplo, un número mínimo de expertos (a menos que se soliciten expertos principales) o una lista fija de gastos.

Podrá pedirse al contratista que presente un desglose **del precio** por entregable. De hecho, la oferta financiera para un contrato de precio global podrá incluir, si procede, véase a continuación, un desglose de precios basado en los productos o entregables para lo que se pueden hacer pagos parciales (por ejemplo, los entregables podrían estar relacionados con el informe de situación preliminar, intermedio o final o con las distintas partes de un estudio, informe o acto) dependiendo del proyecto de que se trate. Para tramitar los pagos, no se solicitarán los registros de horas trabajadas por los expertos o los justificantes de los gastos incurridos, ya que los contratos de precio global no implican ningún gasto reembolsable ni gastos imprevistos y no están sujetos a una comprobación de los gastos.

El órgano de contratación proporcionará el presupuesto máximo disponible sobre la base de los conocimientos especializados requeridos o de la categoría de personal necesaria y el número de días laborables necesarios, incluidos, en su caso, los gastos de viaje y las dietas. En caso de que deban alcanzarse varios resultados, los licitadores deberán presentar en su oferta un desglose detallado para comparar las ofertas y comprobar si no se ha olvidado nada. No obstante, durante la ejecución y después de esta, los medios técnicos y operativos a través de los cuales el contratista obtiene los resultados especificados no son pertinentes para la ejecución satisfactoria del contrato.

Ejemplos de actividades de precio global

Estudios, evaluaciones, auditorías, organización de eventos tales como conferencias o sesiones de formación. Los estudios incluyen diversas tareas como la 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 Sobre la base de honorarios

Cuando el resultado es impredecible, o cuando la carga de trabajo para logar el resultado especificado es imposible de cuantificar de antemano, los contratos basados en honorarios serán más adecuados, 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 importes a tanto alzado. Un ejemplo podría ser un contrato basado en honorarios para la formación, en el que la formación se paga sobre la base de honorarios, mientras que la elaboración del material para la formación se pagaría a tanto alzado.

Ejemplos de actividades basadas en honorarios

Supervisión de proyectos, asistencia técnica local, facilitación en un proceso con múltiples partes interesadas (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 u honorarios. Este extremo deberá quedar claro en el pliego de condiciones y estipularse en el modelo de oferta financiera.

Un ejemplo de contrato de servicios combinado es un contrato de diseño y supervisión que, normalmente, se compondría de dos secciones y pliegos de condiciones distintos: 1) la sección de diseño es una recopilación de varios productos de precios globales: estudio geotécnico, estudio medioambiental, estudio socioeconómico, etc., mientras que 2) la sección de supervisión sería un elemento basado 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 señalar, 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 la tarea, 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 cual 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 producto concreto puede contratarse como un precio global.

3.2.3 Mayor recurso a contratos de servicios de precio global

El recurso a contratos de servicios basados en honorarios, cuando 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 socio.

En otros casos, el recurso a contratos de servicios de precio global podría considerarse más adecuado.

Las siguientes características son ventajas comparativas de los contratos de precio global

Los contratos de precio global no requieren expertos principales. En tales casos, el pliego de condiciones describirá los conocimientos técnicos necesarios y el licitador demostrará en su oferta que dispone de dichos conocimientos o tiene acceso a ellos. 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, siempre que el contratista disponga 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, 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 los gastos imprevistos y permiten, por tanto, dedicar más tiempo a los asuntos sectoriales y operativos.

3.3 Procedimientos de contratación pública

3.3.1 Contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR

Procedimiento restringido

Todos los contratos de servicios por un importe igual o superior a 300 000 EUR podrán adjudicarse mediante licitación restringida tras la publicación internacional de un anuncio de información previa (no obligatorio), de un anuncio de licitación y de información adicional sobre el anuncio de licitación (véase la sección 3.4.1)[150].

Contrato marco «Servicios relativos a la ejecución de la ayuda exterior 2018» (FWC SIEA 2018)

De modo alternativo, los contratos por un valor inferior a 1 000 000 EUR podrán adjudicarse con arreglo al procedimiento de contrato marco establecido en el FWC SIEA 2018. La adjudicación de los contratos específicos y su firma en el régimen de gestión directa se gestiona de forma electrónica en OPSYS.

- **Contrato marco de auditoría 2018 y contrato marco EVA 2020**

[150] Respecto de los umbrales y procedimientos, véase el punto 38 del anexo I del Reglamento (UE, Euratom) n.º 1046/2018, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (DO L 193 de 30.7.2018, p. 212) (RF).

El contrato marco de auditoría 2018 es una herramienta rápida para contratar servicios relacionados con la auditoría que deben llevarse a cabo en los locales de las entidades que reciben fondos de programas de acción exterior o en forma de estudios documentales. Abarca todos los tipos de tareas relacionadas con auditorías y verificaciones (no hay lotes). No hay límites respecto del importe o la duración de la misión.

EVA 2020 sirve exclusivamente al propósito de las evaluaciones estratégicas de las estrategias, políticas e instrumentos exteriores de la UE gestionados por las unidades de evaluación FPI, INTPA y NEAR. En lo que se refiere a las evaluaciones de las intervenciones de proyectos y programas, las Delegaciones de la UE y las unidades de la sede central deberán utilizar el contrato marco SIEA 2018.

3.3.2 Contratos de un importe inferior a 300 000 EUR

Los contratos de un importe inferior a 300 000 EUR podrán adjudicarse, bien mediante el procedimiento de contrato marco establecido en los contratos marco (véase la sección 3.5.1) o bien mediante un procedimiento simplificado (véase la sección 3.5.2.) en el que participen al menos tres candidatos.

3.3.3 Contratos de un importe inferior a 20 000 EUR

Los contratos de un importe igual o inferior a 20 000 EUR podrán adjudicarse mediante contratos marco o sobre la base de una oferta única.

Para el procedimiento de oferta única, deberán utilizarse los anexos específicos de las ofertas simplificadas (tabla de conformidad administrativa, contrato, anuncio de licitación, carta de invitación, instrucciones para el licitador, pliego de condiciones y formulario de licitación). Podrán adaptarse al procedimiento, incluida la supresión de secciones no pertinentes, sin que sea necesario establecer excepciones.

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.

No obstante, téngase en cuenta que el compromiso presupuestario con el que se paga la factura deberá validarse antes de que el órgano de contratación contraiga el correspondiente «compromiso jurídico». En este contexto, dicho compromiso jurídico podrá adoptar la forma, entre otras cosas, de un acuerdo, una factura proforma, una aceptación por escrito de una cotización, una confirmación de reserva, una orden de pedido, etc.

3.3.5 Procedimientos aplicables sin límites máximos

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 *EX ANTE*

Será necesaria la aprobación previa de la Comisión Europea para recurrir al procedimiento negociado.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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[151]:

a) Cuando no se reciba ninguna oferta, o ninguna oferta adecuada, o ninguna solicitud adecuada de participación en respuesta a 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 operador económico se encuentre en situación de exclusión o no cumpla los criterios de selección[152].

b) Cuando los servicios solo los pueda prestar un único operador económico y por alguna de las razones siguientes:

   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 deberán aplicarse 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.

c) 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.

   Deberá asimilarse a situaciones de urgencia imperiosa las intervenciones efectuadas en situaciones de crisis. El ordenador delegado, en su caso en concertación con los demás ordenadores delegados interesados, deberá constatar la existencia de una situación de urgencia imperiosa y reexaminar periódicamente su decisión en relación con el principio de buena gestión financiera[153].

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 deberán ser invitados a participar en las negociaciones.

e) En el caso de nuevos servicios consistentes en la repetición de servicios similares encomendados al operador económico al que el mismo órgano de contratación haya adjudicado un contrato inicial, siempre que dicho contrato se haya adjudicado tras la publicación de un anuncio de licitación en el que se indique el alcance de los posibles nuevos servicios, las condiciones en las que se adjudicarán (es decir, la posible utilización del procedimiento negociado) y el importe total estimado para estos servicios posteriores. Este importe total deberá tenerse en cuenta a la hora de aplicar los umbrales

[151] Anexo I del RF, puntos 11 y 39.
[152] Anexo I del RF, punto 11.2.
[153] Para el presupuesto general de la Unión: anexo I del RF, 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 *ter* del anexo IV del Acuerdo 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 (2000/483/CE) (DO L 317 de 15.12.2000, p. 3) (Acuerdo de Cotonú). La ayuda de emergencia está vinculada a la aplicación de los artículos 72 y 73 del Acuerdo de Cotonú. Para los países o territorios de ultramar (PTU): véase el artículo 79, apartado 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).

aplicables para determinar el procedimiento de contratación correcto que ha de seguirse para el contrato original.

f) Para 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, de 22 de marzo de 1977, dirigida a facilitar el ejercicio efectivo de la libre prestación de servicios por los abogados[154];

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. En los servicios jurídicos no contemplados en la letra f), el órgano de contratación podrá utilizar el procedimiento
simplificado, independientemente del valor estimado del contrato[155].

g) En los contratos que se declaren secretos o en los contratos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas especiales de seguridad, 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.

h) Para los servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta o transferencia de valores u 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[156], los servicios de los bancos centrales y las operaciones realizadas con la Facilidad Europea de Estabilización Financiera y el Mecanismo Europeo de Estabilidad.

i) Préstamos, estén o no relacionados con la emisión, venta, compra o transferencia de valores o de otros instrumentos financieros.

j) Para la compra de redes públicas de comunicaciones 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)[157].

k) 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 el procedimiento de licitación, siempre y cuando no se modifiquen sustancialmente los pliegos de la contratación originales.

[154] DO L 78 de 26.3.1977, p. 17.
[155] Anexo I del Reglamento Financiero, punto 38.4.
[156] DO L 145 de 30.4.2004, p. 1.
[157] DO L 108 de 24.4.2002, p.33.

n) 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 las secciones 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.

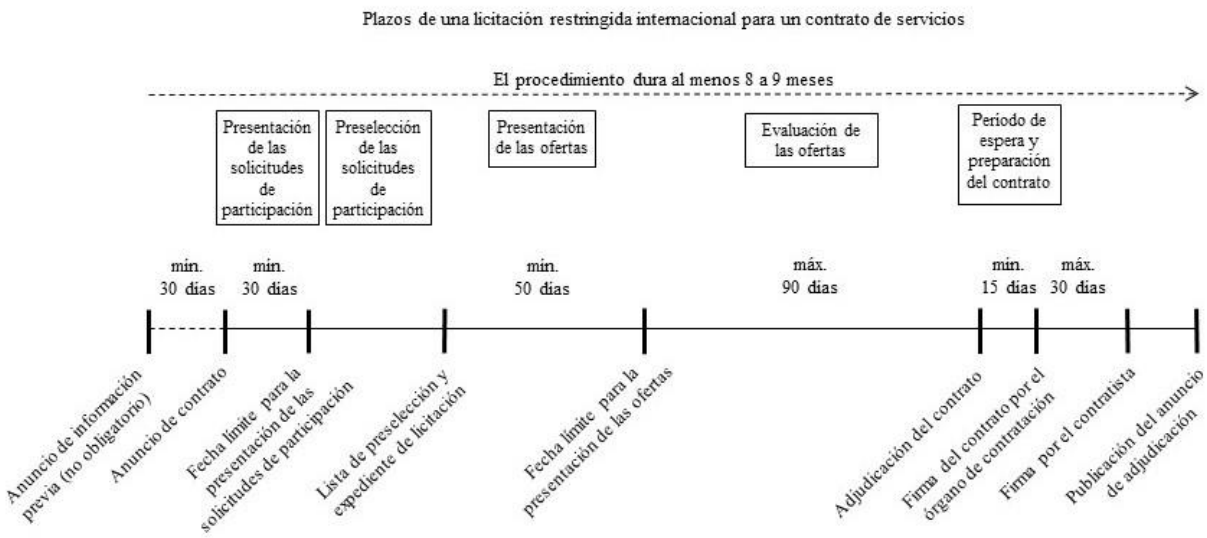
3.3.5.2 Diálogo competitivo

Véase la sección 2.6.7 para más información.

3.3.5.3 Contrato marco

Véase la sección 2.6.5 para más información.

3.4 Procedimiento restringido (para contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR) #Procedimiento internacional restringido – servicios; procedimiento restringido – servicios



3.4.1 Publicidad

Con el fin de garantizar la mayor participación posible en la licitación y la transparencia necesaria, el órgano de contratación deberá publicar un anuncio de licitación e información adicional sobre el anuncio de licitación para todos los contratos de servicios de un importe igual o superior a 300 000 EUR [excepto en el caso de los contratos específicos de los contratos marco, de conformidad con las directrices de publicación (véase el anexo A11e)].

3.4.1.1 Publicación de los anuncios de información previa

Se recomienda, pero no es obligatorio, publicar un anuncio de información previa en el que se expongan las características específicas del procedimiento de licitación previsto, al menos treinta días, pero no más de doces meses, antes de la publicación del anuncio de licitación en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el portal F&T.

El objetivo del anuncio de información previa es dar mayor publicidad a las licitaciones y más tiempo de preparación para los licitadores. La codificación y el tratamiento de los anuncios de información previa requieren tiempo y recursos humanos. En caso de que, debido a limitaciones de tiempo, un

anuncio de información previa solo pueda publicarse poco antes del anuncio de licitación (por ejemplo, treinta días), otra opción sería ofrecer a los licitadores un plazo de presentación más largo en el anuncio de licitación. Publicar el anuncio de licitación con antelación ofrecería a los operadores económicos más tiempo para presentar una oferta de buena calidad. Por otra parte, los anuncios de información previa tienen un valor añadido cuando el plazo entre su publicación y la publicación prevista del anuncio de licitación es suficiente.

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 obliga al órgano de contratación a adjudicar los contratos propuestos y, por consiguiente, los operadores económicos no deberán presentar sus solicitudes de participación en esta fase.

El órgano de contratación redactará el anuncio de información previa directamente a través de la PPMT en el régimen de gestión directa y, en el régimen de gestión indirecta, utilizando el modelo adecuado (A5d) y lo presentará para su publicación a la Delegación pertinente de la Unión Europea (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 licitación

Al menos treinta días después de la publicación del anuncio de información previa, en su caso, deberá publicarse un anuncio de licitación y la información adicional sobre el anuncio de licitación (anexo A5f) en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en el portal F&T (véanse las directrices de publicación en el anexo A11e) y en cualquier otro medio de comunicación adecuado (excepto en el caso de los contratos específicos dentro del FWC SIEA).

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 portal F&T. Si el anuncio de licitación se publica a escala local, el órgano de contratación deberá encargarse de ello.

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

Los anuncios de licitación deberán presentarse para su publicación directamente en la PPMT en el caso de la gestión directa (también es necesario el anexo A5f) y, en el caso de la gestión indirecta, en la Delegación correspondiente de la Unión Europea (los anexos A5e y A5f son necesarios) en formato electrónico y de conformidad con las directrices de publicación (A11e).

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Además de lo anterior, el pliego de condiciones definitivo (véase la sección 2.8) deberá presentarse a la Comisión Europea, simultáneamente o con anterioridad, para demostrar que el anuncio de licitación propuesto o la información adicional sobre el anuncio de licitación corresponden a los objetivos del contrato.

El anuncio de licitación y la información adicional sobre el anuncio de licitación deberán permitir que los prestadores de servicios interesados dispongan de la información necesaria para valorar su capacidad de ejecutar debidamente el contrato de que se trate.

Los criterios de selección establecidos en el anuncio de licitación y en la información adicional sobre el anuncio de licitación deberán:

- estar redactados claramente, sin ambigüedad alguna;

- ser fáciles de comprobar, en función de la información facilitada en el formulario de solicitud de participación 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 presentar sus solicitudes de participación deberá ser lo suficientemente amplio como para hacer posible una competencia efectiva. El plazo mínimo para la recepción de las solicitudes de participación será de treinta días a partir de la fecha de publicación del anuncio en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el portal F&T. No obstante, en casos excepcionales, este plazo podrá acortarse de conformidad con los procedimientos internos. En el régimen de gestión indirecta, esto está sujeto asimismo a la autorización previa de la Comisión Europea. El plazo real dependerá de la magnitud y de la complejidad del contrato.

En caso de que el órgano de contratación también publique localmente el anuncio de licitación y la información adicional sobre el anuncio de licitación, estos documentos deberán ser idénticos a los publicados en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el portal F&T y deberán publicarse al mismo tiempo.

El anuncio de licitación y la información adicional sobre el anuncio de licitación deberán ser lo suficientemente claros 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.

En caso de que el órgano de contratación, por propia iniciativa o en respuesta a una solicitud de aclaración de un licitador, modifique la información incluida en el anuncio de licitación o en la información adicional sobre el anuncio de licitación, este deberá presentar una corrección de errores en la que se indiquen los cambios introducidos. La corrección de errores del anuncio de licitación se codificará directamente en eNotices en el régimen de gestión directa y, en el régimen de gestión indirecta, se utilizará el modelo correspondiente (anexo A5b) y se enviará a la Delegación correspondiente de la Unión Europea, respetando siempre los plazos establecidos en las directrices de publicación (véase el anexo A11e). No obstante, una corrección de errores de la información adicional sobre el anuncio de licitación también podría publicarse en eTendering, en caso necesario.

La corrección de errores deberá publicarse, a más tardar, ocho días antes de la expiración del plazo de presentación inicial. Téngase en cuenta que la corrección de errores deberá enviarse al servicio pertinente a más tardar cinco días antes de su 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 de participación.

Si la información que figura en el anuncio de licitación o la información adicional sobre el anuncio de licitación debe aclararse, pero no requiere una modificación de dicho anuncio, la solicitud de aclaración deberá presentarse a más tardar veintiún días antes de la finalización del plazo de presentación y la aclaración se publicará en eTendering, no en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, a más tardar ocho días antes del plazo límite de presentación.

3.4.2 Elaboración de listas de preselección#Lista general – servicios; lista de preselección – servicios

La primera reunión del comité deberá celebrarse antes del inicio de la evaluación propiamente dicha. La persona que ocupa la presidencia presentará el objetivo de la evaluación y explicará los procedimientos que deberá seguir el comité.

En eSubmission y únicamente para los procedimientos del régimen de gestión directa existen dos tipos de comités: comités de apertura y de evaluación. Para cada lote, la composición de ambos comités debe ser la misma. Los comités de apertura y de evaluación deberán ser designados en la PPMT antes del inicio de la sesión de apertura[158] y la evaluación de las solicitudes de participación.

Los candidatos son preseleccionados por el comité de evaluación.

El procedimiento de selección consistirá en lo siguiente:

- el cumplimiento de los requisitos formales de presentación (véase el anexo B10)[158]. El comité deberá decidir si los candidatos cumplen dichos requisitos;

- elaboración de una lista general (véase el modelo que figura en el anexo B4) en la que queden reseñadas todas las solicitudes de participación recibidas;

- eliminación de las solicitudes de participación que no sean admisibles debido a su presentación por candidatos no elegibles (véase la sección 2.3.) o por candidatos que se encuentren en una de las situaciones descritas en la sección 2.6.10.1. Esto se evalúa, entre otros medios, sobre la base 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 las secciones 2.6.10 y 2.6.11.

Tras examinar las respuestas al anuncio de licitación o la información adicional sobre el anuncio de licitación, el comité de evaluación preseleccionará los candidatos que ofrezcan las mejores garantías de ejecutar debidamente el contrato.

La preselección deberá incluir entre cuatro y ocho candidatos.

Si el número de candidatos elegibles que cumplan los criterios de selección es superior a ocho, se aplicarán los criterios adicionales publicados en el anuncio de licitación para reducir a ocho los mejores candidatos. Para más información, véase la sección 2.6.11. (criterios de selección).

Si el número de candidatos elegibles que cumplan los criterios de selección es inferior al mínimo de cuatro, el órgano de contratación solo podrá invitar a presentar una oferta a los candidatos que cumplan dichos criterios o incluso al único candidato que los cumpla. Antes de aceptar una competencia reducida de menos de cuatro candidatos, se requerirá un incidente notificable o una autorización previa, según el caso, tal como se indica en el recuadro que figura a continuación. Dicha autorización previa podrá

[158] En eSubmission se realizan varias comprobaciones automáticas de validación para garantizar que las presentaciones cumplen el plazo y que se han recibido en el mismo estado en que se presentaron, es decir, que su integridad y confidencialidad se han preservado**.** Cuando se verifiquen todas las solicitudes de participación de todos los lotes y se marquen como «Está en regla» / «No está en regla», podrá generarse el registro de apertura (véase el anexo B10a_specimen_openreport_eSubmission). Tras el cierre de la sesión de apertura, los miembros del comité de evaluación, nombrados a través de la PPMT, podrán acceder a la solicitud de participación que esté «en regla». A continuación, el comité de evaluación deberá decidir en el anexo B4 si la solicitud de participación cumple los requisitos formales de presentación.

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 *EX ANTE*

Se requiere la autorización previa de la Comisión Europea.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

No será necesaria 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 lista de preselección, el órgano de contratación deberá comprobar que ningún candidato (incluidos los socios) figura en situación de exclusión en el sistema de detección precoz y exclusión o está sujeto a las medidas restrictivas de la Unión Europea (véase la sección 2.4).

Firmarán el informe de preselección el presidente, el secretario y todos los evaluadores.

GESTIÓN DIRECTA

El informe de preselección deberá someterse al órgano de contratación, que 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 *EX ANTE*

El informe de preselección deberá someterse al órgano de contratación, que deberá decidir si acepta o no sus recomendaciones. A continuación, el órgano de contratación deberá someter a aprobación el informe de preselección y sus recomendaciones a la Delegación pertinente de la Unión Europea antes de que los candidatos preseleccionados puedan ser invitados a presentar una oferta.

Si la Delegación pertinente de la Unión Europea no acepta la recomendación del órgano de contratación, deberá escribir al órgano de contratación motivando su decisión.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea antes de que el órgano de contratación siga 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 presentar ofertas junto con el expediente de licitación (véase el modelo que figura en el anexo B8).

El órgano de contratación preparará el anuncio de preselección y lo publicará junto con el anuncio de adjudicación en TED (sección VI.3 del anuncio de adjudicación). (Véanse las directrices de publicación en el anexo A11e).

Si los candidatos descartados solicitan información complementaria, se les podrá dar 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 licitaciones.

3.4.3 Redacción y contenido del expediente de licitación#Pliego de condiciones – servicios; expediente de licitación – servicios; garantía financiera – servicios; prefinanciación – servicios

Los pliegos de contratación deberán redactarse minuciosamente para garantizar que el contrato esté completo y que el procedimiento de licitación se esté llevando a cabo correctamente.

Los documentos deberán contener todas las disposiciones e informaciones necesarias para que los candidatos puedan presentar una oferta: los procedimientos que se deberán seguir, los documentos que se deberán aportar, los casos de incumplimiento, los criterios de adjudicación y su ponderación, etc. 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. Véase la sección 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 el acuerdo del país socio y, si procede, de otras partes interesadas, sobre el expediente de licitación.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

El órgano de contratación deberá presentar el expediente de licitación a la Delegación pertinente de la Unión Europea para su autorización previa.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

No será necesaria la autorización previa del expediente de licitación por parte de la Comisión Europea.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Véase el anexo B8.

A. Instrucciones para los licitadores

B. Proyecto de contrato y condiciones particulares con sus anexos

C. Otra información (tabla de conformidad administrativa, tabla de evaluación)

D. Formulario de presentación de ofertas

En el expediente de licitación deberá indicarse claramente que 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.

En el caso de la gestión directa, el expediente de licitación se publicará en la plataforma TED eTendering. Los candidatos preseleccionados recibirán una notificación que garantiza el acceso a la licitación. En el caso de la gestión indirecta, el expediente de licitación se enviará simultáneamente a todos los candidatos preseleccionados por correo postal o electrónico. Toda oferta recibida de una persona jurídica o física que no haya sido invitada a presentar ofertas será rechazada.

3.4.4 Criterios de adjudicación#Criterios de adjudicación – servicios

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 dos tipos principales de criterios técnicos son la metodología y, para los contratos basados en honorarios, la valoración de los *curriculum vitae* (CV) de los expertos principales propuestos. Los criterios técnicos podrán dividirse en subcriterios. La metodología, por ejemplo, podrá 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 sobre el terreno, la complementariedad de los miembros del consorcio, etc. Los CV podrán puntuarse en función de criterios como las cualificaciones, la experiencia profesional[159], la experiencia geográfica, los conocimientos lingüísticos, etc. El comité de evaluación de las ofertas deberá cerciorarse de que la metodología presentada por el licitador se ajusta 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 cien 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, cuantificables.

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. A este respecto, debe prestarse especial atención a la experiencia, a fin de que **no** se evalúe dos veces en los criterios de selección y en los criterios de adjudicación (véase la sección 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.

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 proceso de prestación de servicios, las soluciones técnicas escogidas o cualesquiera condiciones excepcionalmente favorables a disposición del licitador y la originalidad de la oferta.

[159] El comité de evaluación solo tendrá en cuenta la experiencia profesional mencionada en el CV.

A la vista de las pruebas aportadas por el licitador, el órgano de contratación decidirá si la oferta debe considerarse irregular y, por consiguiente, deberá 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 adicional[160] sobre el expediente de licitación, por iniciativa propia o en respuesta a la solicitud de un candidato preseleccionado, deberá hacerlo por escrito y de forma simultánea a todos los demás candidatos preseleccionados.

Los licitadores podrán formular preguntas a través de la plataforma TED e-Tendering (presentación electrónica – gestión directa) o por escrito (presentación en papel – gestión indirecta) a más tardar veintiún días antes del final del plazo de presentación de ofertas. El órgano de contratación deberá responder a todas las preguntas de los licitadores en TED e-Tendering (presentación electrónica – gestión directa) o por escrito (presentación en papel – gestión indirecta) a más tardar ocho días antes del final del plazo de presentación de ofertas.

Las aclaraciones y toda modificación menor del expediente de licitación deberán publicarse también en TED e-Tendering (gestión directa) y, en la gestión indirecta, por escrito y de forma simultánea a todos los candidatos preseleccionados. El órgano de contratación no podrá emitir un dictamen previo sobre la evaluación de la oferta en respuesta a una pregunta o solicitud de aclaración.

Si el contenido técnico de la oferta es complejo, el órgano de contratación podrá celebrar una reunión informativa o realizar una visita sobre el terreno. Dicha reunión deberá anunciarse en el expediente de licitación y celebrarse a más tardar veintiún 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 licitación, 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. Toda presentación o documentación que deba entregarse en la sesión informativa, así como los resultados y las actas, también deberán compartirse con todos los candidatos preseleccionados. En el caso de la gestión directa, los documentos se compartirán a través de TED e-Tendering. En el caso de la gestión indirecta, los documentos se enviarán por correo postal o electrónico.

3.4.6 Plazo límite para la presentación de ofertas

Las ofertas deberán remitirse al órgano de contratación a más tardar en la fecha y hora señaladas en la invitación a presentar ofertas. 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 que los candidatos presenten sus ofertas o hace que las presenten incompletas o mal preparadas.

GESTIÓN DIRECTA, GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE* Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

El plazo mínimo entre la fecha de envío de la carta de invitación a presentar ofertas por el órgano de contratación y el plazo fijado para la recepción de las ofertas será de cincuenta días. No obstante, en casos excepcionales, este plazo podrá acortarse de conformidad con los procedimientos internos. En el régimen de gestión indirecta, esto está sujeto asimismo a la autorización previa de la Comisión Europea.

[160] Artículo 169, apartado 1, del RF.

3.4.7 Período de validez

Véase la sección 2.9.5.

3.4.8 Presentación de las ofertas

En caso de presentación electrónica (gestión directa), las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través del sistema de presentación electrónica (eSubmission) disponible mediante un enlace en la plataforma TED eTendering[161]. Las ofertas presentadas por cualquier otro medio (p. ej., por correo electrónico o por escrito) no se tendrán en cuenta.

En caso de presentaciones en papel (gestión indirecta), las ofertas deberán 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, salvo la oferta financiera, deberán presentarse en el sobre A.

La oferta técnica y la oferta financiera siempre deberán evaluarse de forma sucesiva y por separado: primero se evalúa la oferta técnica y la oferta financiera se comprueba solo después de la evaluación de la oferta técnica, lo cual garantiza que la calidad técnica de una oferta se analice de forma independiente del precio. La oferta deberá presentarse con arreglo a las instrucciones para los licitadores. Véase la sección 2.9.3 sobre las consecuencias de las infracciones de los requisitos formales en el proceso de evaluación posterior.

3.4.9 El comité de evaluación#comité de evaluación - servicios

Para la composición, la imparcialidad y la confidencialidad, las responsabilidades y el calendario del comité, véase la sección 2.9.

En eSubmission y únicamente para los procedimientos del régimen de gestión directa existen dos tipos de comités: comité de apertura y de evaluación. Para cada lote, la composición de ambos comités debe ser la misma. Los comités de apertura y de evaluación deberán ser designados en la PPMT antes del inicio de la sesión de apertura y la evaluación de las ofertas.

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, indicando la fecha y hora de presentación, y emitir un acuse de recibo para las que se entreguen en mano o se presenten electrónicamente.

En el caso de las presentaciones en papel (gestión indirecta) 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 la fecha límite de presentación de las ofertas o no).

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

[161] Para obtener instrucciones más detalladas sobre la presentación de ofertas, consulte la Guía de referencia rápida para el uso de eSubmission en: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/esubmission/quickguidepp_es.pdf

Las especificaciones sobre los navegadores, los tipos de archivo y el tamaño de los documentos adjuntos compatibles, así como otros requisitos de sistema, pueden consultarse en: https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/x/Oo5kI. En caso de experimentar problemas técnicos, le rogamos que contacte con el servicio de ayuda de eSubmission (los datos de contacto se indican en la guía de referencia rápida para el uso de eSubmission) con la mayor brevedad posible.

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

Para las licitaciones en caso de presentación en papel (gestión indirecta), véase la lista de control para la apertura de plicas en el anexo B9.

Parte 3: cumplimiento de 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.

En caso de presentación electrónica (gestión directa), se realizan varias comprobaciones automáticas de validación para garantizar que las ofertas cumplen el plazo y que se han recibido en el mismo estado en que se presentaron, es decir, que su integridad y confidencialidad se han preservado. Cuando se verifiquen todas las ofertas de todos los lotes y se marquen como «Está en regla» / «No está en regla», podrá generarse el registro de apertura (véase el anexo B10a_specimen_openreport_eSubmission). Tras el cierre de la sesión de apertura, los miembros del comité de evaluación, nombrados a través de la PPMT, podrán acceder a las ofertas que estén «En regla».

En el caso de las presentaciones en papel (gestión indirecta), 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 tenga 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 las secciones 2.9.2 y 2.9.3.

Parte 4: ofertas financieras

En caso de presentación electrónica (gestión directa), las ofertas financieras permanecerán cerradas hasta que se haya completado la evaluación técnica de todas las ofertas.

En caso de presentación en papel (gestión indirecta), los sobres que contengan las ofertas financieras permanecerán sellados. 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 (legalidad)

El comité de evaluación comprobará que las ofertas se ajustan a las instrucciones incluidas en el expediente de licitación y, en particular, en 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 la sección

2.3.1.

La tabla de conformidad administrativa incluida en el expediente de licitación deberá utilizarse 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 de 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, con arreglo 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 (véase el punto 3.4.4). Solo se declaran «técnicamente conformes» las ofertas que alcancen una puntuación técnica media igual o superior a 75/100. El comité de evaluación o sus miembros no podrán en ningún caso modificar la tabla de evaluación técnica comunicada a los licitadores en el expediente de licitación.

En la práctica, se recomienda se puntúe de manera sucesiva cada uno de los criterios en cada una de las ofertas, en vez de puntuar todos los criterios de una oferta antes de pasar a otra. 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 técnica, lo cual deberá justificarse en el informe de evaluación.

Para las instrucciones y directrices sobre cómo asignar puntos en la evaluación de los contratos basados en honorarios y los contratos de precio global, véase la tabla del evaluador (anexo B12a y anexo B12b, respectivamente). Los expertos principales deberán ser puntuados 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 así, la oferta deberá considerarse inadmisible y rechazarse.

Los licitadores deberán aportar documentos justificativos en relación con los expertos principales que propongan: una copia de los títulos mencionados en el CV y certificados o referencias de empleadores que demuestren la experiencia profesional indicada en el CV. Si se solicitan pruebas no presentadas, solo deberán referirse a títulos y experiencia pertinentes que se encuentren entre los requisitos del pliego de condiciones. Solo se tendrán en cuenta los títulos y la experiencia respaldados por documentos justificativos.

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 deberán ser 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 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 la sección 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 las fortalezas y debilidades de cada oferta técnica.

Una vez terminado el trabajo de evaluación técnica, el comité de evaluación reunido comparará las puntuaciones atribuidas por cada uno de los miembros. Aparte de comunicar un resultado numérico, cada miembro deberá motivar su valoración y justificar la puntuación ante el comité de evaluación.

El comité de evaluación debatirá cada oferta técnica y cada miembro asignará a cada oferta una puntuación técnica. 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 técnica media de cada oferta técnica, que es la media aritmética de las puntuaciones técnicas otorgadas por cada miembro para una oferta determinada.

Las entrevistas deberán ser una práctica habitual cuando los expertos propuestos no tengan experiencia pertinente en proyectos de la UE, según sus propios CV y si dicha experiencia es un elemento determinante para el puesto y la ejecución del proyecto. En los demás casos (por ejemplo, en el 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 técnica media de 75 puntos o más en la evaluación técnica). Se recomienda que los licitadores que se aproximen 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 diez 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 puntuaciones 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 puntuación técnica media atribuida a cada oferta (la media aritmética de las puntuaciones técnicas atribuidas por cada miembro con derecho a 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 75/100 puntos, la licitación se declarará desierta.

Entre las ofertas que alcancen el umbral de 75 puntos, la puntuación técnica ponderada de cada oferta se calculará aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación técnica ponderada = (puntuación técnica media de la oferta en cuestión/puntuación técnica media de la mejor oferta técnica) x 100.

Importante: la puntuación técnica ponderada de la mejor oferta técnica deberá ser siempre de 100 puntos.

Modelo de resumen de evaluación de las ofertas:

Parte 1: Evaluación técnica

	Puntuación máxima posible	**Oferta 1**	**Oferta 2**	**Oferta 3**
Puntuación técnica del evaluador A	100	55	88	84
Puntuación técnica del evaluador B	100	60	84	82
Puntuación técnica del evaluador C	100	59	82	90
Total	300	174	254	256
Puntuación técnica media (media aritmética)		174/3 = 58,00	254/3 = 84,67*	256/3 = 85,33*
Puntuación técnica ponderada (puntuación técnica media de la oferta en cuestión/puntuación técnica media de la mejor oferta x 100)		Eliminado**	84,67/85,33 x 100 = 99,22	85,33/85,33 x 100 =**100,00**

* La puntuación se redondea a dos dígitos después de la coma.
** 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 las ofertas financieras de las ofertas que no hayan sido eliminadas (es decir, aquellas que hayan obtenido una puntuación media de 75 puntos o más).

En el caso de la gestión indirecta, el presidente y el secretario del comité de evaluación rubricarán los sobres que contienen todos los originales de dichas ofertas financieras.

El comité de evaluación deberá comprobar que las ofertas financieras cumplen todos los requisitos formales.

Una oferta financiera que no cumpla dichos requisitos podrá considerarse inadmisible y ser rechazada.

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.

En el caso de la gestión indirecta, los sobres que contengan las ofertas financieras de los licitadores rechazados tras la evaluación técnica permanecerán sin abrir y se conservarán. El órgano de contratación deberá archivarlos junto con los demás documentos de la licitación.

El importe total del contrato incluirá los honorarios (incluidos los gastos generales correspondientes), los imprevistos, los importes a tanto alzado (si procede) y la provisión para la comprobación de gastos[162] especificados en el expediente de licitación. Para la evaluación financiera solo deberá tenerse en cuenta el precio sin IVA/impuestos indirectos. Ese importe total se comparará con el presupuesto máximo disponible para el contrato. Las ofertas que sobrepasen el presupuesto máximo disponible para el contrato serán consideradas inaceptables y se eliminarán.

Acto seguido, el comité de evaluación procederá a una comparación financiera de los honorarios y de los importes a tanto alzado entre las distintas ofertas financieras. Tanto la provisión para imprevistos como la provisión para comprobación de los gastos se excluirán de esa 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 + importes a tanto alzado más bajos. Las demás ofertas se puntuarán con arreglo a la fórmula siguiente:

Puntuación financiera = (honorarios totales más bajos + importes a tanto alzado/honorarios totales + importes 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 los importes 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 + importes a tanto alzado/honorarios totales reales + importes a tanto alzado x 100)			100	951 322/1 060 452 x100 = 89,71

* Solo los licitadores con una puntuación técnica media de al menos 75 puntos en la evaluación técnica pasarán a la evaluación financiera.

[162] En casos excepcionales en los que la Comisión Europea compruebe los gastos, los pliegos de contratación, 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 la ponderación entre la calidad técnica y el precio de las ofertas sobre una base de 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 ponderada x 0,80		Eliminado tras la evaluación técnica	99,22 x 0,80 = 79,38	100,00 x 0,80 = 80,00
Puntuación financiera x 0,20			100,00 x 0,20= 20,00	89,71 x 0,20= 17,94
Puntuación global			79,38 + 20,00= 99,38	80,00 + 17,94= 97,94
Clasificación final			**1**	**2**

Las puntuaciones técnica y financiera ponderadas resultantes se suman para determinar la oferta con la puntuación más alta, es decir, 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 deberá ser la adjudicación del contrato a la oferta que haya obtenido la puntuación general más alta, tras comprobar que las pruebas documentales presentadas por el licitador para los criterios de exclusión y selección son admisibles.

PROGRAMAS FINANCIADOS POR EL FED (APLICABLE ÚNICAMENTE A LAS LICITACIONES FINANCIADAS EN EL MARCO DEL MFP 2014-2020)

Por lo que se refiere a contratos de servicios distintos de los contratos marco de la Comisión Europea, cuando se evalúen ofertas técnicas, deberá darse preferencia a las licitaciones presentadas por personas físicas o jurídicas de los Estados ACP individualmente o en consorcio entre ellas.

Si dos 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 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.

(Véase también la sección 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 ofrezca la mejor relación calidad-precio (además de cumplir todos los requisitos mencionados).
- Declarar desierta la licitación.

(Véase la sección 2.6.13).

Se elaborará el informe de evaluación. La verificación de las pruebas documentales relativas a los criterios de exclusión y selección y las posibles aclaraciones deberán realizarse durante la evaluación y antes de adoptar la decisión de adjudicación. 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 sus recomendaciones.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

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. Este informe deberá remitirse a los servicios competentes del órgano de contratación, que decidirán si aceptan o no las recomendaciones del comité. 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 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 el 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 la sección 3.4.12) o declarar desierta la licitación, según lo decidido.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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 deberá realizar paso a paso para llegar a una conclusión. Si se exige que la oferta técnica y la oferta financiera se presenten por separado, 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. **Por consiguiente, las propuestas técnicas no podrán volver a puntuarse**

una vez abiertas las ofertas financieras, salvo 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 la sección 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 colectivas 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 la sección 2.12.1).

3.4.11 Anulación del procedimiento de licitación

Véase la sección 2.6.13.

3.4.12 Verificaciones previas y adjudicación de los contratos#Adjudicación de contratos – servicios

3.4.12.1 Verificaciones previas a la notificación de la decisión de adjudicación

Véase la sección 2.10.1.

A más tardar durante el procedimiento de evaluación y antes de tomar la decisión de adjudicación, el órgano de contratación velará por que no haya registro del adjudicatario, incluidos los miembros del consorcio, los subcontratistas o las entidades proveedoras de capacidad, en su caso, en situación de exclusión en la base de datos EDES ni en las listas de medidas restrictivas de la UE (véanse las secciones 2.6.10.1 y 2.4).

Durante el procedimiento de evaluación y antes de tomar la decisión de adjudicación, el comité de evaluación solicitará al posible adjudicatario el original de la declaración jurada sobre los criterios de exclusión y los criterios de selección, así como copias de las pruebas documentales de los criterios de exclusión y selección. Si, tras la verificación, el comité de evaluación considera que las pruebas presentadas no son admisibles, solicitará las mismas pruebas al segundo licitador mejor clasificado.

Para más información, véase la sección 2.6.10.1.3.

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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 aceptada (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 asegurado de que el tercero en cuestión (es decir, el licitador, incluidos los socios) no esté registrado en el nivel de exclusión en el sistema de detección precoz y exclusión ni esté incluido en la lista de

medidas restrictivas de la Unión Europea (véase la sección 2.4).

Se notificará el resultado simultáneamente al segundo mejor licitador (anexo B13b) y a los demás licitadores descartados (anexo B13c).

Todas las cartas de notificación podrán enviarse por correo electrónico o por fax.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Además de lo anterior, la Comisión Europea deberá dar su aprobación formal de la adjudicación antes de que se envíen las cartas de notificación.

La carta de notificación (anexo B13.a) al adjudicatario implica que la validez de la oferta seleccionada se prorroga automáticamente por un período de sesenta días (en caso de que el órgano de contratación esté obligado a obtener la recomendación del panel mencionado en la sección 2.6.10.1.1, el período de validez de la oferta podrá ampliarse hasta la adopción de dicha recomendación).

Al mismo tiempo, 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 sesenta días si se notifica la adjudicación.

Simultáneamente, el órgano de contratación informará asimismo a los demás licitadores (anexo B13c). Como consecuencia de esas cartas, la validez de sus ofertas no deberá mantenerse. Si los licitadores descartados 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 podrán 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 cinco 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 sustituto. Este caso puede darse, por ejemplo, si el experto ya ha sido seleccionado en el marco de otra 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 sustituto 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 sustitutos por videoconferencia o por teléfono. Debe remarcarse que el sustituto deberá cumplir los requisitos mínimos para cada criterio de evaluación.

El plazo máximo para proponer un sustituto será de **quince días** a partir de la fecha de la carta de notificación. Se ofrecerá un solo plazo al adjudicatario para proponer un sustituto y, de ser posible, deberá proponer varios candidatos a la sustitución para el mismo puesto. El sustituto 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 sustituto o si el experto propuesto no cumple o no alcanza el resultado total del experto propuesto inicialmente, el órgano de contratación decidirá o bien notificar la adjudicación 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 elaboración y firma del contrato (véase la sección 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 sustitutos 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 al menos 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 la sección 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 sustitutos en el plazo estipulado, presenta las pruebas documentales necesarias (según lo solicitado a los expertos iniciales en la oferta) y justifica 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, se le deberá ofrecer 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 (cinco y quince días).

GESTIÓN DIRECTA

La justificación del rechazo del sustituto deberá consignarse por escrito y el ordenador deberá adoptar la decisión. A su vez, el ordenador tomará la decisión de adjudicar el contrato al segundo mejor licitador o de anular el procedimiento.

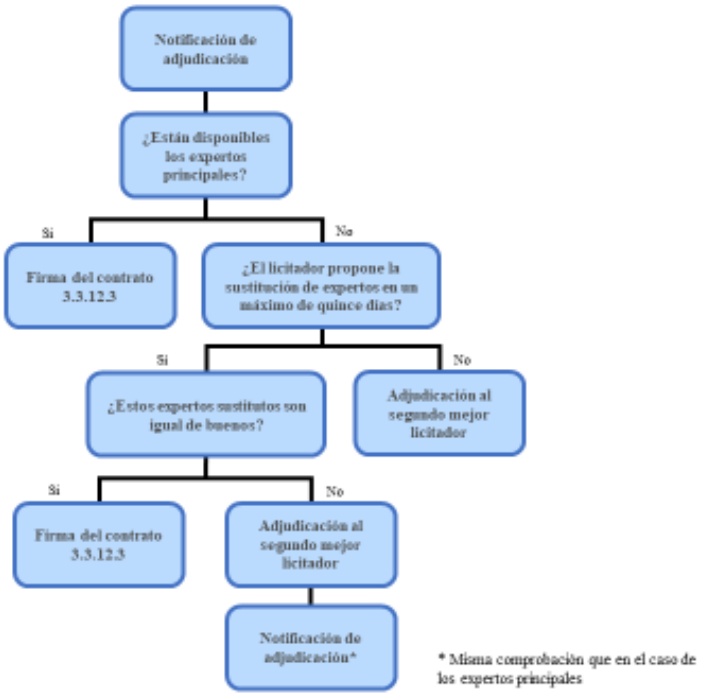
GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

La decisión de aceptar o no a los sustitutos y de adjudicar el contrato al segundo mejor licitador o de anular el procedimiento deberá presentarse, para su aceptación, a los servicios competentes de la Comisión Europea, que decidirá si acepta 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 *EX POST*

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 proceso 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[163], 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 se ha divulgado alguna información desconocida por el comité de evaluación que podría haber afectado a los resultados de la evaluación). Si el ordenador acepta el rechazo del experto, se autorizará que el adjudicatario proponga un sustituto (véase la sección 3.4.12.1). Si falla este procedimiento, el contrato podrá pasar al segundo mejor licitador, de haberlo. En tal caso, el representante del país socio podrá volver a aprobar los expertos. Si no hay segundo mejor licitador 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.

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

[163] 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.

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 quince 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 directos por un importe superior a 300 000 EUR)

Véase la sección 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 dos caras) 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 (si lo hay);

c) copia de los anuncios de la convocatoria (anuncio de información previa, anuncio de licitación, información adicional sobre el anuncio de licitación y lista de preselección), informe de preselección, informe de apertura de plicas, informe de evaluación con decisión de adjudicación y cualquier otra información pertinente;

d) tres originales en el régimen de gestión indirecta; dos originales si se trata de una gestión directa, del contrato propuesto, basado en el modelo de contrato normalizado.

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 *EX ANTE*

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 aplicables a los presupuestos-programas.

- Una vez transcurrido el plazo suspensivo, 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 treinta 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 dentro del 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 elaboración 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 *EX POST*

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 *EX ANTE*

Una vez recibidos los dos 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 siete 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. Estos documentos deberán estar disponibles para su inspección por la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, la Fiscalía Europea y el Tribunal de Cuentas.

El contrato propuesto deberá ajustarse al anexo B8.

3.4.12.5 Firma del contrato con la firma electrónica cualificada (QES)

La firma electrónica cualificada (QES) es una norma que procede del Reglamento eIDAS [Reglamento (UE) n.º 910/2014[164]] y está reconocida como equivalente digital a la firma manuscrita (también conocida como «tinta azul») en todos los Estados miembros de la UE. La firma electrónica cualificada solo podrá utilizarse en los ordenadores que hayan obtenido un certificado cualificado de firma electrónica.

La firma electrónica cualificada podrá utilizarse como solución para firmar cualquier documento para el que se requiera una firma manuscrita. Sin embargo, la firma electrónica cualificada solo se aplica a los contratos gestionados fuera de OPSYS (ya que las firmas digitales incorporadas a OPSYS equivalen a las firmas manuscritas) y cuando, tanto la legislación aplicable como el foro de resolución de litigios, se encuentran en un Estado miembro de la UE.

En la actualidad, la firma electrónica cualificada no puede aplicarse a los siguientes compromisos jurídicos:

- Contratos de subvención o convenios de contribución firmados con una organización internacional;

- Convenios de financiación con los países socios en la cooperación transfronteriza.

Además, actualmente, la característica de firma electrónica cualificada no está disponible para los países socios en el caso de la gestión indirecta.

El personal de la Comisión Europea en las Delegaciones pertenece desde el punto de vista informático al ámbito del SEAE. En la actualidad, el SEAE todavía no está cubierto por los certificados cualificados de firma electrónica de la DG DIGIT. Por tanto, el personal de la Comisión Europea en las Delegaciones

[164] Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

solo podrá aplicar la firma electrónica cualificada una vez que los certificados de la DG DIGIT se hayan extendido al ámbito del SEAE.

Para más información sobre el proceso de obtención del certificado de firma electrónica cualificada, así como sobre el procedimiento paso a paso, véase el capítulo 2.10.3 de la Guía Práctica.

3.4.12.6 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 el contrato.

Una vez firmado el contrato, corresponderá al órgano de contratación redactar sin demora el anuncio de adjudicación (en la gestión indirecta, utilizando el modelo que figura en el anexo A5g) y enviarlo a la Comisión Europea para su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y el portal F&T (véanse las directrices de publicación en el 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 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. Tenga en cuenta que la lista de candidatos seleccionados debe figurar en la sección VI.3 del anuncio de adjudicación.

Además, el órgano de contratación deberá dejar constancia de toda la información estadística relativa al procedimiento de adjudicación, incluidos el valor del contrato y los nombres del adjudicatario y de los demás licitadores.

Véase la sección 2.10.

3.4.13 Puesta a disposición y sustitución de los expertos #Sustitución de expertos

Si el contrato implica la puesta a disposición de expertos, se esperará del contratista que cumpla su obligación según lo especificado en el contrato. 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 de la licitación 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. Esto podrá dar lugar a su exclusión de otros contratos financiados por la Unión Europea (véase la sección 2.6.10.1.2).

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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 del artículo 36, apartado 2, letra l), de las condiciones generales.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

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 *EX POST*

El contratista deberá recabar el acuerdo previo por escrito del órgano de contratación, tras presentar una justificación en apoyo de su solicitud de sustitución. El órgano de contratación dispondrá de treinta días desde la fecha de recepción de la solicitud para dar a conocer su respuesta.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Además, 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;
- en caso de que resulte necesario sustituir a un miembro del personal por cualquier otra razón ajena a la voluntad del titular (por ejemplo, dimisión, etc.).

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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 *EX ANTE*

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 de un importe inferior a 1 000 000 EUR

3.5.1 Contrato marco SIEA 2018#Contratos marco Contratos marco

Descripción

El contrato marco «Servicios para la ejecución de la ayuda exterior 2018» (FWC SIEA 2018, por sus siglas en inglés) es un contrato marco múltiple con reapertura de concursos entre tres o cuatro contratistas marco en el lote de que se trate para proporcionar asignaciones de asistencia técnica a corto plazo que cubran toda la gama de operaciones del ciclo del proyecto, con excepción de las auditorías financieras de los programas (que están cubiertas por un contrato marco específico).

Entró en vigor el 1 de junio de 2018 y es válido hasta el 31 de mayo de 2022.

El contrato marco SIEA 2018 en sí mismo no cuenta con un importe de contrato global. **No podrá emitirse ninguna solicitud de servicios** con arreglo al contrato marco SIEA 2018 **si no se dispone de fondos para cubrir la operación**.

Podrán contratarse servicios por un valor inferior a 1 000 000 EUR utilizando el contrato marco SIEA 2018.

Puede encontrase información detallada sobre cómo utilizar el contrato marco SIEA 2018 en las directrices disponibles en internet[165].

Condiciones de uso

Existen cinco condiciones principales de uso:

a. las operaciones deben redundar exclusivamente en interés de terceros países que reciban financiación en el marco de los instrumentos de financiación exterior o en interés de la Comisión Europea junto con terceros países que se beneficien de dicha financiación;

b. por consiguiente, las operaciones deben financiarse con cargo a los fondos de ayuda exterior [rúbrica IV del marco financiero plurianual o el Fondo Europeo de Desarrollo (FED)];

c. el importe máximo de cada contrato específico, incluido el apéndice, no podrá ser superior a 999 999 EUR;

d. la duración total de un contrato específico no podrá exceder de tres años naturales, incluidos los apéndices; no existe un límite máximo relativo al número de expertos en términos de días de trabajo.

e. el uso de la herramienta informática específica[166].

Usuarios

El órgano de contratación para cada contrato específico podrá ser:

- la Unión Europea representada por la Comisión Europea, que actuará en nombre de los países socios.

- un país socio en régimen de gestión indirecta (si así lo autoriza la DG INTPA, y solo cuando el sistema informático lo permita).

[165] https://ec.europa.eu/international-partnerships/framework-contract-siea-2018

[166] OPSYS desde enero de 2020. Para las solicitudes de servicios financiados con cargo a los fondos fiduciarios, deberá utilizarse el módulo CRIS FWC.

Índice

- Lote 1 – Gestión sostenible de los recursos naturales y resiliencia
- Lote 2 – Infraestructuras, crecimiento sostenible y empleo
- 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 el período de validez del contrato marco.

Todos los documentos de las distintas fases del procedimiento deberán ajustarse a los formularios diseñados para el contrato marco SIEA 2018 y están disponibles en el sitio internet específico[167]. Estos formularios podrán actualizarse durante la ejecución del contrato marco, por lo que los usuarios deberán asegurarse de que utilizan las versiones más actualizadas. Los usuarios del contrato marco deben ser conscientes de que existen dos procedimientos distintos que deberán utilizarse en el contrato marco; uno para contratos de un importe inferior a 300 000 EUR y otro para contratos de importe igual o superior a 300 000 EUR e inferior a 1 000 000 EUR, siendo el primero un procedimiento más simple y más corto.

a) Consultas

Una solicitud de servicios deberá enviarte a tres o cuatro[168] contratistas marco dentro del mismo lote. Siempre que al menos una oferta cumpla los criterios de admisibilidad, calidad y financiación, el gestor del proyecto podrá adjudicar el contrato sobre esta base.

No obstante, si no se recibe ninguna oferta satisfactoria desde el punto de vista cualitativo o cuantitativo, el ordenador competente podrá simplemente cancelar la consulta, o cancelarla y o bien:

1. Reiniciarla con diferentes contratistas marco con un pliego sin modificaciones.
2. Reiniciar con los mismos contratistas marco una solicitud de servicios tras analizar y reformular 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, con el fin de obtener mejores ofertas con arreglo a la solicitud específica (los términos de la solicitud específica no podrán modificarse de forma sustancial).
4. Iniciar el procedimiento alternativo pertinente en función del importe fuera del contrato marco.

La consulta cumplirá los principios de transparencia, proporcionalidad, igualdad de trato, no discriminación y competencia leal y lo dispuesto en el contrato marco.

Las ofertas deberán presentarse vía OPSYS. En los casos en que se siga utilizando CRIS, las ofertas deberán enviarse por correo electrónico a un buzón funcional especificado en la solicitud, al que solo podrán acceder las personas autorizadas por el ordenador. Si la oferta se envía a otra dirección, podrá rechazarse. El pliego de condiciones específico para los

[167] https://ec.europa.eu/europeaid/funding/framework-contracts_en
[168] Tres para un presupuesto inferior a 300 000 EUR y cuatro para un presupuesto igual o superior a 300 000 EUR.

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 contractual para la presentación de ofertas es un mínimo de catorce días naturales para las solicitudes <300 000 EUR, y un mínimo de treinta días naturales para las solicitudes con un presupuesto máximo > =300 000 EUR, a partir de la fecha de envío de la solicitud. Siempre existe la posibilidad de conceder un período de presentación de ofertas 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

Solicitudes de servicios <300 000 EUR

Las ofertas serán válidas durante los catorce días naturales siguientes a la expiración del plazo de presentación.

Deberá haber al menos tres evaluadores. Si procede, uno de ellos podrá ser un representante del país socio. Sin embargo, en función de las conclusiones del análisis de riesgos llevado a cabo por el órgano de contratación, podrá nombrarse un comité de evaluación formal.

Solicitudes de servicios>= 300 000 EUR

Las ofertas serán válidas durante los treinta días naturales siguientes a la expiración del plazo de presentación de la oferta.

El órgano de contratación nombrará formalmente un comité de evaluación. Véase la sección 2.9.1.

Para todas las solicitudes de servicios:

Solo se evaluarán las ofertas que cumplan los siguientes criterios de admisibilidad:

- se ha respetado la fecha límite para la presentación de ofertas;
- la oferta cumple las normas de elegibilidad del instrumento de ayuda exterior de la UE que financia el contrato específico (véase la sección 2.3);
- los honorarios, incluidos los que figuran en el desglose presupuestario de un contrato específico de precio global, no superan los máximos contractuales;
- No se supera el presupuesto máximo (si procede).

El órgano de contratación elegirá la oferta económicamente más ventajosa[169].

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.

Salvo que en la solicitud de servicios se indique claramente lo contrario, si uno de los expertos no cumple alguno de los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones, su puntuación será de 0 y la oferta deberá rechazarse en su totalidad. Por tanto, se recomienda prestar especial atención a los requisitos mínimos y al uso de términos que implican un requisito

[169] Utilizando la relación 80/20 entre la calidad técnica y el precio, véase más arriba la sección 3.4.10.5.

mínimo (por ejemplo, «experiencia en al menos tres países en desarrollo», «como mínimo nivel C1 de inglés», etc.).

Salvo indicación contraria en la tabla de evaluación, toda oferta técnica por debajo del umbral de 75 puntos sobre 100 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 la sección 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 la sección 3.4.10.4).

Para la puntuación final de la oferta, la mejor relación calidad-precio se establecerá ponderando la calidad técnica con el precio (utilizando la fórmula automática del sistema informático, equivalente a la que se explica en la sección 3.4.10.5).

Si no se selecciona ninguna oferta, el gestor del proyecto, tras analizar el pliego de condiciones específico, podrá modificar y reiniciar la solicitud con los mismos contratistas marco.

En el plazo de catorce o treinta días a partir de la fecha límite fijada 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 será obligatoria si se envía una nueva solicitud de servicios a los mismos contratistas marco (reinicio). El órgano de contratación podrá firmar el contrato tan pronto como haya tenido lugar la notificación. No habrá un plazo suspensivo entre la notificación y la firma.

c) Firma del contrato específico

El contrato específico comprende la carta de asignación, el pliego de condiciones específico, la metodología utilizada y la oferta financiera.

En el caso de los contratos específicos gestionados en OPSYS, el contratista marco firmará en primer lugar y el órgano de contratación en último lugar. En el caso de los contratos específicos gestionados en CRIS, el órgano de contratación firmará el contrato específico en primer lugar y el contratista marco lo firmará en último lugar.

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 y se le enviará para que formule sus observaciones.

3.5.2 Procedimiento simplificado#Procedimiento simplificado – servicios

Para contratos de un importe inferior a 300 000 EUR, en función del contexto y de las necesidades (por ejemplo, la disponibilidad de los servicios exigidos 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 licitación[170].

[170] Anexo I del RF, punto 38.1, letra d), y punto 38.2, letra c), nueva terminología: «procedimiento simplificado» en lugar de «procedimiento negociado en régimen competitivo».

Conviene tener presente que este procedimiento simplificado requiere más tiempo que el procedimiento para iniciar una asignación del contrato marco.

Para iniciar el procedimiento simplificado, el órgano de contratación creará un procedimiento en CRIS/PPMT y recibe un número de referencia.

El órgano de contratación elaborará una lista de al menos tres prestadores de servicios de su elección. Los candidatos seleccionados recibirán la carta de invitación a presentar ofertas junto con el expediente de licitación. Para este procedimiento, deberán utilizarse los anexos específicos de las ofertas simplificadas (tabla de conformidad administrativa, contrato, anuncio de licitación, carta de invitación, instrucciones para el licitador y formulario de licitación). Para cualquier otro documento del expediente de licitación, deberán utilizarse los anexos habituales para los servicios. El anuncio de licitación 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 o entregarse en mano al órgano de contratación en 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 treinta días a partir de la fecha de envío de la carta de convocatoria 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.

En el procedimiento simplificado, los licitadores también podrán ser elegidos a partir de una lista de vendedores. Esa lista deberá elaborarse tras una convocatoria de manifestaciones de interés y deberá validarse para un período máximo de cuatro 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 la sección 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 las secciones 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)[171], cualquiera que sea el valor estimado del contrato[172].

3.6 Modificación de los contratos de servicio#Apéndice - servicios; modificación de contrato - servicios

Véase la sección 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.

La adquisición de servicios que consisten en la repetición de servicios similares a los previstos en el contrato inicial se considerará un procedimiento negociado [véase la sección 3.3.5.1, letra e)], a menos que el valor de la adquisición de servicios similares entre dentro de los límites de la «regla de minimis doble» [véase la sección 2.11.1, letra c)], o en caso de circunstancias imprevistas que un órgano de

[171] http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:es:PDF

[172] Algunos servicios jurídicos podrán adjudicarse mediante un procedimiento negociado (véase la sección 3.3.5.1).

contratación diligente no pueda prever [véase la sección 2.11.1, letra b)].

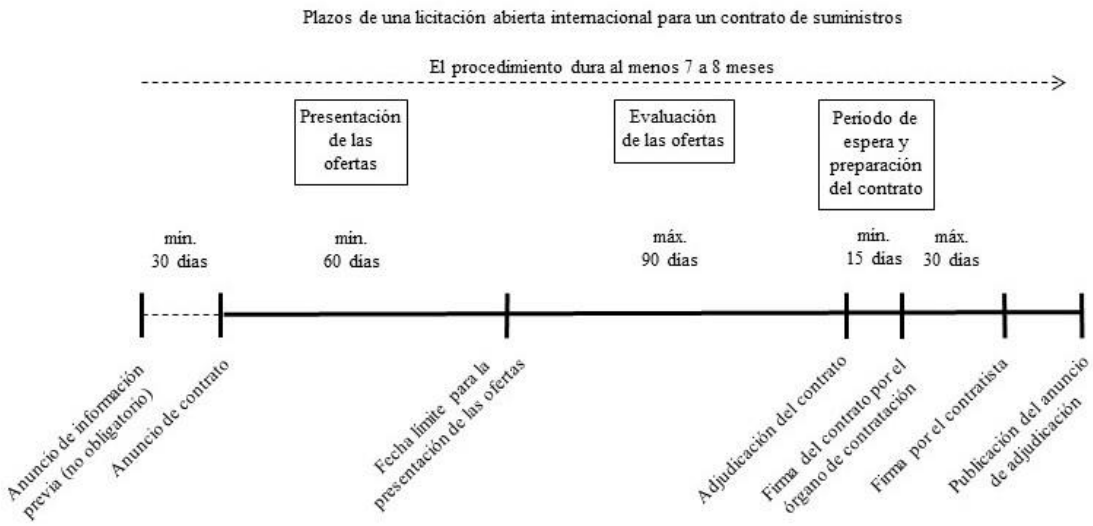
4 Contratos de suministros

4.1 Introducción

Los contratos de suministros tienen por objeto la compra, el leasing, el alquiler (con o sin opción de compra), la compra a plazos de productos. Para los contratos mixtos, véase la sección 2.5.1.

4.2 Procedimientos de contratación pública

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 licitación e información adicional sobre el anuncio de licitación (véase la sección 4.3.)[173].

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[174].

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 licitación en el diario oficial del país socio o en cualquier medio de comunicación equivalente y, cuando sea necesario, a fin de garantizar un nivel adecuado de competencia, en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, y en el portal F&T. Para más información, véase la sección 4.4.

[173]Véase el artículo 38, apartado 2, letra i), del Reglamento (UE, Euratom) n.º 1046/2018, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (DO L 193 de 30.7.2018, p. 1) (RF).
[174] Anexo I del RF, punto 38.2, letra b), inciso i).

4.2.3 Contratos por un importe inferior a 100 000 EUR

Estos contratos de suministros podrán adjudicarse mediante un procedimiento simplificado[175].

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 tres candidatos recibirán una invitación a presentar ofertas. No será necesario publicar un anuncio de licitación. Para más información, véase la sección 4.5.

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 oferta única[176]. Véase la sección 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. No obstante, téngase en cuenta que el compromiso presupuestario con el que se paga la factura deberá validarse antes de que el órgano de contratación contraiga el correspondiente «compromiso jurídico». En este contexto, este compromiso jurídico podrá adoptar la forma, entre otras cosas, de un acuerdo, una factura proforma, una aceptación por escrito de una cotización, una orden de pedido, etc.

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 *EX ANTE*

El órgano de contratación deberá solicitar la autorización previa de la Comisión Europea para recurrir al procedimiento negociado.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea.

Véase también el recuadro de la sección 2.6.8.

Los contratos de suministros podrán ser adjudicados mediante un procedimiento negociado sobre la base de una o varias ofertas en los casos siguientes[177]:

a) Cuando no se reciba ninguna oferta, o ninguna oferta adecuada, o ninguna solicitud adecuada de participación en respuesta a 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 operador económico se encuentre en situación de exclusión o no cumpla los criterios de selección[178].

b) Cuando los suministros solo los pueda ofrecer un único operador económico y por cualquiera de los motivos siguientes:

[175] Anexo I del RF, punto 38.2, letra c), inciso ii).
[176] Anexo I del RF, punto 38.2, letra d).
[177] Anexo I del RF, puntos 11.1 y 39.1.
[178] Anexo I del RF, punto 11.2.

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 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[179].

c) 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.

Deberá asimilarse a situaciones de urgencia imperiosa las intervenciones efectuadas en situaciones de crisis. El ordenador delegado, en su caso en concertación con los demás ordenadores delegados interesados, deberá constatar la existencia de una situación de urgencia imperiosa y reexaminar periódicamente su decisión en relación con el principio de buena gestión financiera[180].

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 deberán incluir la producción en serie destinada a establecer la viabilidad comercial o a amortizar los costes de investigación y desarrollo.

f) Se trata de suministros cotizados y comprados en mercados de productos básicos.

g) En el caso de la adquisición de suministros, en condiciones particularmente ventajosas, ya sea 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).

i) Para la compra de redes públicas de comunicaciones 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

[179] Anexo I del RF, punto 11.3.

[180] Anexo I del RF, punto 39.2. La «ayuda de emergencia» es otro caso específico del FED y distinto de la «urgencia imperiosa» aquí mencionada, en el que el procedimiento negociado podrá utilizarse para acciones que no estén reguladas por el artículo 19 *quater* del anexo IV del Acuerdo de Asociación 2000/483/CE 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 (Acuerdo de Cotonú) (DO L 317 de 15.12.2000, p. 3). La ayuda de emergencia está vinculada a la aplicación de los artículos 72 y 73 del Acuerdo de Cotonú. Véase también el artículo 79, apartado 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).

electrónicas (Directiva marco)[181].

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 pliegos de 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 las secciones 4.3.11.1 y 4.3.11.3 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 cuatro años. Se publica un anuncio de licitación para invitar a la presentación de ofertas indicativas, que serán evaluadas en un plazo de quince días. Los licitadores que cumplan las especificaciones serán admitidos en el sistema. El sistema estará abierto a cualquier operador 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 quince 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 licitación 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 de TI (confidencialidad, seguridad) para hacerlo posible aún no están disponibles en la Comisión Europea.

4.2.6.3 Diálogo competitivo

Véase la sección 2.6.7 para más información.

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 y la transparencia necesaria, deberá publicarse un anuncio de licitación e información adicional sobre el anuncio de licitación para cada procedimiento de licitación abierta, de conformidad con las directrices de publicación (véase el anexo A11e).

4.3.1.1 Publicación del anuncio de información previa

Se recomienda, pero no es obligatorio, publicar un anuncio de información previa en el que se expongan las características específicas del procedimiento de licitación previsto, al menos treinta días, pero no más de doces meses, antes de la publicación del anuncio de licitación en el *Diario Oficial de la Unión*

[181] DO L 108 de 24.4.2002, p. 33.

Europea y en el portal F&T. Los anuncios de información previa deberán exponer de forma sucinta el objeto y el contenido de los contratos de que se trate. La publicación de un anuncio de información previa no compromete al órgano de contratación a financiar los contratos propuestos y los posibles proveedores no deberán presentar sus ofertas en esa fase.

El objetivo del anuncio de información previa es dar mayor publicidad a las licitaciones y más tiempo de preparación para los licitadores. La codificación y el tratamiento de los anuncios de información previa requieren tiempo y recursos humanos. En caso de que, debido a limitaciones de tiempo, un anuncio de información previa solo pueda publicarse poco antes del anuncio de licitación (por ejemplo, treinta días), otra opción sería ofrecer a los licitadores un plazo de presentación más largo en el anuncio de licitación. Publicar el anuncio de licitación con antelación ofrecería a los operadores económicos más tiempo para presentar una oferta de buena calidad. Por otra parte, los anuncios de información previa tienen un valor añadido cuando el plazo entre su publicación y la publicación prevista del anuncio de licitación es suficiente.

Los anuncios de información previa se publicarán en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en el portal F&T[182] 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 *EX ANTE* Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

Los anuncios de información previa deberán presentarse para su publicación directamente a través de la PPMT en el régimen de gestión directa. En el caso del régimen de gestión indirecta, los anuncios de información previa se envían a la Delegación de la UE en formato electrónico utilizando el modelo pertinente (A5d) con arreglo a las directrices de publicación (A11e). Deberán publicarse al menos treinta días antes de la publicación del anuncio de licitación correspondiente.

4.3.1.2 Publicación de los anuncios de licitación

Todos los contratos de suministro de un importe igual o superior a 300 000 EUR también deberán ser objeto de un anuncio de licitación e información adicional sobre el anuncio de licitación (anexo A5f) publicados en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en el portal F&T y en cualquier otro medio adecuado, de acuerdo con las directrices de publicación (anexo A11e). Deberá respetarse un plazo mínimo de treinta días entre la publicación del anuncio de información previa y la del anuncio de licitación o la información adicional sobre el anuncio de licitación.

En el caso del régimen de gestión directa, el órgano de contratación redactará el anuncio de licitación en PPMT (también será necesario el anexo A5f) y en el régimen de gestión indirecta utilizando los modelos adecuados (tanto los anexos A5e como A5f son necesarios) y lo enviará a su debido tiempo en formato electrónico a la Delegación de la UE para su publicación.

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 *EX ANTE* Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

Los anuncios de licitación, la información adicional sobre los anuncios de licitación y los expedientes de licitación deberán presentarse para su publicación directamente en PPMT en caso de gestión directa y en caso de gestión indirecta en la Delegación de la UE en formato electrónico utilizando los modelos correspondientes de acuerdo con las directrices de publicación (A11e).

[182] Véase: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home.

El anuncio de licitación deberá permitir a los proveedores interesados disponer de la información necesaria para valorar su capacidad de ejecutar debidamente el contrato de que se trate. El valor estimado o el presupuesto disponible no se indicarán en el anuncio de licitación. En su lugar, el órgano de contratación proporcionará una estimación del volumen de la compra (por ejemplo, número de artículos de suministro) como breve descripción en el anuncio de licitación, a fin de proporcionar los elementos necesarios que permitan que los operadores económicos preparen y presenten las ofertas. En caso de que el órgano de contratación también publique localmente el anuncio de licitación y la información adicional sobre el anuncio de licitación, estos deberán ser idénticos a los publicados en el *Diario Oficial de la* Unión *Europea* y en el portal F&T y deberán publicarse al mismo tiempo.

El expediente de licitación para el contrato en cuestión se publica en TED e-Tendering y el portal F&T.

En caso de que el órgano de contratación, por propia iniciativa o en respuesta a la solicitud de un licitador, modifique la información incluida en el anuncio de licitación o en la información adicional sobre el anuncio de licitación, este deberá presentar una corrección de errores en la que se indiquen los cambios introducidos. La corrección de errores del anuncio de licitación se codificará directamente en eNotices en el caso de la gestión directa. En la gestión indirecta, se utilizará el modelo adecuado (anexo A5b) y se remitirá a la Delegación pertinente de la UE para su publicación, respetando siempre los plazos establecidos en las directrices de publicación (véase el anexo A11e). No obstante, una corrección de errores de la información adicional sobre el anuncio de licitación también podría publicarse en eTendering, en caso necesario.

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, ocho días antes de la expiración del plazo de presentación inicial. Téngase en cuenta que la corrección de errores deberá enviarse al servicio pertinente a más tardar cinco días antes de su fecha de publicación prevista.

4.3.2 Redacción y contenido del expediente de licitación; lotes – suministros; especificaciones técnicas – suministros; expediente de licitación – suministros; garantías financieras – suministros; prefinanciación – suministros

Los pliegos de contratación deberán redactarse cuidadosamente para garantizar que tanto el contrato como el procedimiento de contratación se realicen correctamente.

Los pliegos 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 incumplimiento, los criterios de adjudicación, etc. Si el órgano de contratación es la Comisión, puede ser conveniente que los representantes de los beneficiarios finales participen en la preparación de la licitación en una fase temprana. Véase la sección 2.8 de las directrices para la redacción de las especificaciones técnicas.

Las especificaciones técnicas deberán 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) 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) el 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. Los pliegos de contratación se compartirán a través de TED e-Tendering.

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 un buen contrato de y de un proyecto exitoso.

Las especificaciones técnicas indican, en su caso, lote por lote 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 sobre el terreno 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 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 vayan seguidos de las palabras «o equivalentes».

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 *EX ANTE*

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 *EX POST*

No será necesaria la autorización previa del expediente de licitación por parte 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 adicional
D. Formulario de presentación de una oferta para un contrato de suministro

Véase el modelo normalizado que figura en el anexo C4, según se establece en sección 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) 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 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 deberá liberar y restituir la garantía de licitación, tal como se prevé en las secciones 4.3.9.3 y 4.3.10 para todos los licitadores tras la firma del contrato.

El órgano de contratación deberá solicitar la activación de 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 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. Los 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 la sección 2.3.1), que estén sujetos a medidas restrictivas de la Unión Europea (véase la sección 2.4), o que se encuentren en una de las situaciones descritas en las secciones 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 licitadores (capacidad económica y financiera) es sólida, solicitando, por ejemplo, los extractos de sus balances y el volumen de

negocios de los últimos tres años (véase la sección 2.6.11.2), si así lo requiere 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 trate (véase la sección 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 no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas por dicho órgano, 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 la sección 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 más bajo o, en los casos excepcionales mencionados en la sección 4.3.3.3., la mejor relación calidad-precio.

4.3.3.1 Contratos de suministros que no incluyan 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 la sección 4.2.6.1., letra 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 la oferta seleccionada supera el presupuesto máximo disponible para el contrato, se aplicará lo dispuesto en la sección 4.2.6.1., letra 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 la sección 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 tengan que solicitar 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 a través de la plataforma TED e-Tendering a más tardar veintiún días antes de la fecha límite de presentación de las ofertas. El órgano de contratación deberá comunicar sus respuestas a las preguntas a todos los licitadores en TED-e-Tendering al menos ocho días antes del plazo final de recepción de las ofertas. En caso de gestión indirecta con controles *ex ante*, la Comisión Europea transmite las preguntas al país socio. A continuación, el país socio envía las aclaraciones a la Comisión Europea para su aprobación *ex ante* y la publicación en TED e-Tendering.

Las aclaraciones y cualquier modificación menor del expediente de licitación deberán hacerse también en TED e-Tendering. El órgano de contratación no podrá emitir un dictamen previo sobre la evaluación de la oferta en respuesta a una pregunta o solicitud de aclaración.

Si las preguntas suponen una modificación del anuncio de licitación, deberá publicarse una corrección de errores, tal como se explica en la sección 4.3.1.2. Deberá publicarse en TED e-Tendering antes de la fecha límite 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.

Si el contenido técnico de la oferta es complejo, el órgano de contratación podrá celebrar una reunión informativa o realizar una visita sobre el terreno. Dicha reunión deberá anunciarse en el expediente de licitación y celebrarse al menos veintiún 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 sobre el terreno 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 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 en TED e-Tendering.

4.3.5 Plazo de presentación de las ofertas

Las ofertas deberán remitirse al órgano de contratación a más tardar en la fecha y hora señaladas en el anuncio de licitación. Las ofertas que se reciban después del plazo de recepción serán desestimadas.

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 que los candidatos presenten sus ofertas o hace que las presenten 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 plicas una semana después del plazo de presentación, de modo que las ofertas presentadas en papel el último día y las garantías de licitación, en su caso, lleguen a los locales del órgano de contratación.

El plazo mínimo entre la fecha de publicación del anuncio de licitación y la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas será de sesenta días. No obstante, en casos excepcionales podrá fijarse un plazo más corto de conformidad con los procedimientos internos.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE* Y *EX POST*

Será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea para acortar el plazo.

4.3.6 Período de validez

Véase la sección 2.9.5.

4.3.7 Presentación de las ofertas

En caso de presentación electrónica (gestión directa), las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través del sistema de presentación electrónica (eSubmission) disponible en el enlace de la plataforma TED eTendering[183]. Las ofertas presentadas por cualquier otro medio (p. ej., por correo electrónico o por escrito) no se tendrán en cuenta.

En el caso de la presentación en papel (gestión indirecta), las ofertas técnicas y financieras deberán introducirse en un único sobre precintado, dentro de un paquete o sobre exterior precintado. La oferta deberá enviarse con arreglo a las instrucciones para los licitadores.

4.3.8 El comité de evaluación – suministros

Para la composición, la imparcialidad y la confidencialidad, las responsabilidades y el calendario del comité, véase la sección 2.9.

En eSubmission y únicamente para los procedimientos del régimen de gestión directa existen dos tipos de comités: comité de apertura y de evaluación. Para cada lote, la composición de ambos comités debe ser la misma. Los comités de apertura y de evaluación deberán ser designados en la PPMT antes del inicio de la sesión de apertura y la evaluación de las ofertas.

4.3.9 Fases del proceso de evaluación

4.3.9.1 Recepción y registro de las ofertas

En caso de presentación electrónica (gestión directa), las ofertas electrónicas deberán presentarse dentro del plazo especificado en el título IV.2.2 del anuncio de licitación.

Al recibir las ofertas, el órgano de contratación deberá proceder a su registro, con indicación de la fecha y hora de presentación. Deberá emitir un acuse de recibo para las ofertas presentadas a mano o

[183] Para obtener instrucciones más detalladas sobre la presentación de ofertas, consulte la Guía de referencia rápida para el uso de eSubmission en: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/esubmission/quickguidepp_es.pdf.

Las especificaciones sobre los navegadores, los tipos de archivo y el tamaño de los documentos adjuntos compatibles, así como otros requisitos de sistema, pueden consultarse en: https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/x/Oo5kI. En caso de experimentar problemas técnicos, le rogamos que contacte con el servicio de ayuda de eSubmission (los datos de contacto se indican en la guía de referencia rápida para el uso de eSubmission) con la mayor brevedad posible.

electrónicamente.

En el caso de las presentaciones en papel (gestión indirecta), 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 la fecha límite de presentación de las ofertas o no).

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 y los criterios de selección y adjudicación establecidos en el expediente de licitación.

4.3.9.3 Sesión de apertura de plicas

El objetivo de la sesión de apertura de plicas es comprobar que las ofertas se presentaron dentro del plazo establecido. En el caso de la gestión indirecta, también implica la comprobación de que las ofertas están completas, que se aporta la garantía de licitación requerida, en su caso, 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 apertura nombrado por la Comisión Europea a través de la PPMT deberá realizar la sesión de apertura de plicas.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

La Comisión Europea deberá ser informada de la sesión de apertura de plicas. Podrá estar representada en calidad de observador en la apertura de plicas y recibirá copia de cada oferta.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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 las secciones 2.9.2 y 2.9.3.

El comité de evaluación deberá decidir si las ofertas cumplen o no los requisitos formales.

En caso de presentación electrónica (gestión directa), se realizan varias comprobaciones automáticas de validación para garantizar que las ofertas cumplen el plazo y que se han recibido en el mismo estado en que se presentaron, es decir, que su integridad y confidencialidad se han preservado. Cuando se verifiquen todas las ofertas de todos los lotes y se marquen como «Está en regla» / «No está en regla», podrá generarse el registro de apertura. Tras el cierre de la sesión de apertura, los miembros del comité de evaluación, nombrados a través de la PPMT, podrán acceder a las ofertas que estén «En regla».

En el caso de las ofertas presentadas en papel (gestión indirecta), 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. El informe de apertura de plicas 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 hayan presentado en papel después del plazo 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/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 dicho comité.

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 la lengua requerida en el expediente de licitación;
- Para los consorcios: la confirmación de su asociación y la designación de una empresa principal haya sido firmada por todos los socios del consorcio;
- para los licitadores que deseen subcontratar tareas: el licitador haya incluido una declaración sobre el contenido y el alcance de la subcontratación prevista.

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 dicho expediente. 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 [**aplicable únicamente a los contratos financiados por un acto de base al amparo del marco financiero plurianual 2014-2020** (contratos/lotes superiores a 100 000 EUR en virtud del REC e independientemente del valor de otros instrumentos)]: todas las ofertas deberán cumplir los requisitos enumerados en las secciones 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 a primera vista, antes de la firma del contrato si es posible. Es responsabilidad del licitador 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.

Importante: en el caso de los contratos financiados por un acto de base con arreglo al nuevo marco financiero plurianual 2021-2027, todos los suministros y materiales pueden ser originarios de cualquier país y no se requiere ninguna declaración de origen.

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 la sección 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 licitación está dividida en varios lotes, se compararán las ofertas financieras de cada lote. La evaluación financiera tendrá que identificar la mejor oferta financiera para cada lote, teniendo debidamente en cuenta los descuentos concedidos 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 tres lotes, la empresa C no ofrece ningún descuento.

	Empresa A	**Empresa B**	**Empresa C**	**Clasificación sin descuento**
Lote 1	90	80	70	Empresa C
Lote 2	No presenta oferta	40	50	Empresa B
Lote 3	60	70	55	Empresa C

Tras aplicar el descuento:

	Empresa A (Descuento del 20 %)	**Empresa B** (Descuento del 10 %)	**Empresa C** (Sin descuento)
Lote 1	72	72	70
Lote 2	No presenta oferta	36	50
Lote 3	48	63	55

Las tres 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 la sección 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 la sección 4.2.6.1, letra 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.

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 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.

Aplicable únicamente a los contratos financiados por un acto de base al amparo del marco financiero plurianual para el período 2014-2020:

PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED

Si dos 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 materiales 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.

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 la sección 4.3.3.3, la oferta con la mejor relación calidad-precio además de cumplir todos los requisitos mencionados).

A más tardar durante el procedimiento de evaluación y antes de tomar la decisión de adjudicación, el órgano de contratación velará por que no haya registro del adjudicatario, incluidos los miembros del consorcio, los subcontratistas o las entidades proveedoras de capacidad, en su caso, en situación de exclusión en la base de datos EDES ni en las listas de medidas restrictivas de la UE (véanse las secciones 2.6.10.1 y 2.4).

Durante el procedimiento de evaluación y antes de tomar la decisión de adjudicación, el comité de evaluación solicitará al posible adjudicatario el original de la declaración jurada sobre los criterios de exclusión y los criterios de selección, así como copias de las pruebas documentales de los criterios de exclusión y selección. Si, tras la verificación, el comité de evaluación considera que las pruebas presentadas no son admisibles, solicitará las mismas pruebas al segundo licitador mejor clasificado.

- Anular el procedimiento de licitación (véase la sección 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 *EX ANTE*

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. Ese informe de evaluación 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 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 la sección 4.3.11) o anular la licitación, según lo decidido.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

No será necesaria la autorización 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 plicas hasta que ambas partes hayan firmado el contrato. 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 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.

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 la sección 2.6.13.

Deberá publicarse un anuncio de anulación de conformidad con las directrices de publicación (véase el anexo A11e).

Puede ocurrir que el procedimiento deba anularse. La anulación del procedimiento puede tener lugar hasta la firma del contrato (artículo 171 del RF). Los candidatos o licitadores siempre deberán ser informados lo antes posible de la decisión de anulación en el curso del procedimiento.

Los licitadores tendrán derecho a recuperar sin demora su garantía de licitación.

Si el procedimiento de licitación se anula antes de la sesión de apertura de plicas en el caso de la presentación en papel (gestión indirecta), 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 descartados

Véanse la sección 2.10 para la adjudicación del contrato y la sección 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 la sección 2.10.1.

4.3.11.3 Preparación y firma del contrato

Véanse las secciones 2.10.2 y 2.10.3.

El contrato propuesto deberá ajustarse al anexo C4, según se establece en la sección 4.8.

4.3.11.4 Publicación de la adjudicación del contrato

Véase la sección 2.10.3.1.

4.4 Licitación abierta local para contratos de entre 100 000 EUR y 300 000 EUR

En este caso, el anuncio de licitación se publica en el diario oficial local del país socio o en cualquier medio de comunicación local equivalente y, cuando sea necesario para garantizar un nivel de competencia adecuado, en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, y en el portal F&T. La responsabilidad de la publicación en el diario oficial local o en medios de comunicación equivalentes corresponde al país socio.

Dado que el coste de la publicación del anuncio de licitación íntegro en los medios de comunicación nacionales podría ser elevado, el modelo que figura en el anexo C3 recoge la información mínima que deberá incluir el anuncio publicado a escala nacional. No obstante, el texto íntegro del anuncio de licitación 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 elegibles con las mismas oportunidades que los contratistas locales. Estará prohibida toda condición destinada a restringir la participación de otros contratistas elegibles (por ejemplo, la obligación de que estas empresas se registren 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 licitación en la prensa local y la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas será de treinta días. No obstante, en casos excepcionales podrá fijarse un plazo más corto de conformidad con los procedimientos internos.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE* Y *EX POST*

Deberá obtenerse la autorización previa de la Comisión Europea para un plazo más corto.

Las medidas aplicables a un procedimiento internacional abierto, según se describe en la sección 4.3, se

aplicarán por analogía al procedimiento abierto local.

Las instrucciones relativas a la presentación en papel de los pliegos de contratación deberán seguirse en los procedimientos locales, tanto en régimen de gestión directa como indirecta.

Aplicable únicamente a los contratos financiados por un acto de base al amparo del marco financiero plurianual para el período 2014-2020:

PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED

Los licitadores de los Estados ACP, que se presenten individualmente o en consorcio con socios europeos, se beneficiarán de una preferencia del 15 % durante la evaluación financiera.

Además, si dos 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 materiales 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.

Véase también la sección 2.6.9.

4.5 Procedimiento simplificado para contratos por un importe inferior a 100 000 EUR – 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 licitación[184]. El órgano de contratación elaborará una lista de al menos tres empresas, justificando su elección. Los candidatos seleccionados recibirán la carta de invitación a presentar ofertas junto con el expediente de licitación. El anuncio de licitación (anexo c2) 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 enviarse 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 treinta días a partir de la fecha de envío de la carta de invitación a licitar. La experiencia demuestra que un plazo demasiado corto impide que los candidatos presenten sus ofertas o hace que las presenten 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 abrirlas y evaluarlas 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 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.

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

[184] Véanse los puntos 38.1, letra d), y 38.2, letra c) («procedimiento simplificado» en lugar de «procedimiento negociado en régimen competitivo») del anexo I del RF.

criterios de adjudicación.

Si falla el procedimiento simplificado, podrá celebrarse el contrato mediante el procedimiento negociado [véase la sección 4.2.6.1, letra 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 internacional abierto (véanse las secciones 4.3.2 a 4.3.11.2).

4.6 Procedimiento de oferta única 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; apéndice – suministros; modificación de contratos – suministros

Véase la sección 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:

1) Para las entregas adicionales 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 la sección 4.2.6.1, letra c)] y deberá firmarse un apéndice o un nuevo contrato.

2) Las situaciones mencionadas en la sección 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#Obras

5.1 Introducción

Los contratos de obras tienen por objeto la ejecución, o conjuntamente 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 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE[185], o la realización, cualquiera que sea el medio utilizado, de una obra que responda a los criterios exigidos por el órgano de contratación que ejerce una influencia decisiva sobre el tipo o diseño de las obras. 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 la sección 5.3.

5.2.1.2 Procedimiento restringido

Por las características de algunas obras, podrá recurrirse a la licitación restringida. Los modelos para los procedimientos restringidos y de diseño y construcción no se mantienen en la lista actual de anexos. Los servicios que, no obstante, deseen utilizar estos modelos tendrán que adaptarlos utilizando la versión de la PRAG 2018.0 archivada de los procedimientos restringidos o de diseño y construcción e introduciendo todas las disposiciones de aplicación obligatoria que se han incorporado desde la versión

[185] DO L 94 de 28.3.2014, p. 65.

de la PRAG de 2018.0, en particular en el anuncio de licitación, la información adicional sobre el anuncio de licitación, las instrucciones a los licitadores y el proyecto de contrato del procedimiento internacional abierto. 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 la sección 5.4.

5.2.2 Contratos por un importe de más de 300 000 EUR y menos de 5 000 000 EUR

5.2.2.1 Procedimiento abierto local

Los contratos se adjudican tras la publicación local de un procedimiento de licitación abierto. El anuncio de licitación se publicará en el diario oficial local del país socio, o en cualquier medio de comunicación local equivalente y, cuando sea necesario, a fin de garantizar un nivel adecuado de competencia se publicará en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y el portal F&T. Para más información, véase la sección 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[186]. Al menos tres candidatos recibirán una invitación a presentar ofertas. No será necesario publicar un anuncio de licitación. Para más información, véase la sección 5.6.

5.2.4 Contratos de 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 oferta única. Véase la sección 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. No obstante, téngase en cuenta que el compromiso presupuestario con el que se paga la factura deberá validarse antes de que el órgano de contratación contraiga el correspondiente «compromiso jurídico». En este contexto, este compromiso jurídico podrá adoptar la forma, entre otras cosas, de un acuerdo, una factura proforma, una aceptación por escrito de una cotización, una orden de pedido, etc.

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 *EX ANTE*

El órgano de contratación deberá solicitar la autorización previa de la Comisión Europea para recurrir al procedimiento negociado.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea.

[186] Anexo I del Reglamento (UE, Euratom) n.º 1046/2018 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (DO L 193 de 30.7.2018, p. 1) (RF), puntos 38.1, letra d) y 38.2, letra c), para la nueva terminología: «procedimiento simplificado» en lugar de «procedimiento negociado en régimen competitivo».

Véase también el recuadro de la sección 2.6.8.

Los contratos de obras podrán ser adjudicados mediante procedimiento negociado sobre la base de una o varias ofertas en los casos siguientes[187]:

a) Cuando no se reciba ninguna oferta, o ninguna oferta adecuada, o ninguna solicitud adecuada de participación en respuesta a un procedimiento abierto o restringido, previo cierre de este procedimiento, siempre y cuando no se modifiquen sustancialmente los pliegos de contratación originales.

   Una oferta deberá considerarse 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.

   Deberá asimilarse a situaciones de urgencia imperiosa las intervenciones efectuadas en situaciones de crisis. El ordenador delegado, en su caso en concertación con los demás ordenadores delegados interesados, deberá constatar la existencia de una situación de urgencia imperiosa y reexaminar periódicamente su decisión en relación con el principio de buena gestión financiera[188].

c) En el caso de nuevas obras consistentes en la repetición de obras similares encomendadas al operador económico al que el mismo órgano de contratación haya adjudicado un contrato original, siempre que dichas obras se ajusten a un proyecto de base para el que se adjudicó el proyecto original tras la publicación de un anuncio de licitación en el que se indique el alcance de las posibles nuevas obras y las condiciones en las que se adjudicarán (es decir, la posible utilización del procedimiento negociado). El importe total estimado de estas obras posteriores deberá tenerse en cuenta a la hora de aplicar los umbrales aplicables para determinar el procedimiento de contratación correcto que deberá seguirse para el contrato.

d) Cuando una licitación haya sido declarada desierta, es decir, cuando ninguna oferta merecía 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 pliegos de contratación y se respete el principio de igualdad de trato.

e) En los contratos que se declaren secretos o en los contratos cuya ejecución deba ir acompañada de especiales medidas de seguridad, de acuerdo con las disposiciones administrativas vigentes, o cuando la protección de los intereses esenciales de la Unión 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.

[187] Anexo I del RF, puntos 11 y 39.

[188] La «ayuda de emergencia» es otro caso específico del FED y distinto de la «urgencia imperiosa» aquí mencionada, en el que el procedimiento negociado podrá utilizarse para acciones que no estén reguladas por el artículo 19 *quater* del anexo IV del Acuerdo de Asociación 2000/483/CE 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 (Acuerdo de Cotonú). La ayuda de emergencia está vinculada a la aplicación de los artículos 72 y 73 del Acuerdo de Cotonú. Véase también el artículo 79, apartado 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») (DO L 344 de 19.12.2013, p. 1).

f) Para la compra de redes públicas de comunicación[189].

g) Para los contratos inmobiliarios, previa prospección del mercado local.

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 deberán aplicarse 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 las secciones 5.3.11.1 y 5.3.11.2 deberán aplicarse 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)#Procedimiento internacional abierto - obras

5.3.1 Publicidad

A fin de garantizar la mayor participación posible en las licitaciones y la transparencia necesaria, deberá publicarse un anuncio de licitación e información adicional sobre el anuncio de licitación 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

Se recomienda, pero no es obligatorio, publicar un anuncio de información previa en el que se expongan las características específicas del procedimiento de licitación previsto, al menos treinta días, pero no más de doces meses, antes de la publicación del anuncio de licitación en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el portal F&T.

El objetivo del anuncio de información previa es dar mayor publicidad a las licitaciones y más tiempo de preparación para los licitadores. La codificación y el tratamiento de los anuncios de información previa requieren tiempo y recursos humanos. En caso de que, debido a limitaciones de tiempo, un

[189] Por «redes de comunicaciones electrónicas» se entenderán 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.

anuncio de información previa solo pueda publicarse poco antes del anuncio de licitación (por ejemplo, treinta días), otra opción sería ofrecer a los licitadores un plazo de presentación más largo en el anuncio de licitación. Publicar el anuncio de licitación con antelación ofrecería a los operadores económicos más tiempo para presentar una oferta de buena calidad. Por otra parte, los anuncios de información previa tienen un valor añadido cuando el plazo entre su publicación y la publicación prevista del anuncio de licitación es suficiente.

Los anuncios de información previa deberán indicar sucintamente el objeto y el contenido de las ofertas. 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 portal F&T y en cualquier otro medio de comunicación adecuado.

GESTIÓN DIRECTA

Los anuncios de información previa se presentarán para su publicación a través de la PPMT al menos cinco días antes de la fecha de publicación prevista.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE* Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

Los anuncios de información previa deberán enviarse para su publicación a la Delegación pertinente de la UE en formato electrónico, utilizando el modelo que figura en el anexo A5d, al menos quince días antes de la fecha de publicación prevista.

Véase el anexo A11e.

5.3.1.2 Publicación de los anuncios de licitación

Todos los contratos de obras por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR también deberán ser objeto de un anuncio de licitación e información adicional sobre el anuncio de licitación (anexo A5f) publicados en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en el portal F&T y en cualquier otro medio adecuado. Deberá respetarse un plazo mínimo de treinta días entre la publicación del anuncio de información previa, si lo hubiera, y la del anuncio de licitación y la información adicional sobre el anuncio de licitación. 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 portal F&T. El órgano de contratación deberá encargarse directamente de la publicación local y de la publicación en cualquier otro medio de comunicación adecuado.

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

Los anuncios de licitación, la información adicional sobre los anuncios de licitación y los expedientes de licitación deberán presentarse para su publicación directamente en la PPMT en caso de gestión directa (también es necesario el anexo A5f) y en caso de gestión indirecta (tanto los anexos A5e y A5f son necesarios) en la Delegación de la UE pertinente en formato electrónico y con arreglo a las directrices de publicación (A11e).

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Además, el expediente de licitación definitivo (véase la sección 5.3.2) deberá presentarse a la Comisión Europea, simultáneamente o con anterioridad, para demostrar que el anuncio de licitación propuesto y la información adicional sobre el anuncio de licitación se corresponden con los objetivos

del contrato.

En el anuncio de licitación deberán hacerse constar de forma clara, precisa y completa el objeto del contrato y el órgano de contratación. El valor estimado o el presupuesto disponible no se indicarán en el anuncio de licitación. En su lugar, el órgano de contratación proporcionará una estimación del volumen de la compra como una breve descripción en el anuncio de licitación, a fin de proporcionar los elementos necesarios que permitan que los operadores económicos preparen y presenten las ofertas. En caso de que el órgano de contratación también publique localmente el anuncio de licitación y la información adicional sobre el anuncio de licitación, estos deberán ser idénticos a los publicados en el *Diario Oficial de la* Unión *Europea* y en el portal F&T y deberán aparecer al mismo tiempo.

En caso de que el órgano de contratación, por propia iniciativa o en respuesta a la solicitud de un licitador, modifique la información incluida en el anuncio de licitación o la información adicional sobre el anuncio de licitación, este deberá presentar una corrección de errores en la que se indiquen los cambios introducidos. La corrección de errores del anuncio de licitación se codificará directamente en eNotices en el caso de la gestión directa. En la gestión indirecta, se utilizará el modelo adecuado (anexo A5b) y se remitirá a la Delegación pertinente de la UE para su publicación, respetando siempre los plazos establecidos en las directrices de publicación (véase el anexo A11e). No obstante, una corrección de errores de la información adicional sobre el anuncio de licitación también podría publicarse en eTendering, en caso necesario.

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, ocho días antes de la expiración del plazo de presentación inicial. Téngase en cuenta que la corrección de errores deberá enviarse al servicio pertinente a más tardar cinco días antes de su fecha de publicación prevista.

5.3.2 Redacción y contenido del expediente de licitación; #lotes – obras; cláusula de revisión de precios – obras; especificaciones técnicas – obras; expediente de licitación – obras; garantía financiera – obras; prefinanciación – obras

Los pliegos de contratación deberán redactarse cuidadosamente para garantizar que tanto el contrato como el procedimiento de contratación se realicen correctamente.

Los pliegos 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 incumplimiento, los criterios de adjudicación, etc. Si el órgano de contratación es la Comisión Europea, podría ser adecuado que los representantes de los beneficiarios finales participen en la preparación del expediente de licitación en una fase temprana. Véase la sección 2.8 de las directrices para la redacción de las especificaciones técnicas.

Las especificaciones técnicas deberán 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) el 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. Los pliegos de contratación se compartirán a través de TED e-Tendering.

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 sobre el terreno 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 vayan seguidos de las palabras «o 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 *EX ANTE*

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 *EX POST*

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 los licitadores 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 lo considera adecuado y proporcionado, que represente entre el 1 % y el 2 % del importe total del contrato. El órgano de contratación deberá restituir y liberar la garantía de licitación, tal como se prevé en las secciones 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#Criterios de adjudicación – obras

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 la sección 2.3.1), que estén sujetos a las medidas restrictivas de la UE (véase la sección 2.4) o que se encuentren en una de las situaciones descritas en las secciones 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 tres años (véase la sección 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 trate (véase la sección 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 dicho órgano, 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 de manera muy excepcional, supeditada a una excepción[190], los requisitos técnicos de las obras se limitarán a los mínimos por encima de los cuales los licitadores podrán proponer soluciones propias: solo en tales casos, las ofertas que cumplan dichos niveles mínimos de calidad deberán puntuarse técnicamente de conformidad con la tabla de evaluación técnica (que establece los criterios técnicos, los subcriterios y las ponderaciones) 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.

A condición de que se apruebe previamente, la evaluación financiera de las ofertas 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 las obras (como, por ejemplo, los costes de mantenimiento y de explotación). En tal caso, el expediente de licitación 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

[190] Tal excepción no deberá ser 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 Guía Práctica.

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.

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 a través de la plataforma TED e-Tendering a más tardar veintiún días antes de la fecha límite de presentación de las ofertas. El órgano de contratación deberá comunicar sus respuestas a las preguntas a todos los licitadores en TED-e-Tendering al menos ocho días antes del plazo final de recepción de las ofertas. En caso de gestión indirecta con controles *ex ante*, la Comisión Europea transmite las preguntas al país socio. A continuación, el país socio envía las aclaraciones a la Comisión Europea para su aprobación *ex ante* y la publicación en TED e-Tendering.

Las aclaraciones y cualquier modificación menor del expediente de licitación deberán hacerse también en TED e-Tendering. El órgano de contratación no podrá emitir un dictamen previo sobre la evaluación de la oferta en respuesta a una pregunta o solicitud de aclaración.

Si las preguntas suponen una modificación del anuncio de licitación, deberá publicarse una corrección de errores, tal como se explica en la sección 5.3.1.2. Deberá ser publicada antes de la fecha límite 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 TED e-Tendering.

Si el contenido técnico de la oferta es complejo, el órgano de contratación podrá celebrar una reunión informativa o realizar una visita sobre el terreno. Dicha reunión deberá anunciarse en el expediente de licitación y celebrarse al menos veintiún 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 sobre el terreno 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 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 TED e-Tendering.

5.3.5 Plazo de presentación de las ofertas

Las ofertas deberán remitirse al órgano de contratación a más tardar en la fecha y hora indicadas en el anuncio de licitación. 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 que los candidatos presenten sus ofertas o hace que las presenten incompletas o mal preparadas. La fecha límite 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 en el caso de las presentaciones en papel, de modo que las garantías de licitación, en su caso, enviadas el último día lleguen a los locales del órgano de contratación.

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

El plazo mínimo entre la fecha de publicación del anuncio de licitación y la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas será de noventa días. No obstante, en casos excepcionales, este plazo 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 *EX POST*

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea para acortar el plazo.

5.3.6 Período de validez

Véase la sección 2.9.5.

5.3.7 Presentación de las ofertas

En caso de presentación electrónica (gestión directa), las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través del sistema de presentación electrónica (eSubmission) disponible en el enlace de la plataforma TED eTendering[191]. Las ofertas presentadas por cualquier otro medio (p. ej., por correo electrónico o por escrito) no se tendrán en cuenta.

Para la presentación en papel (gestión indirecta), 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 presentarse con arreglo a las instrucciones para los licitadores.

5.3.8 El comité de evaluación #Comité de evaluación – obras

Para la composición, la imparcialidad y la confidencialidad, las responsabilidades y el calendario del comité, véase la sección 2.9.

En eSubmission y únicamente para los procedimientos del régimen de gestión directa existen dos tipos de comités: comité de apertura y de evaluación. Para cada lote, la composición de ambos comités debe ser la misma. Los comités de apertura y de evaluación deberán ser designados en la PPMT antes del inicio de la sesión de apertura y la evaluación de las ofertas.

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 presentación. Deberá emitir un acuse de recibo para las ofertas presentadas a mano o electrónicamente.

En el caso de las presentaciones en papel (gestión indirecta), 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 la fecha límite de presentación de las ofertas o no).

[191] Para obtener instrucciones más detalladas sobre la presentación de ofertas, consulte la Guía de referencia rápida para el uso de eSubmission en: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/esubmission/quickguidepp_es.pdf.

Las especificaciones sobre los navegadores, los tipos de archivo y el tamaño de los documentos adjuntos compatibles, así como otros requisitos de sistema, pueden consultarse en: https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/x/Oo5kI. En caso de experimentar problemas técnicos, le rogamos que contacte con el servicio de ayuda de eSubmission (los datos de contacto se indican en la guía de referencia rápida para el uso de eSubmission) con la mayor brevedad posible.

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 apertura nombrado por los servicios pertinentes de la Comisión Europea a través de la PPMT deberá realizar la sesión de apertura de plicas.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

La Comisión Europea deberá ser informada de la sesión de apertura de plicas. Podrá estar representada en calidad de observador en la apertura de plicas y recibirá copia de cada oferta.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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 tenga 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 las secciones 2.9.2 y 2.9.3.

El comité de evaluación deberá decidir si las ofertas cumplen o no los requisitos formales.

En caso de presentación electrónica (gestión directa), se realizan varias comprobaciones automáticas de validación para garantizar que las ofertas cumplen el plazo y que se han recibido en el mismo estado en que se presentaron, es decir, que su integridad y confidencialidad se han preservado. Cuando se verifiquen todas las ofertas de todos los lotes y se marquen como «Está en regla» / «No está en regla», podrá generarse el registro de apertura. Tras el cierre de la sesión de apertura, los miembros del comité de evaluación, nombrados a través de la PPMT, podrán acceder a las ofertas que estén «En regla».

En caso de una presentación en papel (gestión indirecta), 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. En el caso de las presentaciones en papel, esto implica que las ofertas que se hayan presentado después del plazo de presentación 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/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 la sección 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 dicho comité.

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 dicho expediente. 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: [aplicable únicamente a los contratos financiados por un acto de base al amparo del marco financiero plurianual para el período 2014-2020 (importe superior a 100 000 EUR en virtud del REC e independientemente del valor de otros instrumentos)]: 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 la sección 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 a primera vista, antes de la firma del contrato si es posible. Es responsabilidad del licitador verificar que la información facilitada es correcta.

Para más información, véanse las secciones 2.3.5 y 2.3.8.

En el caso de los procedimientos de contrato financiados por un acto de base con arreglo al nuevo marco financiero plurianual 2021-2027, todos los suministros y materiales podrán proceder de cualquier país y no se requiere ninguna declaración de origen.

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 de la sección 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 la sección 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 licitación está dividida en varios lotes, se compararán las ofertas financieras de cada lote. La evaluación financiera deberá identificar la mejor oferta financiera para cada lote, teniendo debidamente en cuenta todo descuento ofrecido.

Para un ejemplo de tratamiento de los descuentos, véase la sección 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 inferior o igual al presupuesto máximo asignado al contrato.

Si dicha oferta supera el presupuesto máximo asignado al contrato, se podrá aplicar lo dispuesto en la sección 5.2.5.1, letra c).

Ofertas anormalmente bajas

Los órganos de contratación podrán rechazar las ofertas que resulten anormalmente bajas en relación con las obras de que se trate.

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.

La preferencia de los Estados ACP no es aplicable a los compromisos financiados por un acto de base con arreglo al nuevo marco financiero plurianual 2021-2027

Para los compromisos financiados por un acto de base con arreglo al MFP 2014-2020:

PROGRAMAS FINANCIADOS CON CARGO AL FED

Si dos 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;
- que 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).

A más tardar durante el procedimiento de evaluación y antes de tomar la decisión de adjudicación, el órgano de contratación velará por que no haya registro del adjudicatario, incluidos los miembros del consorcio, los subcontratistas o las entidades proveedoras de capacidad, en su caso, en situación de exclusión en la base de datos EDES ni en las listas de medidas restrictivas de la UE (véanse las secciones 2.6.10.1 y 2.4).

Durante el procedimiento de evaluación y antes de tomar la decisión de adjudicación, el comité de evaluación solicitará al posible adjudicatario el original de la declaración jurada sobre los criterios de exclusión y los criterios de selección, así como copias de las pruebas documentales de los criterios de exclusión y selección. Si, tras la verificación, el comité de evaluación considera que las pruebas presentadas no son admisibles, solicitará las mismas pruebas al segundo licitador mejor clasificado.

- Anular la licitación (véase la sección 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 *EX ANTE*

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 la sección 5.3.11) o anular la licitación, según lo decidido.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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 la sección 2.6.13.

Los licitadores tendrán derecho a recuperar sin demora su garantía de licitación.

En el caso de la presentación en papel (gestión indirecta), 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#Adjudicación del contrato – obras

5.3.11.1 Notificación al adjudicatario y a los licitadores descartados

Véanse las secciones 2.10 y 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 la sección 2.10.1.

5.3.11.3 Preparación y firma del contrato

Véanse las secciones 2.10.2 y 2.10.3.

El contrato propuesto deberá ajustarse al modelo del anexo D4.

5.3.11.4Publicación de la adjudicación del contrato

Véase la sección 2.10.3.1.

5.4 Procedimientos restringidos para contratos por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR#Procedimiento internacional restringido – obras; procedimiento restringido – obras

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. Las referencias a los anexos de la Guía Práctica en esta sección se refieren a la versión 2018.0 de la PRAG archivada.

GESTIÓN DIRECTA

Se requiere aprobación previa.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Se requiere la autorización previa de la Comisión Europea.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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 licitación y la información adicional sobre el anuncio de licitación (anexo a5f) para todos los contratos de obras por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR.

5.4.1.1 Publicación del anuncio de información previa

Se recomienda, pero no es obligatorio, publicar un anuncio de información previa en el que se expongan las características específicas del procedimiento de licitación previsto, al menos treinta días, pero no más de doces meses, antes de la publicación del anuncio de licitación en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el portal F&T.

El objetivo del anuncio de información previa es dar mayor publicidad a las licitaciones y más tiempo de preparación para los licitadores. La codificación y el tratamiento de los anuncios de información previa requieren tiempo y recursos humanos. En caso de que, debido a limitaciones de tiempo, un anuncio de información previa solo pueda publicarse poco antes del anuncio de licitación (por ejemplo, treinta días), otra opción sería ofrecer a los licitadores un plazo de presentación más largo en el anuncio de licitación. Publicar el anuncio de licitación con antelación ofrecería a los operadores económicos más tiempo para presentar una oferta de buena calidad. Por otra parte, los anuncios de información previa tienen un valor añadido cuando el plazo entre su publicación y la publicación prevista del anuncio de licitación es suficiente.

El anuncio de información previa deberá enviarse 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. 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 pertinente y enviarlo para su publicación en el portal F&T 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 *EX ANTE* Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

Los anuncios de información previa se presentarán para su publicación directamente a través de la PPMT en el régimen de gestión directa. En el caso del régimen de gestión indirecta, los anuncios de información previa se envían a la Delegación de la UE en formato electrónico utilizando el modelo pertinente (A5d) con arreglo a las directrices de publicación (A11e).

5.4.1.2 Publicación de los anuncios de licitación

Como mínimo treinta días después de la publicación del anuncio de información previa, si lo hubiera, deberá publicarse un anuncio de licitación e información adicional sobre el anuncio de licitación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en el portal F&T y en cualquier otro medio 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 portal F&T. Si el anuncio de licitación se publica a escala local, el órgano de contratación deberá encargarse de ello.

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

Los anuncios de licitación y la información adicional sobre los anuncios de licitación deberán presentarse para su publicación directamente en la PPMT en caso de gestión directa (también es necesario el anexo A5f) y en caso de gestión indirecta en la Delegación de la UE pertinente en formato electrónico utilizando los modelos correspondientes (anexos A5e y A5f) de acuerdo con las directrices de publicación (A11e).

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Además del anuncio de licitación y la información adicional sobre el anuncio de licitación requerido, el pliego de condiciones definitivo deberá presentarse a la Comisión Europea, al mismo tiempo o con anterioridad, para demostrar que el anuncio de licitación propuesto corresponde a los objetivos del contrato.

El anuncio de licitación y la información adicional sobre el anuncio de licitación deberán permitir que los posibles candidatos dispongan 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 licitación 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 dr3)
- 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 treinta días a partir de la fecha de publicación del anuncio en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el portal F&T. 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 licitación y la información adicional sobre el anuncio de licitación, deberán ser idénticos a los publicados por la Comisión Europea en el Diario Oficial y en el portal F&T y su publicación deberá ser simultánea.

El anuncio de licitación 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 licitación o la información adicional sobre el anuncio de licitación, 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 será codificada directamente en eNotices y, en la gestión indirecta, se utilizará el modelo adecuado (anexo A5b) y se remitirá a la Delegación de la UE pertinente para su publicación, respetando siempre los plazos establecidos en las directrices de publicación (véase el anexo A11e). La corrección de errores deberá ser publicada antes de la fecha límite 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 licitación y la información adicional sobre el anuncio de licitación, pero no requiere una modificación del anuncio de licitación, deberá publicarse una aclaración en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y el portal F&T.

5.4.2 Elaboración de listas de preselección

En eSubmission y únicamente para los procedimientos del régimen de gestión directa existen dos tipos de comités: comité de apertura y de evaluación. Para cada lote, la composición de ambos comités debe ser la misma. Los comités de apertura y evaluación deberán ser nombrados en la PPMT antes de realizar la sesión de apertura y la evaluación de las solicitudes de participación (o de los formularios de solicitud en caso de que se utilice el anexo dr3 de la PRAG 2018).

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 a los candidatos.

Deberá haber al menos cinco 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 la sección 2.9.3.

GESTIÓN DIRECTA

El comité de evaluación (es decir, el presidente, el secretario y los evaluadores) deberá ser nombrado a título personal en la PPMT por la Comisión Europea.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Los miembros del comité de evaluación (es decir, el presidente, el secretario y los miembros con derecho a 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 cinco 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 *EX POST*

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 del 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 la sección 2.3.1 sobre las normas de nacionalidad) o que se encuentren en una de las situaciones descritas en las secciones 2.6.10.1.1 (exclusión de la participación en 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 las secciones 2.6.10.1.3 y 2.6.11.

Tras examinar las respuestas al anuncio de licitación, el comité de evaluación preseleccionará a los candidatos que presenten las mejores garantías de ejecutar debidamente el contrato.

La preselección deberá incluir entre cuatro y seis candidatos.

Si el número de candidatos elegibles que cumplan los criterios de selección es superior a seis, se aplicarán los criterios adicionales publicados en el anuncio de licitación para reducir a seis los mejores candidatos. Para más información, véase la sección 2.6.11.

Si el número de candidatos elegibles que cumplan los criterios de selección es inferior al mínimo de cuatro, 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 cuatro candidatos, salvo en régimen de gestión indirecta con control *ex post* 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 *EX ANTE*

Se requiere la autorización previa de la Comisión Europea.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

No será necesaria 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 del 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 detección precoz y exclusión (véase la sección 2.6.10.1.1) o está sujeto a las medidas restrictivas de la Unión Europea (véase la sección 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, que 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 *EX ANTE*

El informe de preselección deberá someterse al órgano de contratación, que deberá decidir 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 escribir a dicho órgano motivando su decisión.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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).

El órgano de contratación es responsable de preparar el anuncio de preselección y lo publicará junto con el anuncio de adjudicación en TED (sección VI.3 del anuncio de adjudicación).

Si los candidatos descartados solicitan información complementaria, se les podrá dar 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 licitaciones.

Los documentos de la licitación deberán redactarse minuciosamente para garantizar que el contrato está completo y que el procedimiento de licitación se está llevando a cabo correctamente.

El plazo mínimo entre la fecha de envío de las cartas de convocatoria y la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas será de sesenta días.

En el caso de la gestión directa, el expediente de licitación se publicará en la plataforma TED eTendering. Los candidatos preseleccionados recibirán una notificación que garantiza el acceso a la licitación. Las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través del sistema de presentación electrónica (eSubmission), mediante un enlace en la plataforma TED eTendering[192].

En el caso de la gestión indirecta, el expediente de licitación se enviará simultáneamente a todos los candidatos preseleccionados por correo postal o electrónico. Toda oferta recibida de una persona jurídica o física que no haya sido invitada a presentar ofertas será rechazada. Las ofertas deberán presentarse con arreglo al sistema de doble sobre.

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. La publicación del expediente de licitación y la forma de presentación diferirán en caso de que se trate de gestión directa o indirecta.

[192] Para obtener instrucciones más detalladas sobre la presentación de ofertas, consulte la Guía de referencia rápida para el uso de eSubmission en: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/esubmission/quickguidepp_es.pdf

Las especificaciones sobre los navegadores, los tipos de archivo y el tamaño de los documentos adjuntos compatibles, así como otros requisitos de sistema, pueden consultarse en: https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/x/Oo5kI. En caso de experimentar problemas técnicos, le rogamos que contacte con el servicio de ayuda de eSubmission (los datos de contacto se indican en la guía de referencia rápida para el uso de eSubmission) con la mayor brevedad posible.

5.5 Licitación abierta local (para contratos de un importe igual o superior a 300 000 EUR e inferior a 5 000 000 EUR)#Procedimiento abierto local – obras

En este caso, el anuncio de licitación se publicará en el diario oficial local del país socio o en cualquier medio de comunicación local equivalente y, cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, y en el portal F&T. La responsabilidad de la publicación en el diario oficial local o en medios de comunicación equivalentes corresponde al país socio.

Dado que el coste de la publicación del anuncio de licitación íntegro en los medios de comunicación nacionales podría ser elevado, el modelo que figura en el anexo D3 recoge la información mínima que deberá incluir el anuncio publicado a escala nacional. No obstante, el texto íntegro del anuncio de licitación 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 elegibles con las mismas oportunidades que los contratistas locales. Estará prohibida toda condición destinada a restringir la participación de otros contratistas elegibles (por ejemplo, la obligación de que estas empresas se registren 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 licitación en la prensa local y la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas será de sesenta 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 internacional abierto, según se describe en la sección 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 tres.

Las instrucciones relativas a la presentación en papel de los pliegos de contratación deberán seguirse en los procedimientos locales, tanto en régimen de gestión directa como indirecta.

La preferencia de los Estados ACP no es aplicable a los compromisos financiados por un acto de base con arreglo al nuevo marco financiero plurianual 2021-2027. Para los compromisos financiados por un acto de base con arreglo al MFP 2014-2020:

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 países ACP se beneficiarán, siempre que como mínimo una cuarta parte del capital y del personal de dirección sea originario de uno o varios países ACP, de una preferencia del 10 % en la evaluación financiera.

Además, si dos ofertas de obras se consideran equivalentes, se deberá dar 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 #Procedimiento simplificado – obras

El órgano de contratación podrá adjudicar contratos por un importe inferior a 300 000 EUR mediante el procedimiento simplificado, sin publicación del anuncio de licitación. El órgano de contratación elaborará una lista de al menos tres contratistas de obras, justificando su elección. Los candidatos seleccionados recibirán la carta de invitación a presentar ofertas junto con el expediente de licitación. El anuncio de licitación 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 de licitación, a más tardar en la fecha y hora señaladas en dicha convocatoria. Deberá concederse a los candidatos seleccionados un plazo mínimo de treinta días a partir de la fecha de envío de la carta de convocatoria.

Las ofertas deberá abrirlas y evaluarlas 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 adjudicársele 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 internacional abierto (véanse las secciones 5.3.2 a 5.3.11.2).

La preferencia de los Estados ACP no es aplicable a los compromisos financiados por un acto de base con arreglo al nuevo marco financiero plurianual 2021-2027.

Para los compromisos financiados por un acto de base con arreglo al MFP 2014-2020:

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 países ACP se beneficiarán, siempre que como mínimo una cuarta parte del capital y del personal de dirección sea originario de uno o varios países ACP, de una preferencia del 10 % en la evaluación financiera.

Además, si dos ofertas de obras se consideran equivalentes, se deberá dar 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 #Modificación del contrato – obras; medición – obras; apéndice – obras; orden administrativa – obras

Véase la sección 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 *EX ANTE*

Si se solicita financiación adicional de la UE, esta 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».

Los términos «propuestas» y «solicitudes» se utilizan indistintamente en este capítulo para referirse a la presentación por el solicitante en procedimientos restringidos del documento de síntesis o, en procedimientos abiertos, del documento de síntesis y de la propuesta completa. En cambio, las «solicitudes completas» se utilizan en convocatorias de propuestas restringidas y abiertas para referirse a la propuesta completa.

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 Europea o al Fondo Europeo de Desarrollo (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 Europea (subvención de acción);
- o el funcionamiento (es decir, los costes de funcionamiento) de una entidad que persiga un objetivo de interés general de la Unión Europea y apoye sus políticas (subvención operativa[193])[194].

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[195] o el grupo destinatario[196].

En el caso de una subvención de funcionamiento, la subvención 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:

Contratación pública		Subvenciones

[193] La duración de una subvención de funcionamiento no podrá exceder de doce meses.
[194] 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 Asociación 2000/483/CE 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 (Acuerdo de Cotonú) o 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), o de un programa o proyecto adoptado de conformidad con dicho Acuerdo o Decisión; o b) el funcionamiento de un organismo que persiga uno de los objetivos contemplados en la letra a).
[195] «Beneficiarios finales», los que se beneficiarán del proyecto a largo plazo en la sociedad o en el sector en general.
[196] «Grupos destinatarios», grupos o entidades a los que los objetivos del proyecto afectarán de forma directa y positiva.

«Comprar cosas»		«Dar dinero»
Adquisición de servicios, suministros u obras	**Objeto**	Propuesta de un solicitante para contribuir a la realización de un objetivo de las políticas mediante: - un proyecto (es decir, una subvención de acción); o - los costes de funcionamiento del solicitante (es decir, una subvención operativa)
Órgano de contratación	**Propietario de los resultados**	Beneficiario de la subvención
100% de los costes	**Contribución financiera**	La Unión financia una parte de los costes, que son subvencionables por la Unión. El beneficiario de la subvención (u otro donante) financia la parte restante.
Permitido	**Beneficio**	No permitido

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 para el 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 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 la sección 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.

Las subvenciones no podrán generar beneficios (es decir, deberá limitarse al importe necesario para equilibrar los ingresos y los gastos de la acción, véase la sección 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[197].

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 Unión Europea[198]:

- presupuestos-programas;
- contratos públicos[199];
- 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 RF[200] (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 la sección 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

[197] Téngase en cuenta, no obstante, que las referencias adquiridas en la ejecución de los contratos de subvención no pueden presentarse para apoyar una solicitud de contrato de servicios (en la sección 6 del formulario de solicitud para la licitación de servicios, anexo B3 de la PRAG), y que las referencias a los contratos de servicios ejecutados no pueden presentarse para apoyar una solicitud de subvención (en las secciones 2.2 y 2.3 de la parte B del formulario de solicitud de subvención, anexo e3b de la PRAG).

[198] Véase el artículo 180, apartado 3 del Reglamento (UE, Euratom) n.º 1046/2018, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (DO L 193 de 30.7.2018, p. 118) (RF).

[199] Artículo 1, apartado 52, del RF.

[200] Aplicable también al FED de conformidad con el artículo 17, apartado 2, del Reglamento (UE) 2015/323 del Consejo, de 2 de marzo de 2015, por el que se aprueba el Reglamento Financiero aplicable al 11.º Fondo Europeo de Desarrollo (DO L 58 de 3.3.2015, p. 17).

- **las entidades afiliadas (en su caso)**

Únicamente el solicitante principal y los cosolicitantes serán partes en el contrato de subvención.

Sus entidades afiliadas[201] 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 del mismo grupo que el solicitante y/o los cosolicitantes.

Este vínculo estructural abarca principalmente dos conceptos:

a) Control, tal y como se define en la Directiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, sobre los estados financieros anuales, los estados financieros consolidados y otros informes afines de ciertos tipos de empresas, por la que se modifica la Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y se derogan las Directivas 78/660/CEE y 83/349/CEE del Consejo[202].

   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, es decir 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 deberá limitarse a la acción ni se creará con el único objeto de su ejecución. Esto significa que el vínculo deberá existir con independencia de la concesión de la subvención; debe haber existido antes del procedimiento de concesión y seguir siendo válido tras la finalización 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.

[201] Artículo 187 del RF.
[202] DO L 182 de 29.6.2013, p. 19.

¿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.
- Entidades que cooperen de forma periódica con el beneficiario sobre la base de un memorando 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 establece 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 solicitantes 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 la sección 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 también contratistas del proyecto.

- Si se autoriza una ayuda financiera en virtud del contrato de subvención de que se trate:

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 podrán adoptar cualquiera de las formas establecidas en el artículo 125, apartado 1, del RF, a saber:

a) financiación no vinculada a los costes de las operaciones pertinentes sobre la base de[203]:

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 hitos fijados con anterioridad o a través de indicadores de resultados;

b) el reembolso de los costes elegibles podrá basarse en alguna de las siguientes formas, o en una combinación de las mismas:

i) costes reales incurridos por los beneficiarios y las entidades afiliadas;

ii) una o más opciones de costes simplificados.

Las opciones de costes simplificados podrán adoptar la forma de:

i) costes unitarios, que cubran todas o algunas de las categorías específicas de gastos subvencionables claramente identificados de antemano mediante referencia a un importe por unidad;

ii) sumas a tanto alzado, que cubran en términos globales todas o algunas de las categorías específicas de gastos subvencionables claramente identificados de antemano;

iii) financiación a tipo fijo, que cubra categorías específicas de gastos subvencionables claramente determinados de antemano, aplicando un porcentaje;

c) una combinación de las formas mencionadas en las letras a) a b).

GESTIÓN DIRECTA

Deberá obtenerse una aprobación previa para recurrir a la financiación no vinculada a costes.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Deberá obtenerse la autorización previa de la Comisión Europea para recurrir a la financiación no vinculada a costes.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea.

Nuevas posibilidades de subvenciones

[203] A su debido tiempo, se proporcionarán a los servicios directrices específicas sobre el procedimiento que deberá seguirse para aceptar financiación no vinculada a los costes.

Si bien hasta hace poco las subvenciones se adjudicaban principalmente en forma de reembolso de los gastos subvencionables efectivamente efectuados, el Reglamento Financiero de 2018:

- 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 gastos subvencionables

Las subvenciones no deberán superar un límite máximo global expresado en valor absoluto («importe máximo de la subvención») que deberá establecerse sobre la base de:

a) gastos subvencionables estimados, en la medida de lo posible, en caso de reembolso de los gastos subvencionables efectivamente efectuados;

b) el importe global de los gastos subvencionables estimados definidos claramente de antemano en forma de importes 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 gastos subvencionables estimados cuando la subvención adopte la forma especificada en la letra a) anterior o como porcentaje de los importes 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 gastos subvencionables. 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 gastos subvencionables, 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 de personal y el reembolso de los costes reales correspondientes a otros gastos de funcionamiento (véase la sección 6.2.1.).

6.2.1 Opciones de costes simplificados

Las opciones de costes simplificados (OCS) podrán adoptar la forma de costes unitarios, cantidades fijas o importes a tanto alzado, o una combinación de dichas formas[204]. Su objetivo es simplificar la gestión de la subvención. Cabe señalar que no hay limitación (aparte del importe total de los gastos subvencionables estimados) al importe de los costes que pueden declararse en forma de OCS.

Las hay de dos tipos, cada uno de ellos sujeto a distintas condiciones en lo que respecta a su autorización previa:

1. «Opciones de costes simplificados basadas en realizaciones o resultados», a veces denominadas también 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

[204] Artículo 125, letras c) a la f) y artículo 180, apartado 3, del RF.

organización de una conferencia, o para la consecución de un resultado o una actividad determinados). Cuando sea posible y oportuno, los importes a tanto alzado, los costes unitarios o los tipos fijos deberán determinarse de manera que permitan su pago una vez que se alcancen realizaciones 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[205]).

2. «Otras opciones de costes simplificados»: Esta segunda categoría incluye opciones de costes simplificados integradas en las prácticas contables del beneficiario que pueden dividirse en dos subcategorías:

   a. una que solo es aplicable a las entidades evaluadas por pilares y en el caso de subvenciones concedidas directamente sin convocatoria de propuestas, para las que se considera necesaria una evaluación *ex ante*[206] con el fin de garantizar la coherencia entre servicios, teniendo en cuenta la necesidad de una aplicación coherente de las condiciones requeridas. Para que el ordenador pueda utilizar estas OCS, 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 OCS 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 *ex ante* las opciones de OCS y sobre cómo plasmarlas adecuadamente en el presupuesto de la acción se facilitarán a los servicios a su debido tiempo.

   b. otra que hace referencia a las prácticas contables en materia de costes aceptadas por las autoridades nacionales; El órgano de contratación podrá considerar que las prácticas contables habituales del beneficiario en materia de costes 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, el órgano de contratación evaluará si el esquema de financiación es comparable y, en caso de resultado positivo, considerará estas prácticas como si hubieran sido evaluadas *ex ante* por un auditor externo.

Para más información, véase asimismo el anexo e3a2 (Guía para las opciones de costes simplificados).

En el caso de las convocatorias de propuestas, los solicitantes solo podrán proponer en la fase de solicitud completa[207] OCS basadas en realizaciones o resultados, u otras OCS si han sido autorizadas por las autoridades nacionales en el marco de regímenes de financiación comparables, y el órgano de contratación decidirá si las acepta o no. Las opciones de costes simplificados basadas en realizaciones 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.

Salvo que se disponga otra cosa en el acto de base, el uso de importes a tanto alzado, costes unitarios o financiación a tipo fijo incorporado en las prácticas contables del beneficiario deberá ser autorizado por una decisión del ordenador competente, que deberá actuar siguiendo las normas internas de la Comisión

[205] Como mínimo en la «hoja de justificación» del presupuesto y en el presupuesto en sí.
[206] Otras opciones de OCS siempre deberán evaluarse previamente independientemente de su importe.
[207] En el caso de las convocatorias abiertas, cuando se presente el formulario de solicitud.

Europea.

La decisión de autorización incluirá, como mínimo, lo siguiente[208]:

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 costes o categorías de costes cubiertos por los importes a tanto alzado, los costes unitarios o la financiación a tipo fijo, que deberán considerarse subvencionables de conformidad con lo dispuesto en el artículo 186, apartado 4, letras c), e) y f), y el artículo 186, apartado 3, del RF y que deberán excluir los costes no subvencionables en virtud de las normas vigentes de la Unión;

c) descripción de los métodos usados para determinar los importes 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 costes;

d) en la medida de lo posible, las condiciones esenciales de activación del pago, incluyendo, en caso de OCS basadas en realizaciones o resultados, la consecución de realizaciones o resultados;

e) para otras OCS u opciones de costes simplificados recurrentes, cuando los importes a tanto alzado, los costes unitarios y los tipos fijos no se basen en realizaciones o resultados, una justificación de por qué no es posible o conveniente un enfoque basado en realizaciones o resultados.

Para otras OCS, la decisión de autorización será además objeto de una evaluación *ex ante* 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) deberán garantizar:

a) el respeto del principio de buena gestión financiera, en particular la idoneidad de los importes respectivos con respecto a las realizaciones 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 deberá aplicarse al contrato específico en cuestión en caso de OCS basadas en realizaciones o resultados, y en caso de obtener una evaluación *ex ante*, también se aplicará a los futuros contratos.

De acuerdo con la letra c) anterior, ahora es posible determinar las OCS 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, importes 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 contables en materia 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 OCS y sobre cómo plasmarlas adecuadamente en el presupuesto de la

[208] Artículo 181, apartado 4, del RF.

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[209]), no podrán ser impugnados en los controles *ex ante*. 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 las entradas correspondientes o 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.

6.2.2 Cantidad a tanto alzado

El Reglamento Financiero de 2018 establece la posibilidad de que una cantidad a tanto alzado, según se recoge en el artículo 125, apartado 1, letra d), del RF, pueda cubrir todos los gastos subvencionables de una acción o un programa de trabajo.

Los importes 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 deberá verificarse previamente al evaluar la solicitud de subvención.

Al autorizar importes a tanto alzado individuales, el ordenador responsable deberá cumplir las condiciones aplicables a las OCS basadas en realizaciones o resultados.

Cuando se utilice esta forma de financiación, la descripción de la acción deberá incluir información detallada sobre las condiciones esenciales de activación del pago, incluida la consecución de realizaciones o resultados.

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 subvencionable 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[210] 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

[209] Véase el ejemplo del anexo e3a2 «Directrices sobre opciones de costes simplificados para los contratos de subvención financiados por la Unión adjudicados a través de convocatorias de propuestas».

[210] Cabe señalar que los compromisos jurídicos en relación con las subvenciones que ejecutan el presupuesto en el contexto del marco financiero plurianual 2014-2020 podrán seguir adoptando la forma de decisiones de subvención. Las disposiciones del título VIII del RF de 2018 aplicables a los contratos de subvención se aplicarán *mutatis mutandis* a las decisiones de subvención. La Comisión revisará el uso de las decisiones de subvención en el marco financiero plurianual posterior a 2020, en particular a la vista de los avances realizados en el ámbito de la firma electrónica y la gestión electrónica de las subvenciones en ese momento (artículo 279, apartado 1, del RF 2018).

escrito (modelo de contrato de subvención).

6.3.1 Modos de gestión#Modos de gestión - subvenciones

Véase la sección 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 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 *EX ANTE*

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 *EX POST*

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 Herramientas de gestión#PADOR y PROSPECT

GESTIÓN DIRECTA

Las convocatorias de propuestas en régimen de **gestión directa** iniciadas por la DG Asociaciones Internacionales se tramitarán a través de las dos siguientes herramientas en línea: PADOR y PROSPECT[211].

PADOR (registro en línea de datos del solicitante potencial) es la base de datos en la que los solicitantes principales, los cosolicitantes y las entidades afiliadas deben registrarse, actualizar la información sobre su organización y cargar sus documentos justificativos (estatutos, informes de auditoría, formulario de entidad jurídica, etc.). La finalidad del registro en línea en PADOR es proporcionar a la Comisión Europea información sobre las organizaciones que participan en la acción.

Al registrarse en PADOR, los solicitantes principales, los cosolicitantes y sus entidades afiliadas

[211] Se podrán aplicar excepciones, por ejemplo, a los proyectos de hermanamiento.

obtendrán un identificador único (ID de EuropeAid), que deberán indicar en su formulario de solicitud. Es responsabilidad de las organizaciones mantener actualizada la información en PADOR.

Si la inscripción en línea en PADOR resulta imposible por dificultades técnicas, los solicitantes podrán presentar, junto con su solicitud, el formulario de registro de PADOR (anexo F) siguiendo las instrucciones que figuran en la Guía para los solicitantes.

Para más información, véase:

https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/ExactExternalWiki/e-Calls+PADOR, 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.

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 ni presentar un formulario de registro PADOR. Toda la información necesaria para la evaluación de su solicitud se incluirá en PROSPECT y en el formulario de solicitud.

PROSPECT es la plataforma única en línea que se utilizará para la gestión de las convocatorias de propuestas y se utiliza para todas las convocatorias gestionadas por la DG Asociaciones Internacionales (tanto en la sede central como en las delegaciones).

PROSPECT consta de cuatro módulos:

- Módulo 1: este módulo será utilizado únicamente por el administrador de empresas para configurar las plantillas en PROSPECT
- Módulo 2: este módulo será utilizado por los servicios de la Comisión para crear y publicar convocatorias de propuestas.
- Módulo 3: este módulo será utilizado por los licitadores principales (incluidas las personas físicas) para presentar su solicitud en línea.
- Módulo 4: este módulo será utilizado por los evaluadores y evaluadores externos para llevar a cabo la evaluación de 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 no 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 codifiquen 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:

- Manuales PROSPECT para los usuarios internos, evaluadores externos y solicitantes.
- PROSPECT e-Learning.

6.3.3 Criterios de elegibilidad#Criterios de elegibilidad - subvenciones

6.3.3.1 Norma de nacionalidad

Véase la sección 2.3.1.

La participación en los procedimientos de concesión de subvenciones estará abierta en igualdad de condiciones a todas las personas físicas y jurídicas y a las entidades que carezcan de personalidad jurídica con arreglo al Derecho nacional aplicable, siempre que sus representantes tengan capacidad para comprometerse jurídicamente en su nombre y ofrezcan garantías financieras y operativas equivalentes a las aportadas por las personas jurídicas. Además, los solicitantes deberán estar establecidos en un país elegible conforme al acto de base aplicable (para más información, véase la sección 2.3.1).

GESTIÓN DIRECTA

Deberá solicitarse la aprobación previa para la participación en procedimientos de concesión de subvenciones de entidades que carezcan de personalidad jurídica con arreglo al Derecho nacional aplicable.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Deberá solicitarse la autorización previa de la Comisión Europea para la participación en procedimientos de concesión de subvenciones de entidades que carezcan de personalidad jurídica con arreglo al Derecho nacional aplicable.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea.

6.3.3.2 Excepciones a la norma de nacionalidad

Véase la sección 2.3.9.

6.3.3.3 Motivos de exclusión

Véase la sección 2.6.10.1.

6.3.4 Programación#Programación; Decisiones de financiación

Las subvenciones en régimen de gestión directa estarán sujetas a una decisión de financiación que, al mismo tiempo, constituirá el programa de trabajo anual o plurianual. La decisión de financiación indicará el período cubierto, el acto de base, si lo hubiera, los objetivos perseguidos, los resultados esperados, el método de ejecución, el calendario indicativo de las convocatorias de propuestas con su importe indicativo y el porcentaje máximo de cofinanciación. La decisión de financiación se adoptará mediante una Decisión de la Comisión y se publicará en el sitio web de la DG Asociaciones Internacionales. No se requerirá un programa de trabajo en el caso de las subvenciones en régimen de gestión indirecta.

6.3.5 Transparencia#Transparencia

Véase la sección 2.5.2.

6.3.6 Igualdad de trato#Igualdad de trato

Véase la sección 2.5.2.

6.3.7 No acumulación#No acumulación

Véase la sección 2.5.2.

6.3.8 No retroactividad#Situación de crisis – subvenciones; no retroactividad

Véase la sección 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[212].

La aceptación de los costes contraídos en una fecha anterior[213] (es decir, antes de la presentación de las solicitudes de subvención) solo será posible en casos excepcionales debidamente justificados[214]:

[212] 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.
[213] Puede ser incluso una fecha anterior a la fecha de la decisión de financiación.
[214] En virtud del RF (artículo 110), ya no es necesario indicar casos de subvencionabilidad-retroactividad de los gastos en la decisión de financiación.

a) en casos excepcionales debidamente justificados previstos en el acto de base, o

b) en caso de urgencia imperiosa 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 deberán poder 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.

Esta fecha de subvencionabilidad deberá incluirse también en la Guía para los solicitantes.

El plazo máximo para la concesión del contrato de una subvención de funcionamiento será de cuatro meses a partir del inicio del ejercicio del beneficiario. Los gastos subvencionables 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.

GESTIÓN DIRECTA

La financiación retroactiva constituye un incidente notificable.

La aprobación por el ordenador subdelegado de la subvencionabilidad de los gastos antes de la firma de un contrato de subvención, pero después de la presentación de una solicitud de subvención, es un incidente notificable.

Por otra parte, la financiación retroactiva para cubrir los costes contraídos antes de la presentación de la propuesta, por razones de urgencia imperiosa en las ayudas para la gestión de crisis o en otras emergencias excepcionales y debidamente justificadas, también constituye un evento notificable.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Deberá obtenerse la autorización previa de la Comisión Europea para recurrir a la financiación retroactiva.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea.

6.3.9 Cofinanciación#Cofinanciación (subvenciones); Financiación íntegra

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 financiación íntegra constituye un incidente notificable. En régimen de gestión indirecta con controles *ex ante*, 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 las personas;
- cuando el convenio de financiación prevea la financiación íntegra;
- acciones con organizaciones internacionales;
- cuando sea interesante para la Unión Europea ser el único donante de una acción y, en particular, para lograr la visibilidad de una acción de la Unión Europea. Deberán justificarse los motivos en la decisión de concesión.

En el caso de las acciones financiadas por el IEDDH (MFF 2014-2020), también es posible la financiación integra en los casos i) y ii), letra g), de la sección 6.4.2.

En el caso de las acciones financiadas por el MFF 2021-2027, también es posible la financiación integra en los casos a) y b), letra h), de la sección 6.4.2.

La cofinanciación podrá revestir la forma de recursos propios del beneficiario (autofinanciación), ingresos generados por la acción y 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[215]. Las contribuciones en especie no se tendrán en cuenta a efectos de la norma de no rentabilidad (véase la sección 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.

Las contribuciones en especie de terceros, con excepción de las contribuciones en especie en forma de trabajo voluntario[216], deberán presentarse por separado de las contribuciones a los gastos subvencionables en el presupuesto estimado (al igual que los impuestos no subvencionables, se presentan como costes aceptados en el presupuesto estimado de la acción). Su valor aproximado deberá indicarse en el presupuesto estimado y no deberá estar 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).

[215] Sin embargo, los gastos reales generados por la aceptación, distribución, almacenamiento, etc., de contribuciones en especie podrán optar a financiación si se ajustan a lo dispuesto en el artículo 14 de las condiciones generales.

[216] Para más información sobre la presentación del trabajo del voluntario en el presupuesto, véase el recuadro específico.

Trabajo voluntario

Cuando la convocatoria de propuestas pertinente permita considerar el trabajo realizado por voluntarios como cofinanciación aceptable, los beneficiarios podrán declarar como gastos subvencionables los costes de personal relativos al trabajo realizado por voluntarios en el marco de una acción o programa de trabajo, sobre la base de los costes unitarios determinados por la Comisión Europea en la siguiente dirección: https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2019)2646&lang=es .

Las contribuciones en especie de terceros en forma de trabajo voluntario, valoradas de conformidad con el párrafo anterior, deberán presentarse en el presupuesto estimativo separados de los demás gastos subvencionables, en la línea presupuestaria específica 10.2 del modelo de presupuesto (anexo e3c de la PRAG). El valor del trabajo del voluntario deberá excluirse siempre del cálculo de los costes indirectos. El trabajo voluntario podrá representar hasta el 50 % de la cofinanciación, que corresponde a la parte no financiada por la subvención de la UE. A efectos del cálculo de este porcentaje, las contribuciones en especie y otras formas de cofinanciación, en caso de que se permitan, se basarán en estimaciones facilitadas por el solicitante[217].

6.3.10 Norma de no rentabilidad#No rentabilidad

Véase la sección 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 gastos subvencionables aprobados por el órgano de contratación cuando se presenta la solicitud de pago del saldo.

Los ingresos que se tendrán en cuenta son los ingresos consolidados en la fecha en que el coordinador presente la solicitud de pago del saldo, que estén incluidos en alguna de las dos categorías siguientes:

a) subvención de la Unión Europea;

b) rentas generadas por la acción; salvo que se especifique lo contrario en las condiciones particulares.

Cuando se trate de una subvención de funcionamiento, no deberán considerarse ingresos las cantidades dedicadas a la constitución de reservas.

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 *ex post*, es decir, mediante una comparación con los costes reales que cubren (véase la sección 6.2.1 y 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 Europea a los gastos subvencionables efectivamente realizados y aprobados por el órgano de contratación (quedando pues excluidos otros gastos subvencionables declarados sobre la base de una opción de costes simplificados), excepto en los casos enumerados a continuación.

[217] Artículo 190, apartado 2, del RF.

La norma de no rentabilidad no se aplicará a[218]:

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 desempleadas 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 RF];

f) subvenciones de escasa cuantía (es decir, por un importe igual o inferior a 60 000 EUR).

6.3.11 Otros puntos esenciales#Reserva para imprevistos

Véase la sección 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 subvencionables, dada la especificidad y el mayor grado de imprevisibilidad de las acciones exteriores.

Cláusulas deontológicas:

Véase la sección 2.5.6.

Además, en todos los procedimientos de concesión de subvenciones (convocatorias de propuestas o adjudicación directa) en los que la subvención solicitada supere los 60 000 EUR, los solicitantes principales, los cosolicitantes y las entidades afiliadas distintas de i) las personas físicas, ii) las entidades evaluadas por pilares y iii) los Gobiernos y otros organismos públicos cuya solicitud haya sido provisionalmente seleccionada o incluida en una lista de reserva, evaluarán su política interna contra la explotación, el abuso y el acoso sexuales mediante un cuestionario de autoevaluación con el fin de informar al órgano de contratación de la política de la entidad en esta materia y las medidas previstas para mejorar dicha política en la organización pertinente[219].

6.4 Procedimientos de concesión#Procedimiento de concesión - subvenciones

6.4.1 Convocatoria de propuestas#Convocatoria de propuestas

Las subvenciones deberán concederse tras la publicación de una convocatoria de propuestas, salvo en

[218] Artículo 192, apartado 3, del RF.

[219] Téngase en cuenta que, en el régimen de gestión directa, en el caso de las convocatorias de propuestas en las que se utilice PROSPECT, el cuestionario de autoevaluación sobre explotación, abuso y acoso sexuales deberá presentarse a través de PADOR. En caso de concesión directa de subvenciones, cuando no se utilice PROSPECT, todos los datos presentados, incluido el cuestionario de autoevaluación sobre la política en materia de explotación, abuso y acoso sexuales, deberán transferirse a los sistemas de información pertinentes de la Comisión Europea.

los casos indicados a continuación en la sección 6.4.2.

6.4.1.1 Publicación

Las convocatorias de propuestas se publican siempre en el sitio web de la DG Asociaciones Internacionales o Funding and Tender opportunities (portal F&T)[220]. La convocatoria de propuestas también deberá publicarse a escala nacional si no está organizada por un servicio de la sede de la Comisión Europea.

Para la publicación de convocatorias de propuestas en régimen de gestión directa o indirecta, así como convocatorias de propuestas de proyectos de hermanamiento, consulte las páginas web pertinentes de las dos herramientas en línea: PADOR[221] y PROSPECT[222]. Las convocatorias de propuestas se publican en el sitio web de DG Asociaciones Internacionales o en Funding and Tender opportunities (portal F&T), mientras que las convocatorias de propuestas locales también se publican localmente. Las subvenciones concedidas en el marco de presupuestos-programa, si no se publican localmente, se publicarán en el sitio web de DG Asociaciones Internacionales o en Funding and Tender opportunities (portal F&T) a través de PROSPECT (secciones 2.10.3.2 y 6.5.11.1 de la Guía Práctica). Las convocatorias de propuestas relacionadas con fondos fiduciarios no se publican en PROSPECT.

6.4.1.2 Convocatoria de propuestas abierta o restringida

Las convocatorias de propuestas son por defecto restringidas: se trata de un procedimiento en dos 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 iniciada con arreglo a lo publicado en la Guía para los solicitantes).

En casos excepcionales, las convocatorias de propuestas podrán abrirse, es decir, todos los solicitantes podrán presentar una solicitud completa. En este caso, deberá presentarse un documento de síntesis junto con la solicitud completa y el proceso de evaluación se realizará en dos etapas (preselección sobre la base del documento de síntesis), con arreglo a la Guía para los solicitantes publicada (véase la sección 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).

GESTIÓN DIRECTA

Se exigirá una aprobación previa para recurrir a una convocatoria de propuestas abierta.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Deberá obtenerse la autorización previa de la Comisión Europea para recurrir a una convocatoria de propuestas abierta.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

No será necesaria la autorización previa de la Comisión 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 ejecutan

[220] Con la próxima versión PROSPECT, prevista para 2021, la publicación de la convocatoria de propuestas pasará del sitio web de la DG de Asociaciones Internacionales a Funding and Tender opportunities (portal F&T).
[221] http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm.
[222] https://ec.europa.eu/international-partnerships/funding_es.

fondos de la Unión Europea[223,224]. 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, deberá precisarse 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 asociación no podrá exceder de cuatro 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 *ex ante* y procedimiento de adjudicación, y podrán, en el marco de la gestión indirecta, prever que se confíe en los sistemas y procedimientos del beneficiario[225]. 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

Deberá obtenerse una aprobación previa para recurrir a un acuerdo marco de asociación financiera.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Deberá obtenerse la autorización previa de la Comisión Europea para recurrir a un acuerdo marco de asociación financiera.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

No será necesaria la autorización previa de la Comisión Europea.

6.4.2 Subvenciones concedidas sin convocatoria de propuestas («concesiones directas»)#Concesión directa – subvenciones; monopolio – subvenciones; emergencia

GESTIÓN DIRECTA

Las concesiones directas requieren una aprobación previa/constituyen un incidente notificable.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

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 los resultados de la negociación.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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[226]:

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

[223] Artículo 130 del RF.
[224] Los modelos de acuerdos marcos 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 modelo de contrato de subvención para acciones exteriores de la Unión Europea, figuran como anexos de la Guía Práctica.
[225] De conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 154, apartados 2, 3 y 4 del RF.
[226] Artículo 195 del RF.

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. Monopolio «de hecho» o «de derecho» significa que el beneficiario de la subvención:

- disfruta 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
- es la única organización que i) opera o ii) es 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[227], 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.

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.

g) Para las acciones financiadas por el IEDDH en el marco del MFF 2014-2020:

   i. subvenciones de escasa cuantía para los defensores de los derechos humanos, destinadas a financiar acciones urgentes de protección, en su caso sin necesidad de cofinanciación;

   ii. subvenciones, en su caso sin necesidad de cofinanciación, destinadas a financiar acciones en las condiciones más difíciles o en situaciones contempladas en el artículo 2, apartado 4, del Reglamento (UE) no 235/2014, cuando no resulte adecuado publicar una convocatoria de propuestas; dichas subvenciones no excederán de 1 000 000 EUR y tendrán una duración máxima de 18 meses, que podrá prorrogarse por otros 12 meses cuando se presenten obstáculos objetivos e imprevistos para su ejecución.

h) Para las acciones financiadas por el MFF 2021-2027:

   i. subvenciones de escasa cuantía para los defensores de los derechos humanos, destinadas a financiar acciones urgentes de protección, también a través de mecanismos para la protección de los defensores de los derechos humanos en situación de riesgo, así como para los mediadores y otros agentes de la sociedad civil implicados en el diálogo relacionado con las crisis y los conflictos armados, la resolución de conflictos, la reconciliación y la

[227] Respecto del Instrumento Europeo para la Democracia y los Derechos Humanos (marco financiero plurianual 2014-2020), el artículo 6, apartado 1, letra c) (iii), del 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) (DO L 77 de 15.3.2014, p. 95), y para el MFP 2021-2027, artículo 27 (3) (c), del Reglamento (UE) 2021/947 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de junio de 2021, por el que se establece el Instrumento de Vecindad, Desarrollo y Cooperación Internacional — Una Europa Global.

consolidación de la paz, en su caso sin necesidad de cofinanciación;

ii. subvenciones, en su caso sin necesidad de cofinanciación, destinadas a financiar acciones en las condiciones más difíciles cuando la publicación de una convocatoria de propuestas resulte inadecuada, incluidas las situaciones en las que existe una grave falta de libertades fundamentales, incluida la violación de los derechos humanos, las amenazas a las instituciones democráticas, la escalada de crisis o conflictos armados, en las que la seguridad humana está más amenazada o en las que las organizaciones y defensores de los derechos humanos, los mediadores y otros agentes de la sociedad civil implicados en el diálogo relacionado con las crisis y los conflictos armados, la reconciliación y la consolidación de la paz operan en las condiciones más difíciles; dichas subvenciones no excederán de 1 000 000 EUR y tendrán una duración máxima de 18 meses, que podrá prorrogarse por otros 12 meses cuando se presenten obstáculos objetivos e imprevistos para su ejecución;

iii. subvenciones de escasa cuantía para las organizaciones de la sociedad civil que recurran, en la medida de lo posible, a formas simplificadas de financiación de conformidad con el artículo 125 del Reglamento Financiero.

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 podría resultar útil, no será obligatorio.

Los procedimientos descritos en la sección 6.5.10 deberán aplicarse por analogía, incluyéndose el informe a que se refiere el apartado anterior en el expediente del contrato.

Aunque el beneficiario esté designado en el acto de base o se encuentre en una situación de monopolio, la capacidad financiera deberá verificarse siempre, ya que los intereses financieros de la Unión Europea deben protegerse.

6.5 Convocatoria de propuestas

6.5.1 Publicidad#Publicidad - subvenciones

Con el fin de 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 Asociaciones Internacionales o en el sitio web Funding and Tender opportunities (portal F&T) [228] 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 Asociaciones Internacionales o en Funding and Tender opportunities (portal F&T). Si el órgano

[228] Con la próxima versión PROSPECT, prevista para 2021, la publicación de la convocatoria de propuestas pasará del sitio web de la DG de Asociaciones Internacionales a Funding and Tender opportunities (portal F&T).

de contratación no es un servicio de la sede de la Comisión Europea, este deberá encargarse directamente de la publicación local al mismo tiempo que 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 deberá ser objeto de publicación local. Dicha Guía deberá estar disponible en la dirección mencionada en la publicación local.

También se recomienda organizar, después del inicio 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 veintiún días antes del plazo de presentación de los documentos de síntesis[229]. Además, también podrán organizarse sesiones informativas a más tardar veintiún días antes de la fecha límite de presentación de la solicitud completa para los solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido preseleccionados. 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 Asociaciones Internacionales o en el sitio web Funding and Tender opportunities (portal F&T), 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 solicitantes 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[230]) 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#Guía para los solicitantes - subvenciones

En la Guía para los solicitantes (que incluye el formulario de solicitud y otros anexos) se describe el objeto de la convocatoria de propuestas, los requisitos de elegibilidad de los solicitantes, los tipos de acciones y costes que pueden financiarse, 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 la sección 6.5.3 a continuación) para garantizar que solo se presentarán solicitudes adecuadas.

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

[229] Plena aplicación en caso de procedimientos abiertos.
[230] Téngase en cuenta que no es posible dividir los lotes en sublotes.

La Guía para los solicitantes deberá ser adoptada por el órgano de contratación. **GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*** 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 evaluación (selección y concesión#Criterios de concesión – subvenciones; criterios de selección – subvenciones

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 dos aspectos distintos:

- Elegibilidad de los solicitantes: se trata de los criterios aplicables a la situación jurídica y administrativa de los solicitantes - véanse en particular las secciones 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 criterios aplicables a 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 su capacidad operativa y la de los cosolicitantes (y sus entidades afiliadas) 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.

  La capacidad financiera deberá verificarse siempre[231], excepto cuando el solicitante principal pertenezca a una de las siguientes categorías: personas físicas beneficiarias de ayudas a la educación, personas físicas más necesitadas y que reciben apoyo directo, organismos públicos u organizaciones internacionales[232].

  Las evaluaciones se efectuarán sobre la base de la información y los documentos justificativos presentados en el contexto de la convocatoria de propuestas. Estos podrán incluir un informe de auditoría externa del solicitante principal, la cuenta de resultados y el balance de los tres últimos ejercicios cerrados. 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

[231] Para los convenios marco de colaboración, la comprobación de la capacidad financiera se realizará antes de suscribir el convenio marco.
[232] Artículo 198, apartado 5, del RF.

global de la convocatoria de propuestas. Deberán permitir al órgano de contratación seleccionar las propuestas que cumplan sus objetivos y prioridades y garanticen 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 la tabla de evaluación).

6.5.4 Información complementaria antes del vencimiento del plazo de presentación de propuestas#Información complementaria – subvenciones

Durante el período de tiempo comprendido entre la publicación y la fecha límite para la presentación del documento de síntesis/solicitud completa[233], además de cualquier sesión de información celebrada (véase la sección 6.5.1), deberá permitirse a los solicitantes formular consultas que les ayuden 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 principales podrán presentarlas por escrito hasta veintiún días antes de la fecha límite para la presentación de los documentos de síntesis/solicitudes completas.

El órgano de contratación deberá contestar todas las preguntas al menos once días antes del vencimiento del plazo para la presentación de documentos de síntesis/solicitudes completas. Las respuestas se publicarán en el sitio o sitios web correspondiente(s), lo que significa 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.

En cumplimiento de los requisitos de transparencia e 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 en el que se publicó la convocatoria, el sitio web de la DG Asociaciones Internacionales o en el sitio web Funding and Tender opportunities (portal F&T) (y en otros sitios web, según proceda) un documento con todas las preguntas recibidas y las respuestas ofrecidas. Este documento deberá actualizarse periódicamente hasta once días antes de la fecha límite para la presentación de documentos de síntesis/solicitudes completas.

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA

En caso de las convocatorias de propuestas iniciadas en el régimen de **gestión directa**, así como las convocatorias de propuestas en el régimen de **gestión indirecta** publicadas en PROSPECT, la publicación de todas las preguntas recibidas y las respuestas facilitadas se realizará en el sitio web de la DG Asociaciones Internacionales/Funding and Tender opportunities (portal F&T), a través de PROSPECT.

6.5.5 Plazo de presentación de propuestas#Plazo de presentación – subvenciones

[233] En el caso de las convocatorias abiertas, durante el período comprendido entre la publicación y el plazo de presentación del formulario de solicitud.

GESTIÓN DIRECTA

En el caso de las convocatorias de propuestas iniciadas en régimen de **gestión indirecta**, las propuestas deberán presentarse en línea a través de PROSPECT en la fecha y 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).

GESTIÓN INDIRECTA

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[234], 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 completas[235] 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 de la evaluación del documento de síntesis (primera fase) o la evaluación de la solicitud completa (segunda fase)[236].

El plazo de presentación deberá ser suficientemente largo para garantizar la alta 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 de presentación será de cuarenta y cinco días. En casos excepcionales, podrá fijarse un plazo más corto a modo de excepción[237].

6.5.6 Presentación del documento de síntesis y de la solicitud completa

Los documentos de síntesis y las solicitudes completas[238] deberán presentarse con arreglo a las instrucciones que figuran en la Guía para los solicitantes (véase el modelo correspondiente, anexo e3a).

Los solicitantes principales invitados a presentar una solicitud tras una preselección de su documento de síntesis, deberán presentar los siguientes documentos[239] junto con el formulario de la solicitud completa[240]:

- Los estatutos sociales del solicitante principal y, en su caso, de cada uno de los cosolicitantes (en su caso) y entidades afiliadas (en su caso).
- El formulario de entidad jurídica debidamente cumplimentado y firmado por cada uno de los solicitantes.

[234] Esto solo se aplica cuando en la Guía para los solicitantes se prevé la opción de presentar solicitudes sin conexión de forma excepcional.
[235] En el caso de convocatorias abiertas, los formularios de solicitud completa.
[236] En las convocatorias abiertas, este primer paso será la aprobación de la evaluación del documento de síntesis.
[237] Para las convocatorias abiertas, el plazo mínimo entre la fecha de publicación de la Guía para los solicitantes y el plazo para la presentación de las propuestas será de noventa días. 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 sesenta días.
[238] En el caso de las convocatorias abiertas, el formulario de solicitud deberá presentarse de acuerdo con las instrucciones que figuran en la Guía para los solicitantes.
[239] No se solicitarán documentos justificativos para solicitudes de subvenciones inferiores a 60 000 EUR.
[240] Para las convocatorias abiertas, estos documentos deberán presentarse junto con el formulario de solicitud.

- Una ficha de identificación financiera del solicitante principal.

Además, con el fin de evaluar la capacidad financiera, deberán presentarse los siguientes documentos:

- En el caso de las subvenciones de acciones con un importe superior a 750 000 EUR y las subvenciones de funcionamiento con un importe superior 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 Unión Europea o nacional. En dicho informe se certificarán las cuentas de los tres últimos ejercicios financieros disponibles. En todos los demás casos, el solicitante deberá presentar una declaración firmada por su representante autorizado que certifique la validez de las cuentas de hasta los tres últimos ejercicios disponibles[241].

- En el caso de las subvenciones de acciones con un importe inferior a 750 000 EUR y de las subvenciones de funcionamiento con un importe inferior a 100 000 EUR, una copia de la cuenta de resultados del solicitante principal y del balance de hasta los tres últimos ejercicios cerrados).

Los documentos justificativos deberán presentarse en forma de documentos originales o de fotocopias 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, 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 a efectos de la interpretación de la propuesta.

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, 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. Si el acceso a PADOR en línea es posible, los solicitantes principales deberán presentar los documentos justificativos solicitados, junto con el formulario de registro de PADOR, en el momento de presentar la solicitud completa.

No se exigirá ningún documento justificativo para las solicitudes de subvenciones de escasa cuantía ni para las siguientes categorías de solicitantes: i) las personas físicas beneficiarias de ayudas a la educación, ii) las personas físicas más necesitadas, como desempleados y refugiados, y que reciban ayuda directa, iii) los organismos públicos, incluidas las organizaciones de los Estados miembros, iv) las organizaciones internacionales, v) las personas o entidades que soliciten bonificaciones de

[241] Este requisito solo será de aplicación a la primera solicitud que presente el mismo beneficiario ante un ordenador competente dentro de un mismo ejercicio.

intereses y subvenciones de primas de garantía cuando el objetivo de tales descuentos y subvenciones sea reforzar la capacidad financiera de los beneficiarios o generar ingresos.

6.5.7 El comité de evaluación#comité de evaluación - subvenciones

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.

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 tres[242].

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 dos entidades organizativas del órgano de contratación sin vinculación jerárquica entre sí, salvo que no existan entidades distintas (por ejemplo, en una Delegación de la Unión Europea). En caso de necesidad, podrán nombrarse sustitutos en las mismas condiciones que los miembros.

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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 *EX ANTE*

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 quince días laborables antes del comienzo de la evaluación. Si la Comisión Europea no presenta objeciones en un plazo de cinco días laborables, 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 requerirá la autorización previa de la Comisión Europea.

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 deberá registrarse y justificarse en el informe de evaluación.

Todos los evaluadores tendrán los mismos derechos de voto. Aunque el artículo 150 del RF exime a las Delegaciones de garantizar una separación jerárquica entre los miembros de los comités de evaluación, en principio y siempre que sea posible deberá aplicarse la separación jerárquica entre los miembros con derecho a 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 *ex ante*) estén disponibles en las fechas previstas para preparar y llevar a cabo el proceso de evaluación.

[242] 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.

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 dos miembros con derecho a voto[243].

El comité se reserva el derecho de realizar nuevas evaluaciones en casos debidamente justificados. No obstante, en el caso de divergencias importantes entre las dos 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 la totalidad de la evaluación de todas las propuestas o partes de las mismas[244], 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[245].

Los evaluadores trabajarán bajo la supervisión del presidente del comité de evaluación. 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.

- 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 control[246] y la declaración del solicitante principal (véase el formulario de solicitud). Cada propuesta solo deberá ser controlada por un evaluador.

  Se podrán contratar evaluadores exteriores 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.

- Al menos dos evaluadores deberán evaluar, trabajando de forma independiente, cada documento de síntesis y cada solicitud completa[247]. Los dos 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 CV. Deberá requerirse un mínimo de cinco años de experiencia específica.

6.5.7.3 Las Delegaciones de la UE como evaluadores internos de las convocatorias de propuestas de la sede de la Comisión Europea

Si la convocatoria de propuestas ha sido organizada por un servicio de la sede de la Comisión Europea, uno de los dos evaluadores encargados de la evaluación de la solicitud completa pertenecerá a la

[243]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 y las solicitudes completas.

[244] Los evaluadores internos son los que pertenecen al personal interno del órgano de contratación (destinados en las Delegaciones de la Unión Europea o en la sede central). Los evaluadores externos son expertos externos.

[245] En caso de que pueden 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.

[246] Téngase en cuenta que ni el documento de síntesis ni la solicitud completa podrán rechazarse únicamente porque la información introducida por el solicitante en la lista de control no sea correcta (solo aplicable en caso de gestión indirecta).

[247]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.

Delegación de la UE del país en el que vaya a llevarse a cabo la acción[248]. En el caso de las acciones regionales, será la Delegación principal de la UE o, en su caso, la sede, la que consultará a las Delegaciones de la Unión Europea en la región de que se trate.

El evaluador procedente de la Delegación de la UE será nombrado siguiendo las instrucciones aplicables al nombramiento de los comités de evaluación por el ordenador competente. Aunque no se recurra a evaluadores, deberá 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.

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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 *EX ANTE*

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 pertinente para los contratos de servicios, es decir, de acuerdo con los límites aplicables.

6.5.7.4 Imparcialidad y confidencialidad

Véase la sección 2.9.2.

6.5.7.5 Responsabilidades del comité de evaluación

Véase la sección 2.9.3.

6.5.8 Etapas del proceso de evaluación#Proceso de evaluación - subvenciones

El proceso de evaluación comienza con la recepción del documento de síntesis[249] por un órgano de contratación y finaliza con la decisión de conceder las subvenciones a los solicitantes seleccionados.

6.5.8.1 Recepción y registro de las propuestas

6.5.8.1.1 Presentación a través de PROSPECT

En gestión directa, cuando PROSPECT se utilice para la gestión de convocatorias de propuestas, los solicitantes principales deberán presentar sus propuestas en línea a través de PROSPECT siguiendo las instrucciones del manual para el usuario de PROSPECT.

Tras la presentación de la propuesta completa en línea, el solicitante principal recibirá una confirmación automática en su perfil PROSPECT.

[248] En casos debidamente justificados, la Delegación de la Unión Europea también podrá participar en la evaluación de los documentos de síntesis.
[249] Solicitudes completas y documentos de síntesis en el caso de convocatorias abiertas de propuestas.

6.5.8.1.2 Presentación por otros medios

En el régimen de gestión indirecta, los solicitantes principales deberán presentar sus propuestas por correo, servicio de mensajería privado o entrega en mano. Cuando reciba 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 la fecha límite de presentación de las propuestas).

Con arreglo al régimen de gestión directa en los casos excepcionales en que, por razones técnicas, no sea posible inscribirse en PROSPECT, los solicitantes principales deberán presentar sus propuestas por correo, mensajería privada o entrega en mano. El servicio encargado de la convocatoria deberá garantizar que todas las solicitudes recibidas se registren en PROSPECT. Los solicitantes principales que hayan presentado su solicitud en línea recibirán automáticamente un acuse de recibo. Las solicitudes recibidas por correo, mensajería privada o mediante entrega en mano (incluidas las solicitudes recibidas fuera de plazo) deberán codificarse en el sistema en nombre de los solicitantes y el original deberá 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. En el caso de que la convocatoria específica no permita la presentación de propuestas por correo, mensajería privada o entrega en mano, se rechazarán las solicitudes recibidas por estos medios.

6.5.8.2 Sesión de apertura y controles administrativos

Los miembros del comité de evaluación y, en su caso, los evaluadores externos deberán haber firmado sus declaraciones de imparcialidad y confidencialidad antes de poder acceder a las solicitudes.

6.5.8.2.1 Sesión de apertura

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 las propuestas recibidas deberá contener la siguiente información:

- el número de registro de la propuesta;
- la fecha de presentación;
- el 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 asesores.

6.5.8.2.2 Controles administrativos

Solo las propuestas que hayan cumplido el plazo se someterán a un control administrativo para comprobar si se cumplen todos 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 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. Las decisiones adoptadas por el comité de evaluación deberán registrarse íntegramente y deberán motivarse en el informe de evaluación (véase la sección 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

Los documentos de síntesis presentados dentro del plazo y que hayan superado debidamente los controles administrativos se evaluarán en cuanto a la pertinencia y el diseño de la acción, mediante una tabla de evaluación (véase el anexo e5a[250]). 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 Unión Europea participa de forma excepcional como evaluador en la evaluación de los documentos de síntesis, la Delegación de la Unión Europea en el país donde vaya a realizarse la acción propuesta deberá evaluar cada documento de síntesis sobre la base de la misma tabla de evaluación (véase el anexo E8). Las tablas de evaluación rellenadas para cada solicitud completa deberán enviarse al comité de evaluación.

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. 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

[250] En el caso de la gestión directa, la misma tabla se generará en PROSPECT.

disponible para la convocatoria de propuestas.

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

El informe de evaluación de la fase 1 (sesión de apertura, controles administrativos y documentos de síntesis) deberán remitirse al órgano de contratación, que deberá decidir si acepta las recomendaciones del comité de evaluación.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

Además, el órgano de contratación deberá someter el informe de evaluación a la Comisión Europea para su autorización previa.

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 (en su caso) y los controles administrativos e invitará a los solicitantes principales preseleccionados a presentar la solicitud completa[251]. 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

La sesión de apertura (gestión indirecta y gestión directa en los casos excepcionales de presentación en papel) y los controles administrativos descritos anteriormente también se llevarán a cabo antes de evaluar la solicitud completa[252].

La calidad de las solicitudes completas se evaluará utilizando la tabla de evaluación (véase el anexo e5b[253]) 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 deberá realizarse 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 cumplimentadas 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 sobre la base de la misma tabla de evaluación (véase el anexo e8).[254] Las tablas de evaluación rellenadas para cada solicitud completa deberán enviarse al comité de evaluación.

En el marco de la 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.

[251] En el caso de los procedimientos abiertos, tras la evaluación del documento de síntesis por el comité de evaluación, el órgano de contratación informará a los solicitantes de si sus documentos de síntesis han sido preseleccionados y, por consiguiente, se evaluará la solicitud completa.

[252] En el caso de los procedimientos abiertos, no hay controles administrativos ni de apertura previos a la evaluación de la solicitud completa.

[253] En el caso de la gestión directa, la misma tabla se generará en PROSPECT.

[254] Esto significa que uno de los evaluadores pertenecerá a la Delegación de la Unión Europea en cuestión.

Cabe señalar que los solicitantes no podrán modificar la información evaluada sobre la base del documento de síntesis en la solicitud completa, salvo en lo siguiente: i) 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; ii) el solicitante principal solo podrá añadir, suprimir o sustituir a uno o varios cosolicitantes o entidades afiliadas en casos debidamente justificados; iii) el solicitante principal podrá modificar la duración de la acción si, tras haber presentado el 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[255].

A continuación, el secretario establecerá una lista de todas las solicitudes completas en función de la puntuación obtenida. Las solicitudes que hayan obtenido la máxima puntuación serán preseleccionadas hasta que se alcance el presupuesto disponible para esta convocatoria de propuestas.

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

El informe de evaluación sobre los formularios de solicitud (fase 2) se remitirá al órgano de contratación, que decidirá si acepta o no las recomendaciones del comité de evaluación.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX ANTE*

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 (en su caso) 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 presentar los documentos justificativos necesarios.

En el marco de la gestión directa, la carta de notificación se generará y se enviará vía PROSPECT. En el caso de las solicitudes entregadas en mano o recibidas por correo, PROSPECT enviará la carta de notificación a la dirección de correo electrónico codificada. Los solicitantes principales que no hayan facilitado una dirección de correo electrónico serán informados por correo postal.

6.5.8.5 Presentación de los documentos justificativos[256]

Los solicitantes principales deberán presentar los documentos enumerados en la sección 6.5.6 junto con la solicitud completa[257]. Además, se pedirá al solicitante principal cuya solicitud haya sido provisionalmente seleccionada o incluida en la lista de reserva que presente cualquier otro documento adicional solicitado por el órgano de contratación, así como la declaración jurada cuando el importe de la subvención supere los 15 000 EUR. En el régimen de gestión directa, los solicitantes principales deberán presentar estos documentos cargándolos en PROSPECT. Cuando el importe de la subvención supere los 60 000 EUR, el solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas presentarán a través de PADOR el cuestionario de autoevaluación sobre la política en materia de explotación, abuso y acoso sexuales.

6.5.8.6 Controles finales de elegibilidad

Solo las solicitudes para las que se hayan presentado los documentos justificativos dentro del plazo

[255] En el caso de la gestión directa, cuando se utilice PROSPECT en el anexo A.2 – Instrucciones para la redacción de la solicitud completa, sección 2.1.1, inciso viii).

[256] No se solicitarán documentos justificativos para solicitudes de subvenciones inferiores a 60 000 EUR.

[257] Para las convocatorias abiertas de propuestas, estos documentos deberán presentarse junto con el formulario de solicitud.

fijado serán objeto de un control de elegibilidad. Esta evaluación se llevará a cabo utilizando la declaración del solicitante principal (incluida la declaración del solicitante principal de no encontrarse en situación de exclusión), 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. Toda decisión adoptada por el comité de evaluación deberá registrarse íntegramente y las razones que condujeron a dicha situación deberán explicarse en el informe de evaluación (véase la sección 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 miembros del comité de evaluación o los evaluadores podrán realizar los controles de elegibilidad. Cada propuesta podrá ser examinada solo 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 hacerlos en cualquier fase del procedimiento. En aras de la buena práctica administrativa, el comité de evaluación podrá controlar los candidatos (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.

6.5.8.7 Conclusiones del comité de evaluación

El comité de evaluación redactará sus recomendaciones; en caso de que los evaluadores participen en el comité de evaluación, dichas recomendaciones se redactarán únicamente después de que los evaluadores hayan examinado todas las solicitudes. A este respecto, el comité de evaluación no deberá cambiar las puntuaciones o las recomendaciones de los evaluadores ni modificar las tablas de evaluación cumplimentadas por estos.

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 solicitud (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. Esta nueva evaluación 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 solicitudes seleccionadas para su financiación, indicando la puntuación obtenida por cada solicitud, el importe de la subvención propuesta y el porcentaje de los gastos subvencionables propuestos que se vayan a financiar. Dicha lista incluirá las solicitudes 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 solicitud 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 las secciones 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 solicitudes suficientes con 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 solicitudes 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 solicitud si ha seleccionado otra de naturaleza similar que haya obtenido mayor puntuación.

- Si varias solicitudes 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 solicitudes que hayan obtenido una puntuación inferior, y seleccionar aquellas 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 solicitudes 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 solicitudes 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 gastos subvencionables de las solicitudes seleccionadas o si resulta imposible firmar un contrato con un solicitante seleccionado, etc.).

El informe de evaluación final, que cubrirá el control 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 *EX POST*

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 *EX ANTE*

Además, el órgano de contratación deberá someter el informe de evaluación y sus recomendaciones 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 final de subvenciones que deben concederse, 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 los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa.

Una vez haya obtenido la aprobación, el órgano de contratación podrá iniciar el procedimiento de concesión de las subvenciones (véase la sección 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 solicitud 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 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#Anulación de la 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 *EX ANTE*

El órgano de contratación deberá obtener la autorización previa de la Comisión Europea.

GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

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. 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.

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 en el que se publicó la convocatoria, el sitio web de la DG Asociaciones Internacionales o Funding and Tender opportunities (portal F&T).

6.5.10 Concesión de subvenciones#Decisión de concesión - subvenciones

6.5.10.1 Notificación a los solicitantes

GESTIÓN DIRECTA Y GESTIÓN INDIRECTA CON CONTROLES *EX POST*

Las notificaciones a los solicitantes seleccionados sobre el resultado de la evaluación de sus solicitudes deberán producirse en un plazo de seis meses tras la fecha límite 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 seis 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 *EX ANTE*

Además, se requerirá la aprobación previa de la Comisión Europea.

Si la convocatoria de propuestas la organiza 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.

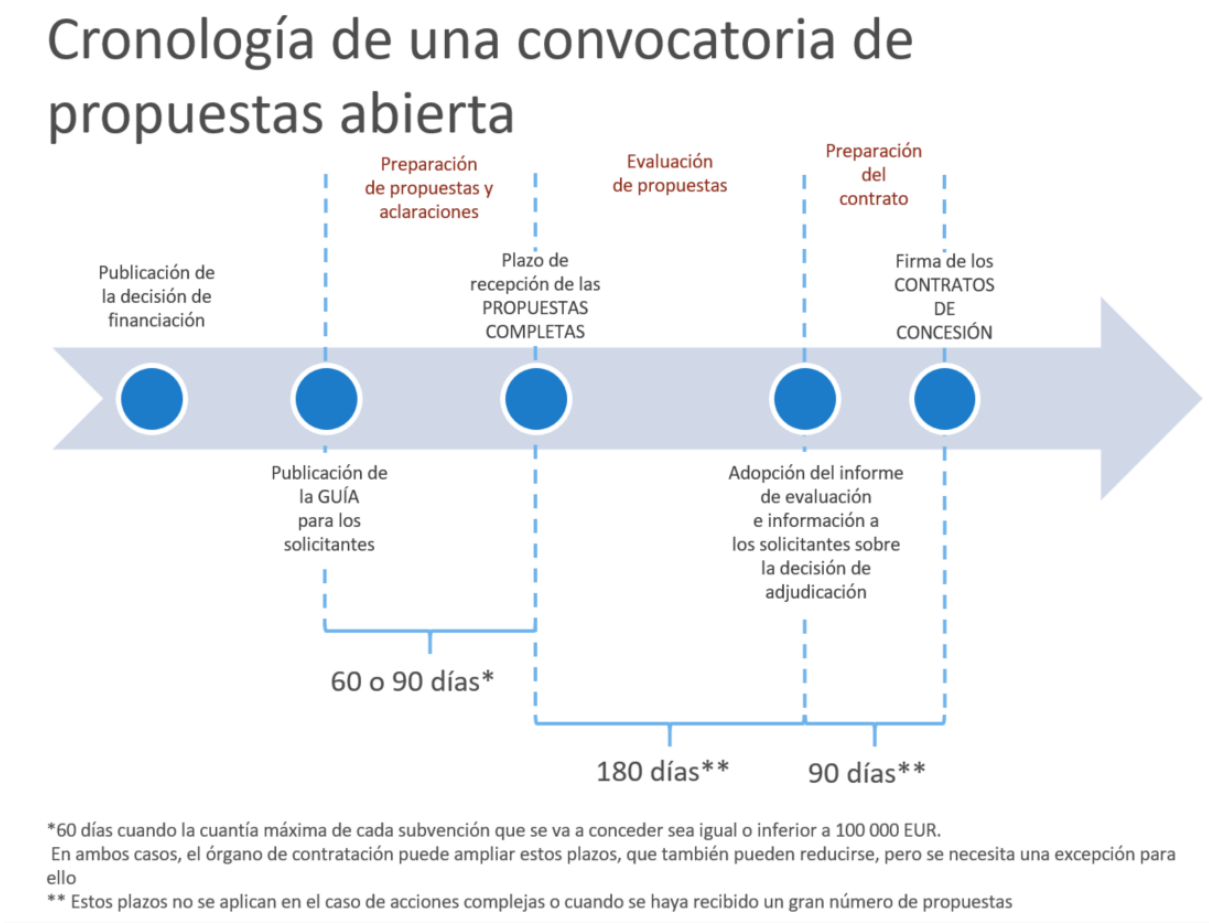
Las cartas a los solicitantes seleccionados deberán enviarse en un plazo de quince días a partir de la decisión de concesión: Los solicitantes principales que no hayan sido seleccionados deberán ser informados al respecto (incluyendo los motivos para no haber sido seleccionados) en un plazo de quince días a partir de la notificación a los solicitantes principales seleccionados.

A más tardar antes de adoptar la decisión de concesión, el órgano de contratación se cerciorará de que el solicitante seleccionado, así como sus socios, no figura en situación de exclusión en el sistema de detección precoz y exclusión ni en las listas de medidas restrictivas de la Unión Europea (véanse las secciones 2.4, 2.6.11.1 y 2.6.11.3) (en el caso de la gestión indirecta, esto debe verificarse con la Delegación de la UE).

El calendario y las diferentes fases de las convocatorias de propuestas abiertas y restringidas pueden resumirse del modo siguiente:

Cronología de una convocatoria de propuestas restringida

* El órgano de contratación puede ampliar estos plazos, que también pueden reducirse, pero en este caso se necesita una excepción
** Estos plazos no se aplican en el caso de acciones complejas o cuando se haya recibido un gran número de propuestas



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 las secciones 2.10.2 y 2.10.3.

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 subvencionables. 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 la contribución de la Unión Europea establecido en la guía de la convocatoria de propuestas. 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 tres 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 solicitante 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 el n.º 1 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 subvencionables, 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 (deberá tenerse en cuenta que, como resultado de ese ejercicio, el porcentaje de los gastos subvencionables deberá 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 n.º 2 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 Unión Europea solicitada, etc.).

En caso de necesidad, se aplicará el mismo procedimiento a los solicitantes siguientes de la lista de reserva (3.º, 4.º, 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#Gastos subvencionables; informe de verificación de los gastos – subvenciones; informe final – subvenciones; garantía financiera – subvenciones; informe intermedio – subvenciones; prefinanciación – subvenciones; 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 adjudicación de posibles contratos públicos 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 la sección 2.5.3).

6.5.11.1 Publicidad de la concesión de subvenciones

GESTIÓN DIRECTA

Las subvenciones concedidas en régimen de gestión directa de 15 000 EUR o más se publican en el Sistema de Transparencia Financiera (STF) (extraído de ABAC) y en el sitio web de la DG Asociaciones Internacionales/ Funding and Tender opportunities (portal F&T) (extraído de PROSPECT en caso de convocatoria de propuestas).

GESTIÓN INDIRECTA

Las subvenciones concedidas en régimen de gestión indirecta se publican localmente. Si no se publica localmente, la Delegación de la UE cargará en PROSPECT el anexo e11 cumplimentado por el órgano de contratación.

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).

En el régimen de gestión directa, lo carga de forma inmediata en formato electrónico en PROSPECT y se envía automáticamente para su publicación en el sitio web de la DG Asociaciones Internacionales o Funding and Tender opportunities (portal F&T). Además, el órgano de contratación deberá registrar toda la información relativa al procedimiento (incluido el número de solicitantes en el último año; el número y el porcentaje de solicitudes seleccionadas por 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 las subvenciones; los nombres de los solicitantes; y los datos de contacto de los beneficiarios).

En el caso de la gestión indirecta, para los contratos de subvención celebrados en el marco de presupuestos-programa, el órgano de contratación pertinente preparará para su publicación un cuadro recapitulativo basado en el formato que figura en el anexo e11 de la Guía Práctica («Publicación de las adjudicaciones») e i) lo publicará en su propio sitio internet o en cualquier otro medio de comunicación adecuado. Si el órgano de contratación pertinente no lo publica en su propio sitio internet, la Delegación de la UE deberá ii) de forma inmediata cargar el anexo e11 en formato electrónico en PROSPECT (gestión indirecta - solo publicación) y se publicara automáticamente en el sitio web de la DG Asociaciones Internacionales o Funding and Tender opportunities (portal F&T).

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#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 solicitarán documentos justificativos.
- Podrá no pedirse la garantía de prefinanciación.
- Los registros contables y los documentos justificativos deberán conservarse durante tres años a partir de la fecha de pago del saldo.
- No se aplicará la norma de no rentabilidad.

6.7 Modificación de los contratos de subvención#Modificación de los contratos de subvención

6.7.1 Principios generales

Véase la sección 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 deberán 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 modelo de contrato de subvención, el importe máximo de la subvención y el porcentaje máximo de la contribución de la Unión Europea no deberán incrementarse.

6.7.2 Preparación de un apéndice#Apéndice – subvenciones

Véase la sección 2.11.2.

6.8 Adjudicación de contratos y ayuda financiera a terceros por los beneficiarios de subvenciones

6.8.1 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 los procedimientos de adjudicación de contratos 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 Europea.

No obstante, esos contratos solo podrán referirse a una parte limitada de la acción.

6.8.2 Ayuda financiera a terceros por los beneficiarios de subvenciones

Si la acción requiere la concesión de ayuda financiera a un tercero[258], 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 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 concesión.

  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 incurridos, 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.

     El importe máximo que podrá pagarse en concepto de ayuda financiera no deberá exceder

[258] Artículo 204 del RF.

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 habrá límites[259].

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.

6.9 Subvenciones a organizaciones cuyos pilares han sido evaluados positivamente, (otras) organizaciones internacionales y organismos nacionales

6.9.1 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 correspondiente[260][261].

No obstante, el modelo del convenio de contribución deberá tener en cuenta los modelos normalizados publicados con la convocatoria de propuestas, es decir, el presupuesto (anexo B) y el marco lógico (anexo C)[262] que se incluirán en la descripción de la acción. La descripción de la acción (anexo I del convenio de contribución) se extraerá del formulario de solicitud presentado por la organización[263].

[259]Con arreglo al primer Reglamento Financiero del 10.º FED (y a los anteriores), la ayuda, financiera no podrá ser el principal objetivo de la acción.

[260] Las organizaciones que hayan celebrado acuerdos marco que complementen el modelo PAGoDA 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.

[261] Disponible en el sitio web de la DG INTPA. 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.

[262] En el caso de las adjudicaciones directas (adjudicación directa por parte de los órganos de contratación de los países socios o casos excepcionales debidamente justificados en los que esté justificada la adjudicación directa, véase la sección 6.4.2), la organización y el órgano de contratación podrán acordar utilizar otros modelos de presupuesto y de informe financiero (por ejemplo, los modelos de la organización) siempre que estos modelos cumplan las disposiciones del convenio de contribución.

[263]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). Cuando el convenio de contribución sea el resultado de una adjudicación directa (adjudicación directa por parte de los órganos de contratación de los países socios o casos excepcionales debidamente justificados en los que esté justificada la adjudicación directa, véase la sección 6.4.2), la organización y el órgano de contratación podrán acordar utilizar diferentes modelos de presupuesto y de informe financiero siempre que estos modelos cumplan las disposiciones del convenio de

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 modelo de contrato 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 cosolicitante sea una organización internacional cuyos pilares no hayan sido evaluados positivamente.

- ***Definición de organización internacional***

De conformidad con el artículo 156 del RF, 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 el que se cree).

Otras organizaciones sin ánimo de lucro podrán asimilarse a organizaciones internacionales mediante decisión de la Comisión.

6.9.2 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, estar exento de constituir una garantía financiera).

6.9.3 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[264].

Si un organismo público de un país socio ejecuta una acción fuera el 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

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.

[264] 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.

beneficiario[265]. 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[266].

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[267].

[265]Téngase en cuenta que, no obstante, deberá solicitarse la aprobación previa.
[266]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.
[267] Algunas de estas actividades podrían ser realizadas en régimen de gestión administrativa directa. Para más información sobre los presupuestos-programa, consulte la Guía Práctica para los presupuestos-programa.

7 Lista de anexos

A	**Generalidades**	
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
A2a1	Elegibilidad para los programas 2021-2027	a2a1_ecprogrammes_eligibility_2021_2027
A2b1	Programas de ayuda exterior de la UE	a2b1_ecprogrammes_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
A5	**Anuncios**	
A5a	Anuncio de anulación (anuncios electrónicos)	a5a_cancnotice_es.docx
A5b	Corrección de errores del anuncio de licitación	a5b_corrigcontractnotice_es.docx
A5c	Anuncio de modificación de contrato	a5c_contractmodificationnotice_es.docx
A5d	Anuncio de información previa (anuncios electrónicos)	a5d_priorinfonotice_enotices_es.docx
A5e	Anuncio de licitación (anuncios electrónicos)	a5e_contractnotice_enotices_es.docx
A5f	Información adicional sobre el anuncio de licitación (anuncios electrónicos)	a5f_additional_information_contract_notice_es.docx
A5g	Anuncio de adjudicación (anuncios electrónicos)	a5g_awardnotice_enotices_es.docx
A6	Nota explicativa	a6_explnote_es.docx
A7	Recibo para solicitudes de participación, ofertas o propuestas entregadas en mano	a7_receipt_es.docx
A8	Invitación a presentar ofertas	a8_invit_neg_es.docx

	(modificación del contrato mediante un procedimiento negociado)	
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
A10a1	Decisión de adjudicación para procedimientos negociados	a10a1_awardecision_neg_es.docx
A10b	Informe de negociación para los procedimientos de oferta única	a10b_singletenderreport_es.docx
A11	**Directrices**	
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, por la que se aprueban las disposiciones generales, las condiciones generales y las normas de procedimiento para la	a12_conciliationandarbitration_es.pdf

	conciliación y el arbitraje, relativas a los contratos financiados por el FED	
A13	Declaración de privacidad	a13_privacy_statement_es.docx
A14a	Declaración jurada relativa a los criterios de exclusión y de selección para la contratación pública	a14a_declaration_honour_procurement_es.docx
A14b	Declaración jurada relativa a los criterios de exclusión y de selección para las subvenciones	a14b_declaration_honour_grant_es.docx

B	**Contratos de servicios**	
B2b	Resumen del anuncio de licitación – Publicación local	b2b_summarycn_es.docx
B3	Formulario de solicitud de participación normalizado	b3_req_part_form_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 que no han sido preseleccionados	b7_letternotshort_es.docx
B8	**Expediente de licitación normalizado (incluido el contrato normalizado)**	
B8a	Carta de invitación a presentar ofertas	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 CV (anexo IV)	b8h_annexivexperts_es.xlsx
B8i	**Proyecto de contrato: presupuesto (anexo V)**	
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
B8j	**Proyecto de contrato: formularios y otros documentos pertinentes (anexo VI)**	
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	Verificación de gastos: pliego de condiciones e informe de conclusiones factuales (anexo VII)	b8k1_annexviiexpverif_es.docx
B8k2	Verificación de gastos: cuadro de operaciones 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 de licitación simplificado (para el procedimiento simplificado y el procedimiento de oferta única)	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 apertura de plicas	b10_openreport_es.docx
B10a	Modelo_informe apertura_eSubmission	B10a_specimen_openreport_eSubmission_es_pdf
B11a	Informe de evaluación	b11a_evalreport_es.docx
B11b	Decisión de adjudicación	b11b_awardecision_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 descartado	b13c_letterunsuccessful_es.docx
B15	Formulario de evaluación del contratista	b15_assessment_es.docx
B16	Apéndice del contrato	b16_addendum_es.docx
B17	Modificación del presupuesto de un contrato	b17_budgetmodif_es.xlsx

C	**Suministros**	
C2	Anuncio de licitación para procedimientos simplificados y negociados	c2_contractnotice_simp_neg_es
C3	Resumen del anuncio de licitación – anuncio local	c3_summarycn_es.docx
C4	**Expediente de licitación normalizado (incluido el contrato normalizado)**	
C4a	Carta de invitación a presentar ofertas	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_annexiitechspeciiitechoffer_es.docx
C4g	Oferta financiera (anexo IV)	c4g_annexivfinoffer_es.docx
C4h	Garantía de ejecución (anexo V)	c4h_perfguarantee_es.docx
C4i	Garantía de prefinanciación (anexo V)	c4i_prefinanceguarantee_es.docx
C4j	Tabla de conformidad administrativa	c4j_admingrid_es.docx
C4k	Tabla de evaluación	c4k_evalgrid_es.docx
C4l	Formulario de presentación de ofertas	c4l_tenderform_es.docx
C4m	Régimen fiscal y aduanero (anexo V)	c4m_taxcustomsarrangements_es.docx
C4n	Garantía de licitación	c4n_tenderguarantee_es.docx
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 apertura de plicas	c6_openreport_es.docx
C7a	Informe de evaluación	c7a_evalreport_es.docx
C7b	Decisión de adjudicación	c7b_awardecision_es.docx
C8a	Carta de notificación a los licitadores	c8a_notifletter_supply_es.docx
C8b	Carta a los licitadores descartados	c8b_letterunsuccessful_es.docx
C10	Formulario de evaluación del contratista	c10_assessment_es.docx
C11	Recepción provisional y definitiva	c11_provfinalaccept_es.docx
C12	Apéndice del contrato	c12_addendum_es.docx
C13	Modificación del presupuesto	c13_budgetmodif_es.docx

D	Obras	
D3	Resumen del anuncio de licitación – anuncio local	d3_summarycn_es.docx
D4.1.1	**Expediente de licitación normalizado (incluido el contrato normalizado) VOLUMEN 1 - Sección 1**	
D4a	Carta de invitación a presentar ofertas	d4a_invit_es.docx
D4b	Instrucciones para los licitadores	d4b_itt_es.docx
D4.1.2	**Expediente de licitación normalizado (incluido el contrato normalizado) VOLUMEN 1 - Sección 2**	
D4c	Formulario de presentación de la oferta	d4c_tenderform_es.docx
D4.1.3	**Expediente de licitación normalizado (incluido el contrato normalizado) VOLUMEN 1 - Sección 3**	
D4d	Garantía de licitación	d4d_tenderguarantee_es.docx
D4.1.4	**Expediente de licitación normalizado (incluido el contrato normalizado) VOLUMEN 1 - Sección 4**	
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

D4.1.5	**Expediente de licitación normalizado (incluido el contrato normalizado) VOLUMEN 1 - Sección 5**	
D4l	Tabla de conformidad administrativa	d4l_admingrid_es.docx
D4m	Tabla de evaluación	d4m_evalgrid_es.docx
D4.2	**Expediente de licitación normalizado (incluido el contrato normalizado) - VOLUMEN 2**	
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
D4.3	**Expediente de licitación normalizado (incluido el contrato normalizado) - VOLUMEN 3**	
D4u	Especificaciones técnicas	d4u_techspec_es.docx
D4.4	**Expediente de licitación normalizado (incluido el contrato normalizado) - VOLUMEN 4**	
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
D4.5	**Expediente de licitación normalizado (incluido el contrato normalizado) - VOLUMEN 5**	
D4y	Planos del diseño	d4y_designdrawing_es.docx
D5	Lista de control para la apertura de plicas	d5_openchecklist_es.docx

D6	Informe de apertura de plicas	d6_openreport_es.docx
D7a	Informe de evaluación	d7a_evalreport_es.docx
D7b	Decisión de adjudicación	d7b_awardecision_es.docx
D8a	Carta de notificación	d8a_notifletter_works_es.docx
D8b	Carta a los licitadores descartados	d8b_letterunsuccessful_es.docx
D10	Formulario de evaluación del contratista	d10_assessment_es.docx
D11	Apéndice del contrato	d11_addendum_es.docx
D12	Modificación del presupuesto	d12_budgetmodif_es.xlsx
DS1	Expediente de licitación para procedimientos de licitación simplificados y negociados	ds1_tender_dossier_simpl_es.zip

E	**Subvenciones**	
E2	Publicación local	e2_localpub_es.docx
E3	**Guía para los solicitantes de subvenciones**	
E3a	Guía para los solicitantes de subvenciones (gestión indirecta)	e3a_guidelines_es.doc
E3aP	Guía para los solicitantes de subvenciones (PROSPECT)	e3aP_guidelines_prospect_es.zip
E3a1	Anexo J – Información sobre el régimen fiscal aplicable a los contratos de subvención	e3a1_guidelines_annexK_es.doc
E3a2	Anexo K - Directrices y lista de control para evaluar los presupuestos y las opciones de costes simplificados	e3a2_simplifiedcostoptions_es.doc
E3b	Formulario de solicitud (gestión indirecta)	e3b_applicform_es.doc
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_speccond_es.doc
E3h2	Anexo G – Anexo II – Condiciones generales	e3h2_gencond_es.pdf
E3h3	Anexo G – Anexo IV – Normas de adjudicación para beneficiarios	e3h3_awardproc_es.doc
E3h4	Anexo G – Anexo V – Modelo de solicitud de pago	e3h4_requestpay_es.doc
E3h5	Anexo G – Anexo IV (1) – Modelo de informe financiero y descriptivo (informe descriptivo intermedio)	e3h5_interreport_es.doc
E3h6	Anexo G – Anexo VI (2) – Modelo de informe financiero y descriptivo (informe descriptivo final)	e3h6_finalreport_es.doc
E3h7	Anexo G – Anexo VI (3) – Modelo de informe financiero y descriptivo (informe financiero)	e3h7_financialreport_es.xlsx
E3h8a	Anexo G – Anexo VII – Verificación de los gastos: pliego de condiciones e informe de conclusiones factuales (anexo VII)	e3h8a_expendverif_es.docx
E3h8b	Anexo G – Anexo VII – Verificación de los gastos: cuadro de operaciones y cuadro de errores (anexo VII)	e3h8b_expendverif_es.xlsx
E3h9	Anexo G – Anexo VIII – Modelo de garantía financiera	e3h9_finguarantee_es.doc
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.doc
E4a	Pliego de condiciones para los evaluadores	e4a_torassessors_es.docx

E4b	Guía para los evaluadores	e4b_guidelinesassessors_e.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.docx
E6b	Informe de evaluación Fase 2 – Evaluación de la solicitud completa (gestión indirecta)	e6b_applicevalrep_es.docx
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.docx
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.docx
E11	Publicación de la adjudicación	e11_publication_of_award_es.docx
E12a	Acuerdo marco de asociación financiera	e12a_NEW FFPA_es.docx.
E12b	Acuerdo marco de asociación financiera– Acuerdo específico	e12b_fw_partnership_agreement_spe_agr_es.docx
E13	Anexo F – Formulario de registro de PADOR sin conexión	e13_organisation_data_form_offline_es.pdf
E14	Anexo L – Cuestionario de autoevaluación sobre la política en materia de explotación, abuso y acoso sexuales	e14_self-evaluation questionnaire on SEA-H_es.docx