

Expediente: 0718881/16

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA LICITACIÓN CONJUNTA DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS VINCULADOS A LA "EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE TASAS MEDIOAMBIENTALES DE ZARAGOZA E IMPLANTACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA SU GESTIÓN". PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en "EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE TASAS MEDIOAMBIENTALES DE ZARAGOZA E IMPLANTACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA SU GESTIÓN", según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es:

79800000-2 Servicios de impresión y servicios conexos

79823000-9 Servicios de impresión y entrega

64121100-1 Servicios de distribución postal

1.1.- El objeto del contrato se divide en dos Lotes, correspondiendo a cada Lote, los trabajos siguientes:

LOTE 1

- Diseño y maquetación de la factura de los servicios de abastecimiento y saneamiento de agua y recogida y tratamiento de residuos (en adelante la factura), así como de otros documentos a encartar, tales como el folleto informativo sobre la factura, documentos de pago, cartas informativas, encuestas, etc. Todas las tareas relativas a este apartado se describen en el Capítulo II del Pliego de Prescripciones Técnicas (En adelante el PPT)

- Impresión de la factura, de los documentos a encartar, y de cualquier otro elemento que sea necesario para el cumplimiento de los servicios objeto del presente pliego, a partir de la información facilitada. Todas las tareas relativas a este apartado se describen en el Capítulo II del PPT.

- Doblado, ensobrado y acabado de documentos, con o sin encartes selectivos, clasificación y entrega de los mismos al distribuidor que se designe partiendo de los datos facilitados. Todas las tareas relativas a este apartado se describen en el Capítulo III del PPT.

- Generación de ficheros digitales en formatos diversos de las facturas, documentos de pago y otros documentos.

- Diseño, desarrollo, programación y puesta en funcionamiento de aplicaciones informáticas a integrar en el entorno de trabajo municipal, para la solicitud, generación, firma electrónica y

gestión de facturas en formatos digitales, así como control de incidencias, remisión de comunicaciones por medios telemáticos y obtención de datos estadísticos. Todas las tareas relativas a este apartado se describen en el Capítulo V del PPT.

- Remisión, por medios telemáticos de aquellos ficheros correspondientes a titulares de pólizas de agua que se hayan dado de alta en el servicio de factura digital, en los formatos elegidos por el titular en cada caso, y gestión de incidencias. Todas las tareas relativas a este apartado se describen en el Capítulo V del PPT.

LOTE 2

- Distribución postal de los sobres generados en el lote anterior; la cumplimentación, en su caso, de los motivos por los que el envío es rechazado o no se ha podido entregar, y la fecha del intento; y su devolución en los locales donde se desarrollen las tareas del punto siguiente. La descripción de este apartado se realiza en el Capítulo IV del PPT.

- Clasificación de sobres devueltos, generación de fichero informático para su control, depósito provisional de los sobres devueltos, y su eliminación final. Todas las tareas relativas a este apartado se describen en el Capítulo IV del PPT.

- Elaboración de informes de control y seguimiento.

1.2.- El suministro de los materiales y consumibles necesarios para la impresión y envío de los documentos resultantes de la adjudicación serán por cuenta del adjudicatario, así como la impresión de la información necesaria para su correcta identificación (por ejemplo, logotipos, códigos de barras); u otros datos de interés (por ejemplo, informaciones diversas, cuadro con motivos de devolución en el reverso de sobres, franqueo concertado, en su caso, etc).

1.3.- Los desarrollos informáticos se ajustarán a los requisitos técnicos del entorno de trabajo y las aplicaciones corporativas municipales.

Las empresas podrán optar libremente a los lotes que estimen oportuno, siendo independientes cada uno de los Lotes.

2) Procedimiento de contratación.

2.1.- Los servicios vinculados a la "Edición y distribución de facturas y documentos de tasas medioambientales de Zaragoza e implantación de aplicaciones informáticas para su gestión" sirven tanto al abastecimiento como al saneamiento y depuración de aguas, habida cuenta que la gestión padronal de dichos servicios es conjunta y la facturación se realiza a partir de la misma base imponible.

En la actualidad, el servicio de saneamiento y depuración de aguas es gestionado de forma directa por la sociedad mercantil local de titularidad municipal, Ecociudad Zaragoza, S.A.U., de capital íntegramente municipal, gestionándose por el Ayuntamiento de Zaragoza lo concerniente al abastecimiento.

Resultando de interés tanto para el Ayuntamiento como para Ecociudad Zaragoza, S.A.U., por razones de simplificación y eficiencia, la licitación conjunta de los servicios objeto del presente Pliego, el Gobierno de Zaragoza, en fecha 20 de mayo de 2016, aprobó el Protocolo de Actuación entre estas entidades del sector público, firmándose el mismo, en fecha 15 de junio de 2016.

2.2.- De acuerdo con el punto segundo del Protocolo, se determinan los siguientes criterios de reparto:

Respecto al Lote 1, se ha de imputar un tercio a Ecociudad Zaragoza, S.A.U, y dos tercios al Ayuntamiento de Zaragoza, teniendo en cuenta que las facturas que se emiten incluyen tres servicios diferenciados: abastecimiento de agua y servicio de recogida y tratamiento de basuras, competencia del Ayuntamiento de Zaragoza, de una parte, y saneamiento y depuración de aguas, competencia de Ecociudad Zaragoza, S.A.U.

Respecto del Lote 2, se ha de imputar el 50% a cada entidad, habida cuenta que la distribución postal y control de devoluciones de las facturas atañen por igual al Ayuntamiento y a la Sociedad, independientemente de los servicios a que correspondan.

En aplicación del criterio de reparto anterior, se establece en el punto tercero del Protocolo las cantidades máximas resultantes para todo el periodo inicial del contrato (cuatro años):

- Para el Ayuntamiento de Zaragoza: 893.092,71€ (IVA del 21% incluido) que corresponde al 59,33% del total.
- Para la Sociedad Ecociudad Zaragoza, S.A.U: 612.122,74€ (IVA del 21% incluido) que corresponde al 40,67% del total)

2.3.- En razón al mayor porcentaje de implicación presupuestaria, la tramitación del procedimiento incluida la adjudicación será llevada a cabo por el Ayuntamiento de Zaragoza, a través de los Servicios competentes sobre la materia.

2.4.- Tras la finalización del procedimiento de contratación, cada entidad será contratante del respectivo contrato con el adjudicatario de la licitación conjunta recayendo en cada entidad la responsabilidad del respectivo contrato.

2.5.- La empresa adjudicataria deberá emitir dos facturas para cada periodo de certificación, una a cada entidad firmante, indicando expresamente: el periodo de facturación, el total de servicios prestados, el porcentaje del coste total repercutible a la entidad, así como los precios unitarios aplicables, siendo cada entidad responsable de los pagos que les correspondan.

3) Órgano de contratación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el art. 127, apartado 2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, el órgano de contratación es el Gobierno de Zaragoza.

4) Perfil del contratante.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos

5) Duración del contrato e inicio de actividad.

La duración de los contratos será de 4 años, contados a partir del día siguiente al de la formalización de los mismos o desde la fecha fijada en los documentos contractuales. Éstos

podrán prorrogarse por períodos anuales hasta un máximo de 2 prorrogas consecutivas a realizar por mutuo acuerdo expreso. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario y en cada entidad contratante.

Una vez formalizados los contratos, los adjudicatarios vendrán obligados a iniciar la prestación de los servicios incluidos en los capítulos II a IV del Pliego de condiciones técnicas en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de la firma del contrato. Las aplicaciones informáticas y el resto de servicios incluidos en el capítulo V del PPT deberán estar operativos en el plazo máximo de seis meses desde la fecha de la firma del contrato.

6) Presupuesto por contrata.

6.1.- El importe máximo para el periodo de duración inicial de cuatro años del presente contrato, como consecuencia de la aplicación de los precios unitarios máximos relacionados en esta cláusula, será **para el lote nº 1 de 696.619,74€ (IVA excluido), 842.909,89€ (IVA incluido), y para el lote nº 2 de 547.359,95€ (IVA excluido), 662.305,54€ (IVA incluido)** que se distribuirán entre los dos entes adjudicadores de acuerdo con lo previsto en los puntos siguientes:

6.1.1.- Para el Ayuntamiento de Zaragoza el importe máximo para el periodo de duración inicial de cuatro años del presente contrato será de **738.093,15€ (IVA excluido), 893.092,70€ (IVA incluido)**, correspondiendo a la siguiente distribución por lotes:

- Lote de servicios nº1: **464.413,16€ (IVA excluido), 561.939,92€ (IVA incluido).**
- Lote de servicios nº 2: **273.679,98€ (IVA excluido), 331.152,78€ (IVA incluido).**

El importe para el año **2017**, en el Ayuntamiento de Zaragoza podrá hacerse efectivo con aplicación a la partida 2017-HYE-9321-22699 "GESTIÓN INTERADMINISTRATIVA DE TRIBUTOS", documento contable RC nº170619. Por lo que se refiere a los ejercicios económicos siguientes quedará condicionado a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en los presupuestos municipales correspondientes.

6.1.2.- Para Ecociudad Zaragoza, S.A.U. el importe máximo para el periodo de duración inicial de cuatro años del presente contrato será de **505.886,56€, (IVA excluido), 612.122,74€ (IVA incluido)** , correspondiendo a la siguiente distribución por lotes:

- Lote de servicios nº 1: **232.206,58€ (IVA incluido), 280.969,96€ (IVA incluido)**
- Lote de servicios nº 2: **273.679,98€ (IVA excluido), 331.152,78€ (IVA incluido)**

En lo que respecta a Ecociudad Zaragoza, S.A.U. obra en expediente informe de la Sociedad justificativo de la disponibilidad de crédito suficiente para atender dicho gasto en el presupuesto correspondiente al ejercicio 2017. Por lo que se refiere a los ejercicios económicos siguientes quedará condicionado a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en los presupuestos de la Sociedad correspondientes.

6.2.- Se adjunta el **Anexo nº 1** del Pliego de Prescripciones Técnicas que contiene datos estimativos del volumen de los servicios a prestar, tendentes a orientar el monto total máximo de la adjudicación, sin que ello obligue a los entes adjudicadores a contratar exactamente ni la tecnología ni el número total de servicios reflejados en él, dado que su número exacto dependerá de la evolución de las tareas de gestión propias de los servicios prestados, en función de dos opciones de edición e impresión:

- **Hipótesis 1-A:** Impresión sin preimpreso, con tecnología "full color", de factura con información variable en dos caras, y documentos de pago con información variable a una cara.
- **Hipótesis 1-B:** Impresión variable a una tinta, sobre preimpresos de hasta tres tintas por cara, de factura en formato DINA4 con información variable en las dos caras, y documentos de pago con información variable a una cara.

6.3.- El tipo de licitación se establece en los siguientes precios unitarios aplicables a los servicios descritos en el pliego de condiciones técnicas:

LOTE 1º SERVICIOS DE DISEÑO, IMPRESIÓN, GENERACIÓN DE FICHEROS, ENSOBRADO Y ENVÍO TELEMÁTICO			
CÓDIGO PRECIO	SERVICIO A PRESTAR	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO EN EUROS (SIN IVA)
G1.1	<i>Folleto informativo sobre la factura de los servicios de abastecimiento y saneamiento de agua y recogida de basuras (Incluye el diseño, la maquetación, generación formatos electrónicos, la impresión a dos caras y cuatro tintas y el envío de hasta 6 lotes/año a la dependencia municipal designada)</i>	FOLLETO	0,0380
G1.2	<i>Edición preimpreso documento de pago en papel ecológico, a una cara, hasta dos tintas, con "talón de cargo"(Incluye el diseño de los modelos necesarios)</i>	DOCUMENTO DE PAGO	0,0085
G1.3	<i>Edición preimpreso factura en formato DINA4, ecológico, a dos caras, en tres tintas por cara (Incluye el diseño de los modelos necesarios)</i>	FACTURA	0,0190
G1.4	<i>Impresión documento de pago a una tinta con información variable, sobre preimpreso (Incluye la programación necesaria para incluir la información en los espacios previstos y la generación de ficheros en formatos digitales)</i>	DOCUMENTO DE PAGO	0,0090
G1.5	<i>Impresión factura a una tinta con información variable en las dos caras, sobre preimpreso (Incluye la programación necesaria para incluir la información en los espacios previstos y la generación de ficheros en formatos digitales)</i>	FACTURA	0,0180
G1.6	<i>Impresión documento de pago "full color" con información variable en una cara (SIN PREIMPRESO) (Incluye el diseño y maquetación del documento, el suministro de papel ecológico, el talón de cargo y la generación de ficheros en formatos digitales)</i>	DOCUMENTO DE PAGO	0,0160
G1.7	<i>Impresión factura "full color" con información variable en las dos caras (SIN PREIMPRESO) (Incluye el diseño y maquetación de la factura y el suministro de papel en formato DINA4, ecológico y la generación de ficheros en formatos digitales)</i>	PÁGINA	0,0405
G1.8	<i>Documento en formato hasta DINA4 impreso hasta tres tintas, a una o dos caras (Incluye el diseño, la maquetación, la impresión y la generación de ficheros en formatos digitales)</i>	UNIDAD	0,0180
G1.9	<i>Plegado + ensobrado hasta 3 documentos (personalizados o no) + cerrado + clasificación para distribución. (Incluye el suministro de sobre impreso en offset para ensobradora, tipo americano, con ventanilla a la derecha, impreso por ambas caras, una de ellas a dos tintas)</i>	SOBRE	0,0360
G1.10	<i>Envío telemático de los documentos vinculados a las pólizas de un determinado titular, en los formatos solicitados por los abonados (Incluye la implementación de aplicación de gestión, la personalización del texto de remisión con inclusión de los enlaces que correspondan, el envío por el medio elegido, el control de las incidencias de envíos devueltos, y la gestión de respuestas a enlaces y obtención de estadísticas)</i>	ENVÍO	0,0245
G1-11	<i>Hora especialista. A los efectos de valorar las adaptaciones de las aplicaciones y tareas desarrolladas por la empresa adjudicataria previstas en la cláusula 23.</i>	HORA ESPECIALISTA	30,00

LOTE 2º DISTRIBUCIÓN DE ENVÍOS Y CONTROL DEVOLUCIONES			
CÓDIGO PRECIO	SERVICIO A PRESTAR	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO EN EUROS (SIN IVA)
G2.1	<i>Distribución de envíos en Zaragoza capital</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 20 GR)	0,1000
G2.2	<i>Distribución de envíos resto de España</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 20 GR)	0,1900
G2.3	<i>Distribución de envíos en resto destinos</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 20 GR)	0,5000
G2.4	<i>Control de sobres devueltos</i> (Incluye el tratamiento, captura e introducción de datos, generación de ficheros y clasificación de sobres devueltos, el depósito provisional de sobres, su eliminación final, y controles de calidad)	SOBRE DEVUELTO	0,1000

Los licitadores podrán modificar los precios unitarios mejorándolos a la baja.

Los precios unitarios ofertados deberán incluir todos los costes que les sean inherentes para la correcta prestación de los servicios descritos en cada uno de los capítulos del Pliego de Prescripciones Técnicas (implementación de aplicación informática, diseño de documentos, pruebas y controles de calidad, edición, impresión, indexación, digitalización, rectificaciones, consumibles, elaboración de bases de datos y aplicaciones informáticas, generación de ficheros, procesamientos informáticos, mantenimiento equipos, eliminación de documentos, mano de obra, transporte, distribución, seguros, etc.).

Las empresas concursantes podrán presentar propuestas para uno o ambos lotes de servicios. En todo caso, cada oferta deberá incluir todos los precios unitarios de los lotes de servicios a los que se opte, no siendo admitida en caso contrario. En todos los casos se presentará la oferta desglosada, indicando sus condiciones concretas. Ninguno de los precios unitarios propuestos podrá superar el valor de licitación, individual o acumulado, caso de soluciones tecnológicas alternativas.

6.4.- El valor estimado del contrato para el Lote 1 es de 1.044.929,62€ y para el Lote 2 de 821.039,92€, no coincidiendo con el presupuesto máximo estimado al tener en cuenta la duración inicial del contrato más las dos posibles prórrogas.

7) Revisión de precios.

No procede, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Octogésima octava, sobre desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público, de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014.

8) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.

Garantía provisional: No se exige.
Garantía definitiva: 5% del importe del contrato.

9) Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica. (Sobre 1).

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los arts. 65 b) y 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en la redacción dada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y el artículo 67 apartado 7 letra b) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del citado Reglamento, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

Solvencia económica y financiera:

- Para el Lote 1.- La cifra anual de negocios en los últimos tres años, siendo el importe anual del año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años igual o superior a 261.232,40 € (I.V.A. excluido), considerada una vez y media el valor anual medio del contrato.

- Para el Lote 2.- La cifra anual de negocios en los últimos tres años, siendo el importe anual del año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años igual o superior a 205.259,98 € (I.V.A. excluido), considerada una vez y media el valor anual medio del contrato.

Solvencia técnica:

- Para el Lote 1.- Relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia, la pertenencia a los mismos subgrupos de clasificación, incluyendo importes, fechas, destinatario público o privado y certificados de buena ejecución de los mismos.

El importe ejecutado durante el año de mayor ejecución de estos cinco años en estos servicios será igual o superior a 121.908,45 € (I.V.A. excluido).

Para el Lote 2.- Relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia, la pertenencia a los mismos subgrupos de clasificación, incluyendo importes, fechas, destinatario público o privado y certificados de buena ejecución de los mismos.

El importe ejecutado durante el año de mayor ejecución de estos cinco años en estos servicios será igual o superior a 95.787,99 € (I.V.A. excluido).

No obstante, el licitador podrá acreditar la solvencia económica y financiera como la solvencia técnica, con la clasificación en los grupos siguientes:

LOTE 1: Grupo M, Subgrupo 4, Categoría 2.

LOTE 2: Grupo R, Subgrupo 9, Categoría 2.

10) Documentos a aportar sobre requisitos técnicos, incluidos los relacionados con los criterios de valoración (Sobre 2).

LOTE 1:

1.- Memoria descriptiva, a partir de los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), en la que se detalle lo siguiente:

- A) Propuestas de diseño y calidades de la factura de agua y basuras y del folleto divulgativo.
- B) Los procedimientos de trabajo para cada servicio a prestar, en consonancia con lo especificado en los Capítulos II y III del PPT.
- C) Descripción de la infraestructura de los módulos informáticos a desarrollar, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo V del PPT y análisis funcional de mismo.
- D) Medios humanos destinados al desarrollo de los módulos informáticos, descripción de su cualificación técnica, y cronograma para la puesta en servicio de dichos módulos.
- E) Descripción del servicio de soporte técnico a prestar y propuestas de formación del personal municipal, respecto a los módulos informáticos.
- F) Modelos de correos electrónicos a enviar a los titulares de pólizas de abastecimiento.
- G) Modelo de informe de los servicios prestados en cada clave recaudatoria.
- H) Un plan de contingencias en el que se contemplen diferentes escenarios, desde fallos en elementos individuales hasta la situación de desastre total, y las soluciones propuestas para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios.
- I) Caso de proponer la subcontratación de alguno de los servicios objeto de adjudicación, se aportará documento de aceptación de las condiciones contractuales contenidas en los pliegos que rigen esta licitación, suscrito por el representante legal de la empresa subcontratada.
- J) Medios puestos a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza para acceder a la información relativa al estado de ejecución de los trabajos adjudicados.

2.- Memoria técnica en la que se detallen:

- A) Las tecnologías, equipamientos, y medios de todo tipo a utilizar para la realización de los servicios a adjudicar.
- B) Acreditación de que los productos de seguridad, equipos, sistemas y aplicaciones o sus componentes, han sido certificados por el Organismo de Certificación del Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de Seguridad de las Tecnologías de la Información. Caso de no disponer de dicha acreditación, deberá incluirse referencia precisa y documentada de su condición de idóneos para los servicios previstos en el presente pliego de condiciones.
- C) Justificante de que los productos de software destinados al tratamiento automatizado de datos personales incluyen en su descripción técnica el nivel de seguridad medio, de acuerdo con lo establecido en el título VIII de R. D. 1720/2007.

3.- Documento de seguridad de acuerdo con lo previsto en el artº 88 del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, así como, en su caso, los medios disponibles para la eliminación de papel, correos electrónicos y ficheros con datos reservados.

4.- Las mejoras que se proponen introducir sobre las condiciones estipuladas, con indicación expresa del epígrafe con que se relacionan, de los previstos en este pliego, en relación con los criterios de valoración.

5.- Muestras de papel: 10 ejemplares de cada tipo de papel propuesto para: preimpresos,

folleto divulgativo, documentos impresos, y sobres, acompañados de los certificados de los proveedores en los que consten sus características técnicas (gr/m², porcentaje de opacidad, tipo papel: E.F.C. o 100% reciclado, etiqueta ecológica si la tuviera, etc.). Las muestras presentadas quedarán en poder de los entes adjudicadores.

6.- Características técnicas del resto de consumibles utilizados, indicando si disponen de etiqueta ecológica, o cualquier otra característica que incida en la mejora de la sostenibilidad de su ciclo de vida, o proceda de comercio justo.

7.- Certificados de calidad obtenidos por la empresa concursante o sus suministradores relacionados con los servicios del presente concurso, así como cualquier otro plan de calidad acometido por la empresa concursante, debidamente acreditado.

LOTE 2:

1.- Memoria descriptiva, a partir de los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), en la que se detalle lo siguiente:

- A) Los procedimientos de trabajo para cada servicio a prestar, en consonancia con lo especificado en el Capítulo IV del PPT.
- B) Modelo de informe de los servicios prestados en cada clave recaudatoria.
- C) Fichero tipo para el envío de la información respecto a sobres devueltos.
- D) Las medidas de seguridad a aplicar, de acuerdo a lo previsto en la LOPD, para preservar la confidencialidad de los envíos facilitados, así como, en su caso, los medios disponibles para la eliminación de papel con datos reservados.
- E) Caso de proponer la subcontratación de alguno de los servicios objeto de adjudicación, se aportará documento de aceptación de las condiciones contractuales contenidas en los pliegos que rigen esta licitación, suscrito por el representante legal de la empresa subcontratada.
- F) Medios puestos a disposición de los órganos competentes para acceder a la información relativa al estado de ejecución de los trabajos adjudicados.

2.- Memoria técnica en la que se detallen las tecnologías, equipamientos y medios de todo tipo a utilizar para la realización de los servicios a adjudicar.

3.- Las mejoras que se proponen introducir sobre las condiciones estipuladas, con indicación expresa del epígrafe con que se relacionan, de los previstos en este pliego, en relación con los criterios de valoración.

4.- Certificados de calidad obtenidos por la empresa concursante o sus suministradores relacionados con los servicios del presente concurso, así como cualquier otro plan de calidad acometido por la empresa concursante, debidamente acreditado.

PARA AMBOS LOTES:

1.- Documento resumen de la memoria descriptiva y mejoras ofertadas con un máximo de 15 páginas, a los efectos de la mejor comprensión de la oferta.

2.- De toda la documentación requerida en este artículo se presentará **copia digitalizada** en soporte físico (DVD, CD, pen drive, o similar). Se aportarán tres soportes independientes con

toda la documentación, para facilitar su consulta por parte de los entes adjudicadores.

3.- Además, se deberá incluir el **documento de selección de medidas de conciliación** de la vida personal, familiar y laboral, dirigidas a la plantilla adscrita a su ejecución, de acuerdo con el Modelo de informe sobre las medidas que establecerá la empresa en materia de conciliación corresponsable, incluido en el **Anexo III** a este Pliego.

En este Sobre no podrán facilitarse datos que revelen los indicadores económicos de la oferta, que ha de valorarse mediante fórmulas aritméticas, so pena de exclusión.

11) Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas. (Sobre 3).

11.1.- Lote de servicios nº 1

Con el fin de proceder a la valoración de los criterios objetivos, se deberá aportar la siguiente documentación, dentro del sobre nº 3, según modelo que se adjunta como Anexo II de este Pliego:

- A) Precios unitarios propuestos. Caso de ofertarse soluciones tecnológicas distintas a las previstas en el Pliego de condiciones técnicas, los precios ofertados aplicables a esos servicios deberán hacer referencia expresa, en su caso, a los precios unitarios de licitación que sean afectados, con el fin de comprobar que se cumplen las condiciones de los pliegos que rigen la presente licitación.
- B) Plan de formación del personal del Servicio de Redes y Sistemas, con indicación expresa del número de horas lectivas.
- C) Plan de formación para usuarios finales, con indicación expresa del número de horas lectivas.
- D) Periodo de prestación del servicio de soporte técnico adicional.

11.2.- Lote de servicios nº 2

Con el fin de proceder a la valoración de los criterios objetivos, se deberá aportar la documentación relativa a los precios unitarios propuestos, dentro del sobre nº 3.

12) Mejoras.

12.1.- Se podrán proponer mejoras relativas a los aspectos que a continuación se relacionan, no admitiéndose aquellas que no se ciñan al objeto del contrato, desvirtúen lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, repercutan negativamente en la prestación del servicio, o los Servicios Técnicos competentes no las consideren adecuadas por no adaptarse a las peculiaridades de la gestión municipal:

- a) En relación con el diseño, formato, calidad de impresión y edición de las facturas, los documentos y los sobres objeto del contrato.
- b) En relación con la simplificación o mejora de los procesos descritos en el presente pliego y la reducción de los documentos a emitir y sobres a enviar.
- c) En relación a las prestaciones y contenidos de las aplicaciones informáticas a implementar, formación y mantenimiento.
- d) La fiabilidad en la ejecución de los trabajos, la entrega de los envíos, el control de incidencias y las medidas de seguridad en el acceso a la información y eliminación de sobres.
- e) Otras mejoras.

12.2.- En ningún caso las mejoras propuestas respecto a los requisitos exigidos en el presente pliego supondrán un incremento de los precios unitarios de licitación.

12.3.- Se admitirán mejoras con soluciones tecnológicas distintas a las previstas en el Pliego de condiciones técnicas, siempre que los servicios responsables consideren que cumplen con los requerimientos técnicos exigidos y los precios unitarios propuestos no superen la suma acumulada de los precios unitarios parciales ofertados que se vean afectados por la propuesta. Sobre los servicios prestados bajo esa solución técnica se aplicarían los precios unitarios parciales, reducidos en el mismo porcentaje que resulte de la comparación de los acumulados.

13) Criterios de valoración.

Valoración sobre un total de 100 puntos.

LOTE DE SERVICIOS Nº 1

CRITERIOS DE VALORACIÓN SUBJETIVA	PUNTOS MÁXIMOS
1.- Adecuación de los procedimientos de trabajo; seguridad tratamiento datos; equipamiento y consumibles; plan de contingencias; software y bases de datos ofertados para la prestación de los servicios	20
a) Diseños propuestos para factura y folleto divulgativo	3
b) Adaptación y simplificación de los procedimientos de trabajo propuestos para las necesidades de los servicios a prestar.	5
c) Medios puestos a disposición de los órganos competentes para conocer el estado de ejecución de los servicios y modelos de informe propuestos	2
d) Disponibilidad de etiqueta ecológica u otras acreditaciones sobre la idoneidad medioambiental de los consumibles a utilizar, y certificaciones sobre ciclo de vida de producto sostenible.	1
e) Plan de contingencias	2
f) Documento de seguridad, adecuación del software utilizado al nivel medio de seguridad, otras medidas de seguridad y control para el uso y eliminación de la información	3
g) Memoria técnica con la descripción de los productos de seguridad, equipos, sistemas y aplicaciones disponibles para la ejecución material de los servicios previstos y acreditación de su idoneidad	3
h) Acreditaciones de calidad de la empresa o sus suministradores	1
2.- Descripción de infraestructura de módulos informáticos, análisis funcional de los mismos, cronograma de ejecución.....	15
a) Descripción de infraestructura de los módulos informáticos Se valorará la existencia de cada uno de los puntos siguientes en	3

función de la idoneidad de los mismos, hasta el máximo de 3 puntos en caso estar todos detallados y ser idóneos:

- Esquema general del sistema : módulos principales
- Comunicaciones : protocolos de comunicación (http, https, etc)
- Entorno de servidor de aplicaciones
- Requerimientos de otros módulos (servicios Web)
- Necesidades de integración con : plataforma SSO, plataforma de firma, gestión de usuarios corporativa

b) Análisis funcional de los módulos informáticos. 12

Se valorará con hasta 1,5 puntos por cada uno de los siguientes apartados de cada uno de los 4 módulos que se incluya según la calidad de la solución:

- Diagrama Casos de Uso
- Descripción Funcional

3.- Mejoras ofertadas 14

Se valorarán las mejoras relativas a los aspectos que a continuación se relacionan, no admitiéndose aquellas que no se ciñan al objeto del contrato; desvirtúen lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas; repercutan negativamente en el desarrollo del resto de los servicios adjudicados; los órganos competentes no las consideren adecuadas por no adaptarse a las peculiaridades de la gestión; o supongan un incremento de los precios unitarios de licitación.

La asignación de puntos a las mejoras ofertadas se realizará teniendo en cuenta la siguiente distribución:

- | | |
|--|---|
| a) En relación con el diseño, formato, calidad de impresión y edición de las facturas, los documentos y los sobres objeto del contrato. | 2 |
| b) En relación con la simplificación o mejora de los procesos descritos en el pliego de prescripciones técnicas y la reducción de los documentos a emitir y sobres a enviar. | 5 |
| c) En relación a la utilidad y consistencia de las prestaciones y contenidos de las aplicaciones informáticas a implementar. | 6 |
| d) Otras mejoras. | 1 |

TOTAL PUNTOS VALORACIÓN SUBJETIVA: 49 PUNTOS

CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVA	PUNTOS MÁXIMOS
----------------------------------	----------------

1.- Mejoras en tiempo de soporte técnico adicional y formación de personal 8

Se valorarán de manera objetiva las mejoras relativas a los aspectos que a continuación se relacionan, sin que puedan suponer un

incremento de los precios unitarios de licitación.

La asignación de puntos se realizará teniendo en cuenta la siguiente distribución:

- a) **Tiempo de soporte adicional.** Se valorará con 1,25 puntos y un máximo de 5 puntos, cada 3 meses de soporte a partir de la fecha de finalización de la garantía. Se considera soporte a la subsanación de errores graves en el plazo de 1 día, errores medios en el plazo de 3 días, y leves en una semana. También conlleva la atención remota de las incidencias cuando sea posible o "in situ" si es necesario, y el asesoramiento en cuanto a cuestiones específicas de la aplicación. Debiendo estar de 9h-14h los días laborables siempre disponible una persona por parte de la empresa adjudicataria que atienda las incidencias. 5
- b) **Formación.** Se valorará con 0,4 puntos por cada 10 horas de formación a los usuarios directos de los procedimientos y módulos implantados 1,2
- c) **Formación.** Se valorará con 0,6 puntos por cada 15 horas de formación al personal del servicio de Redes y Sistemas 1,8
- 2.- Precios unitarios ofertados** 43

Teniendo en cuenta la existencia de precios alternativos para alguno de los servicios previstos, se establece la siguiente distribución de puntos en relación a los distintos precios unitarios, en función de las previsiones de volúmenes de servicio a prestar y su repercusión en el importe global de la adjudicación:

CÓDIGO O PRECIO	SERVICIO A PRESTAR	UNIDAD DE MEDIDA	PUNTOS ASIGNABLES
G1.1	<i>Folleto informativo sobre la factura de los servicios de abastecimiento y saneamiento de agua y recogida de basuras (Incluye el diseño, la maquetación, generación formatos electrónicos, la impresión a dos caras y cuatro tintas y el envío de hasta 6 lotes/año a la dependencia designada)</i>	FOLLETO	0,70
G1.2	<i>Edición preimpreso documento de pago en papel ecológico, a una cara, hasta dos tintas, con troquelado para "talón de cargo" (Incluye el diseño de los modelos necesarios)</i>	DOCUMENTO DE PAGO	0,70
G1.3	<i>Edición preimpreso factura en formato DINA4, ecológico, a dos caras, en tres tintas por cara (Incluye el diseño de los modelos necesarios)</i>	FACTURA	4,00
G1.4	<i>Impresión documento de pago a una tinta con información variable, sobre preimpreso (Incluye la programación necesaria para incluir la información en los espacios previstos y la generación de ficheros en formatos digitales)</i>	DOCUMENTO DE PAGO	1,80
G1.5	<i>Impresión factura a una tinta con información variable en las dos caras, sobre preimpreso (Incluye la programación necesaria para incluir la información en los espacios previstos y la generación de ficheros en formatos digitales)</i>	FACTURA	4,00
G1.6	<i>Impresión documento de pago "full color" con información variable en una cara (SIN PREIMPRESO) (Incluye el diseño y maquetación del documento, el suministro de papel ecológico, el troquelado del "talón de cargo" y la generación de ficheros en formatos digitales)</i>	DOCUMENTO DE PAGO	1,80
G1.7	<i>Impresión factura "full color" con información variable en las dos caras (SIN PREIMPRESO) (Incluye el diseño y maquetación de la factura y el suministro de papel en formato DINA4, ecológico y la generación de ficheros en formatos digitales)</i>	PÁGINA	11,90

G1.8	<i>Documento en formato hasta DIN A4 impreso hasta tres tintas, a una o dos caras (Incluye el diseño, la maquetación, la impresión y la generación de ficheros en formatos digitales)</i>	UNIDAD	1,80
G1.9	<i>Plegado + ensobrado hasta 3 documentos (personalizados o no) + cerrado + clasificación para distribución. (Incluye el suministro de sobre impreso en offset para ensobradora, tipo americano, con ventanilla a la derecha, impreso por ambas caras, una de ellas a dos tintas)</i>	SOBRE	11,90
G1.10	<i>Envío telemático de los documentos vinculados a las pólizas de un determinado titular, en los formatos solicitados por los abonados (Incluye la implementación de aplicación de gestión, la personalización del texto de remisión con inclusión de los enlaces que correspondan, el envío por el medio elegido, el control de las incidencias de envíos devueltos, y la gestión de respuestas a enlaces y obtención de estadísticas)</i>	ENVÍO	3,30
G1.11	<i>Hora especialista. A los efectos de valorar las adaptaciones de las aplicaciones y tareas desarrolladas por la empresa adjudicataria previstas en el artículo I.16</i>	HORA ESPECIALISTA	1,10
TOTAL PUNTOS LOTE SERVICIOS N° 1			43,00

Para valorar las ofertas presentadas por cada licitante, se hará una asignación de puntos proporcional a la baja efectuada para cada precio, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$P_{xi} = P_{xm} * [1 - 0,5 * (C_{xm} - C_{xi})]$$

Dónde:

- P_{xi} = Puntuación correspondiente al precio "x" de la oferta "i"
- P_{xm} = Puntos máximos asignables del precio unitario "x"
- C_{xm} = Mayor tanto por uno de baja para el precio "x" de las ofertas presentadas
- C_{xi} = Tanto por uno de baja para el precio "x" de la oferta "i"

En el supuesto de soluciones tecnológicas distintas a las previstas en el Pliego de condiciones técnicas, que hayan sido admitidas por los órganos competentes, cuyo precio unitario equivalga a la suma acumulada de varios precios unitarios parciales, el valor " C_{xi} " asignable al precio "x" afectado de la oferta "i" será el menor de los siguientes:

- El que resulte del precio unitario ofertado respecto de ese precio de licitación.
- El que resulte de comparar el precio unitario ofertado para la solución tecnológica propuesta, con la suma acumulada de los precios unitarios parciales afectados.

Finalmente, los puntos asignables a cada licitante serán el resultado de sumar los puntos asignados a su oferta en cada uno de los precios unitarios:

$$P_i = \sum P_{xi}$$

Dónde:

- P_i = Puntos totales asignados a la oferta "i"
- P_{xi} = Puntuación correspondiente al precio "x" de la oferta "i"

TOTAL PUNTOS VALORACIÓN OBJETIVA: 51 PUNTOS

LOTE DE SERVICIOS Nº 2

CRITERIOS DE VALORACIÓN SUBJETIVA	PUNTOS MÁXIMOS
1.- Adecuación de los procedimientos de trabajo; seguridad tratamiento datos; equipamiento y consumibles; plan de contingencias; software y bases de datos ofertados para la prestación de los servicios.....	35
a) Adaptación y simplificación de los procedimientos de trabajo propuestos a las necesidades de los servicios a prestar.	16
b) Medios puestos a disposición de los órganos competentes para conocer el estado de ejecución de los servicios y modelos de informe propuestos	5
c) Memoria técnica con la descripción de las tecnología, equipamientos y otros medios disponibles para la ejecución material de los servicios	5
d) Sistemas de almacenamiento de sobres devueltos y su eliminación	4
e) Medidas de seguridad y control para el uso de la información	4
f) Acreditaciones de calidad de la empresa o sus suministradores	1
 2.- Mejoras ofertadas	 14
Se valorarán las mejoras relativas a los aspectos que a continuación se relacionan, no admitiéndose aquellas que no se ciñan al objeto del contrato; desvirtúen lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas; repercutan negativamente en el desarrollo del resto de los servicios adjudicados; los órganos competentes no las consideren adecuadas por no adaptarse a las peculiaridades de la gestión; o supongan un incremento de los precios unitarios de licitación.	
La asignación de puntos a las mejoras ofertadas se realizará teniendo en cuenta la siguiente distribución:	
a) En relación con la simplificación o mejora de los procesos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas	6
b) La fiabilidad en la ejecución de los trabajos, la entrega de los envíos, el control de incidencias y las medidas de seguridad en el acceso a la información y eliminación de sobres.	6
c) Otras mejoras.	2

TOTAL PUNTOS VALORACIÓN SUBJETIVA: 49 PUNTOS

CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVA	PUNTOS MÁXIMOS
---	-----------------------

1.- Precios unitarios ofertados..... 51

Teniendo en cuenta la existencia de precios alternativos para alguno de los servicios previstos, se establece la siguiente distribución de puntos en relación a los distintos precios unitarios, en función de las previsiones de volúmenes de servicio a prestar y su repercusión en el importe global de la adjudicación:

CÓDIGO PRECIO	SERVICIO A PRESTAR	UNIDAD DE MEDIDA	PUNTOS ASIGNABLES
G2.1	<i>Distribución de envíos en Zaragoza capital</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 20 GR)	45
G2.2	<i>Distribución de envíos resto de España</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 20 GR)	3
G2.3	<i>Distribución de envíos en resto destinos</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 20 GR)	0,5
G2.4	<i>Control de sobres devueltos</i> (Incluye el tratamiento, captura e introducción de datos, generación de ficheros y clasificación de sobres devueltos, el depósito provisional de sobres, su eliminación final, y controles de calidad)	SOBRE DEVUELTO	2,5
TOTAL PUNTOS PRECIOS LOTE SERVICIOS Nº 2			51

Para valorar las ofertas presentadas por cada licitante, se hará una asignación de puntos proporcional a la baja efectuada para cada precio, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$P_{xi} = P_{xm} * [1 - 0,5 * (C_{xm} - C_{xi})]$$

Dónde:

- P_{xi} = Puntuación correspondiente al precio "x" de la oferta "i"
- P_{xm} = Puntos máximos asignables del precio unitario "x"
- C_{xm} = Mayor tanto por uno de baja para el precio "x" de las ofertas presentadas
- C_{xi} = Tanto por uno de baja para el precio "x" de la oferta "i"

En el supuesto de soluciones tecnológicas distintas a las previstas en el Pliego de condiciones técnicas, que hayan sido admitidas por los órganos competentes, cuyo precio unitario equivalga a la suma acumulada de varios precios unitarios parciales, el valor " C_{xi} " asignable al precio "x" afectado de la oferta "i" será el menor de los siguientes:

- El que resulte del precio unitario ofertado respecto de ese precio de licitación.
- El que resulte de comparar el precio unitario ofertado para la solución tecnológica propuesta, con la suma acumulada de los precios unitarios parciales afectados.

Finalmente, los puntos asignables a cada licitante serán el resultado de sumar los puntos asignados a su oferta en cada uno de los precios unitarios:

$$P_i = \sum P_{xi}$$

Dónde:

- P_i = Puntos totales asignados a la oferta "i"
- P_{xi} = Puntuación correspondiente al precio "x" de la oferta "i"

TOTAL PUNTOS VALORACIÓN OBJETIVA: 51 PUNTOS

14) Ofertas desproporcionadas.

Se considerará que una oferta es desproporcionada para un determinado precio unitario, cuando su valor sea inferior al producto de la media aritmética de los valores ofertados para ese precio unitario por el coeficiente 0,9.

Si $PU_{xi} < PU_{x,medio} \times 0,90$ se considerará oferta desproporcionada

Donde "PU_{xi}" es el valor para el precio unitario "x" de la oferta "i" y "PU_{x,medio}" es la media aritmética de todos los valores ofertados para el precio unitario "x". Si una oferta es considerada como anormal o desproporcionada se atenderá a lo especificado en el artículo 152 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

15) Cuantía de la cobertura a través de la póliza de responsabilidad civil.

Correrán a cargo del Adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrita la siguiente póliza:

- Un seguro de RESPONSABILIDAD CIVIL que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento de Zaragoza, como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

2. Responsabilidad Civil de Explotación.
3. Responsabilidad Civil Patronal.

Los límites de indemnización, deberán ser como mínimo los indicados a continuación:

<u>Precio de Licitación</u>	<u>Límite de Indemnización</u>
Hasta 1.000.000 €	400.000 €
Entre 1.000.000 € y 1.500.000 €	600.000 €
Entre 1.500.000 y 3.000.000 €	900.000 €
Entre 3.000.000 € y 6.000.000 €	1.200.000 €

(El sublímite por víctima en la R.C. Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros)

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los servicios, así como cuando se requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

4. El Adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

- Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor.
- Las empresas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los servicios así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.
- Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

16) Subcontratación.

16.1.- Podrá admitirse la subcontratación de alguno de los servicios adjudicados, previa notificación a los entes adjudicadores por parte del adjudicatario, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) No conlleve la utilización de los ficheros remitidos por los entes adjudicadores conteniendo la información de un proceso de facturación o incluyan datos identificativos de contribuyentes.
- b) No supere los límites legales previstos en la legislación vigente.
- c) El subcontratista acepte expresamente, por escrito, las condiciones de prestación del servicio incluidas en el presente pliego, y justifique documentalmente el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos en el mismo para ese tipo de servicios.

16.2.- Está expresa y especialmente prohibido el recurso a la incorporación de personal a través de terceras empresas o mediante trabajo a domicilio. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la rescisión del contrato y a la demanda de indemnización por los perjuicios que se ocasione a los entes adjudicadores.

17) Propiedad de los trabajos.

17.1.- Los entes adjudicadores serán propietarios de todos los trabajos desarrollados por la empresa adjudicataria con ocasión de la realización del objeto del presente concurso. La propiedad de estos trabajos abarca tanto la documentación que debe ser objeto de entrega que se define en el contrato en sí misma considerada, así como sus diseños, contenidos, y cualquier tipo de documentación preparatoria, técnica y el uso que se desarrolle con ocasión de la misma.

17.2.- Por consiguiente, la empresa adjudicataria cede en exclusiva a los entes adjudicadores todos los derechos de explotación sobre los trabajos realizados y cualquier creación de propiedad intelectual que pudiera derivarse de los mismos, con carácter mundial y por la mayor duración que permita la ley.

17.3.- Los entes adjudicadores podrán ejercer estos derechos en la forma más amplia que la ley permita, comprendiendo ello su reproducción, distribución, transformación, comunicación pública y puesta a disposición, en cualquier soporte, formato e idioma, y con los efectos que las leyes determinen.

17.4.- En consecuencia, la empresa adjudicataria se abstendrá de comercializar, reproducir, transmitir, y publicar o difundir, total o parcialmente el contenido de los trabajos sin el consentimiento expreso de los entes adjudicadores.

17.5.- La empresa adjudicataria se compromete a no utilizar los resultados de sus trabajos, ni reproducirlos, transmitirlos, modificarlos, o divulgarlos sin autorización previa y expresa de los entes adjudicadores.

18) Autonomía de gestión y responsabilidad de los adjudicatarios.

18.1.- Los adjudicatarios dispondrán de los medios habilitados para la prestación de los servicios a su cargo, dentro de las condiciones de este Pliego, en la forma que considere conveniente.

18.2.- El equipo de trabajo asociado al desarrollo de los módulos informáticos descritos en el **Capítulo V** del Pliego de condiciones técnicas, deberá trabajar en el entorno tecnológico descrito en el **Anexo nº 5**. La instalación, pruebas de funcionamiento y entrega final de los módulos informáticos desarrollados, deberá hacerse en dependencias municipales, bajo la supervisión del personal del Servicio de Redes y Sistemas.

18.3.- Todas las bases de datos que se utilicen en el presente pliego deberán estar disponibles y ser accesibles para los servicios responsables, bien porque se facilite el acceso a ellas a través de los medios que los adjudicatarios propongan, o bien porque estén creadas en programas compatibles con los homologados por los entes adjudicadores e instaladas en su red corporativa.

18.4.- Los adjudicatarios deberán adaptarse en todo momento a las modificaciones de las especificaciones técnicas que se establezcan respecto a formatos de ficheros, sistemas de gestión de imágenes, y procedimientos de integración y gestión documental.

18.5.- Cualquiera de los servicios prestados que no se ajuste a las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego o contenga errores, deberá ser repetido y reenviado obligatoriamente en un plazo máximo de 5 días, siendo por cuenta de los adjudicatarios los costes en que pudieran incurrir.

18.6.- En el caso de que se produzcan errores en los servicios prestados por causas imputables a los entes adjudicadores, los adjudicatarios afectados tendrán derecho al abono de los trabajos ejecutados hasta la subsanación de las causas que los motivaron, con aplicación de los precios unitarios vigentes.

18.7.- Caso de considerarse necesario, los adjudicatarios deberán desplazar personal a las dependencias de los entes adjudicadores durante el tiempo necesario para la prestación de alguno de los servicios adjudicados.

18.8.- Los adjudicatarios serán responsables de los daños que puedan ocasionarse por la prestación de los servicios contratados, o a consecuencia de las acciones u omisiones del personal a su servicio.

18.9.- Los adjudicatarios responderán ante los entes adjudicadores de la conducta de su personal en la prestación de los servicios contratados. A este fin, cuantas menciones se hacen al adjudicatario en este pliego se entenderán referidos a su propia actuación y a la de quienes por su cuenta lleven a cabo materialmente aquella prestación.

18.10.- El apercibimiento, respecto al comportamiento de cualquier persona afecta a los servicios contratados, se hará directamente a los adjudicatarios.

18.11.- El incumplimiento de lo establecido en la adjudicación, así como de las órdenes dadas por los entes adjudicadores referentes a los servicios adjudicados, podrá ser objeto de penalización o, en su caso, rescisión del contrato en aplicación de lo establecido en el presente pliego. Ante circunstancias de fuerza mayor, huelgas u otras análogas, se estará a lo previsto en el plan de contingencias presentado por el adjudicatario.

19) Garantías sobre los servicios adjudicados.

19.1.- El trabajo realizado estará garantizado por el plazo de un año desde su ejecución. Durante ese periodo, los entes adjudicadores podrá requerir del adjudicatario copias de los ficheros y documentos editados.

19.2.- El adjudicatario deberá mantener las aplicaciones informáticas elaboradas durante la duración del contrato hasta la finalización del periodo de garantía de los servicios ejecutados.

20) Restricciones al uso y tratamiento de datos y los medios técnicos para ello.

20.1.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artº 18 del R.D. 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, los productos de seguridad, equipos, sistemas, aplicaciones o sus componentes, que utilicen los licitadores deberán haber sido previamente certificados por el Organismo de Certificación del Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de Seguridad de las Tecnologías de la Información. De no contar con esa certificación, o hallarse en proceso de obtención, deberá justificarse de manera precisa y documentada su condición de idóneos para la prestación de los servicios incluidos en el presente pliego de condiciones.

20.2.- Los productos de software destinados al tratamiento automatizado de datos personales deberán incluir en su descripción técnica el nivel de seguridad medio, de acuerdo con lo establecido en el título VIII de R. D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en adelante, LOPD).

20.3.- Los adjudicatarios deberán guardar absoluta reserva sobre los datos incluidos en los ficheros que se les entreguen para la prestación de los servicios adjudicados, así como de los documentos que editen a partir de la información facilitada por los entes adjudicadores, los cuales se encuentran amparados tanto por lo dispuesto en la LOPD, como, en su caso, por lo regulado en los artículos 34 y 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que les otorgan el carácter de reservados. A tal efecto, cada licitador presentará declaración

expresa de su representante legal respecto al buen uso de la información y documentación a custodiar y el mantenimiento de reserva sobre su contenido, al amparo de lo establecido en la normativa indicada.

20.4.- En ningún caso podrán los adjudicatarios utilizar los datos contenidos en los ficheros transferidos y documentos editados para otra finalidad distinta de la prevista en el presente pliego de condiciones; ni guardar copia de la información entregada o editada, independientemente del formato o el mecanismo que se pudiera utilizar, una vez finalizado el periodo de garantía del trabajo; ni transmitirla o cederla a terceros, tanto simultánea como posteriormente a la finalización del contrato.

20.5.- En el caso de documentos custodiados (pruebas de impresión, documentos erróneos, facturas devueltas, etc.) que deban ser desechados por el adjudicatario, deberán preverse sistemas de eliminación que aseguren la confidencialidad de la información que contienen.

20.6.- Los correos electrónicos que se generen y reciban en ejecución de los servicios adjudicados deberán tener limitado su acceso mediante sistemas de perfiles validados por los entes adjudicadores. Su eliminación se hará también por medios que aseguren la confidencialidad de la información.

20.7.- Los licitadores deberán presentar un documento de seguridad, en los términos previstos en el artº 88 del R. D. 1720/2007, antes citado.

21) Órganos competentes para la inspección de los servicios a prestar y mecanismos de control del trabajo realizado.

21.1.- A los efectos de la supervisión y control de los trabajos previstos en el Pliego de condiciones técnicas, serán competentes el Servicio de Redes y Sistemas y el Servicio de Gestión Tributaria, por parte del Ayuntamiento de Zaragoza, así como Ecociudad Zaragoza, S.A.U., sin perjuicio de los cambios organizativos o competenciales que pudieran establecerse durante la vigencia de la adjudicación.

21.2.- La responsabilidad del contrato recaerá sobre la Jefatura de Unidad de Tasas y Precios Públicos del Servicio municipal de Gestión Tributaria, en lo que respecta al Ayuntamiento de Zaragoza, y al Director Económico y de Recursos Humanos de Ecociudad, en lo que respecta a dicha Entidad.

21.3.- Los entes adjudicadores ejercerán en todo momento la inspección y vigilancia en lo referente al cumplimiento de los servicios objeto de la contrata bien por sus propios medios o con apoyo externo. Para ello, los adjudicatarios vendrán obligados a permitir el acceso a sus instalaciones del personal comisionado por los entes adjudicadores para el control de calidad e inspección de servicios y a facilitar cuantos datos y antecedentes le sean solicitados, siempre que tengan relación con los servicios adjudicados.

21.4.- Cada adjudicatario designará un responsable que actuará como único interlocutor con los órganos competentes.

21.5.- Complementariamente se establecen los siguientes controles, que tendrán la consideración de básicos, pudiendo incrementarse en función de las circunstancias que concurran en la prestación de los servicios adjudicados:

a) Controles por clave recaudatoria

1.- Cada adjudicatario deberá realizar un informe de seguimiento por clave recaudatoria en base a los valores de referencia establecidos en el presente pliego, donde se incluirán los niveles de servicio obtenidos, los trabajos procesados, las incidencias producidas, puntos críticos o de decisión y, en su caso, soluciones propuestas. El informe se remitirá a los entes adjudicadores.

2.- Complementariamente se elaborarán estadísticas comparativas de los valores de referencia indicados, desglosadas en función de los diferentes precios unitarios aplicables, que se remitirán en hoja de cálculo a los entes adjudicadores.

b) Controles trimestrales

1.- Se establece una comisión de seguimiento compuesta, al menos, por el responsable propuesto por cada adjudicatario y un representante de cada uno de los entes adjudicadores, que velará por la correcta prestación de los servicios adjudicados; atenderá las incidencias que puedan producirse; y analizará las soluciones propuestas.

2.- La comisión de seguimiento se reunirá con periodicidad trimestral. El orden del día será elaborado por el Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Zaragoza, y se remitirá con una antelación mínima de dos días sobre la fecha acordada, acompañado de la documentación que sea necesaria. El acta de la reunión será elaborada por cada adjudicatario en orden correlativo en función del lote de servicio adjudicado, debiendo ser remitida a los asistentes en el plazo máximo de cinco días con posterioridad a la misma.

c) Controles anuales

1.- Los adjudicatarios deberán destinar anualmente el 0'25% del montante total de la adjudicación para la realización de estudios de campo y estadísticos para el control de calidad de los servicios adjudicados a través de empresas externas especializadas. Los contenidos específicos y plazos de ejecución deberán coordinarse con los entes adjudicadores.

21.6.- En caso de conflicto entre los adjudicatarios de los servicios recogidos en el presente pliego, las incidencias producidas se pondrán en conocimiento de los entes adjudicadores, a la mayor brevedad posible, quienes arbitrarán las medidas necesarias para su resolución, valorando si la incidencia debe ser tratada dentro de la comisión de seguimiento, siendo incluida, en su caso, dentro del orden del día de la siguiente reunión.

22) Valores de referencia para control de calidad.

22.1.- Con el fin de establecer el control de calidad en la ejecución de los servicios contratados, a continuación se relacionan los valores mensuales de referencia de diferentes indicadores a supervisar por parte de los entes adjudicadores para cada clave recaudatoria, y que determinarán la aplicación de penalizaciones de acuerdo con lo regulado en el presente pliego.

LOTE N° 1 DE SERVICIOS.

CÓDIGO	INDICADOR	VALOR DE REFERENCIA MENSUAL	CRITERIO DE PENALIZACIÓN
a.1	Porcentaje de integridad de los datos impresos (impresión a dos caras, datos correctos)	100%	DISMINUCIÓN
a.2	Porcentaje de calidad de impresión (manchas y tonalidades de tinta)	99%	DISMINUCIÓN
a.3.1	Porcentaje de documentos o ficheros digitales	100%	DISMINUCIÓN

	correctamente generados		
a.3.2	Coincidencia entre nº de registros remitidos por el ayuntamiento para cada clave recaudatoria, y facturas y ficheros digitales generados.	100%	DISMINUCIÓN
a.3.3	Porcentaje de enlaces en correo electrónico a ficheros digitales correctamente vinculados	100%	DISMINUCIÓN
a.4	Porcentaje de ensobrados correctos	100%	DISMINUCIÓN
a.5	Porcentaje de sobres clasificados correctamente	100%	DISMINUCIÓN
a.6	Entrega de módulos de aplicaciones informáticas	PLAZO PROPUESTO	RETRASO
a.7	Resolución de incidencias en aplicaciones informáticas	PLAZO PROPUESTO	RETRASO

LOTE Nº 2 DE SERVICIOS

CÓDIGO	INDICADOR	VALOR DE REFERENCIA MENSUAL	CRITERIO DE PENALIZACIÓN
b.1	Porcentaje de entregas en los plazos comprometidos	95%	DISMINUCIÓN
b.2	Porcentaje de sobres entregados correctamente	100%	DISMINUCIÓN
b.3	Porcentaje de errores en el motivo de devolución, o ausencia de motivo	1%	AUMENTO
b.4	Porcentaje de sobres devueltos	2,5%	AUMENTO
b.5	Errores en los datos incluidos en fichero de sobres devueltos	2%	AUMENTO

22.2.- Los datos a utilizar para el cálculo de los valores medios anuales serán los disponibles hasta el 30 de septiembre de cada año, de manera que los precios unitarios resultantes se conozcan con antelación suficiente para facilitar la elaboración del presupuesto de los entes adjudicatarios del año siguiente.

22.3.- Los valores resultantes de la gestión de los adjudicatarios, a comparar con los establecidos en el presente artículo, se obtendrán como la media aritmética de los porcentajes parciales mensuales calculados para cada uno de ellos. Caso de que a 30 de septiembre no se dispusiera de 12 valores se pospondrá la aplicación del sistema de penalizaciones al año siguiente.

22.4.- En el caso del desarrollo de aplicaciones informáticas, los valores de referencia a los efectos de computar los retrasos en la entrega de módulos o resolución de incidencias, serán los propuestos por el adjudicatario en su oferta, con la siguiente graduación:

A. Incumplimientos leves

- Un retraso mayor de una semana y menor de un mes en la entrega de un módulo
- Un retraso mayor de un día y menor de 3 días en la resolución de incidencias

B. Incumplimiento grave

- Fallo o cambio en el funcionamiento de un módulo
- Un retraso mayor o igual a un mes y menor de dos meses en la entrega de un módulo.
- Un retraso mayor o igual a 3 días y menor de 5 días en la resolución de incidencias

C. Incumplimientos muy graves

- Entrega de un módulo que no cumpla las funcionalidades requeridas.
- Un retraso mayor o igual a dos meses en la entrega de un módulo.
- Un retraso mayor o igual a 5 días en la resolución de incidencias

23) Adaptación de tareas o aplicaciones informáticas desarrolladas.

23.1.- Al margen de la adaptación a normas de obligado cumplimiento, los entes adjudicadores podrán requerir la adaptación de las tareas acordadas o de las aplicaciones informáticas desarrolladas por la empresa adjudicataria del Lote nº 1, bien por la modificación de las ordenanzas técnicas y fiscales municipales; por la actualización de los sistemas informáticos utilizados; o por la racionalización de los procedimientos administrativos.

23.2.- A los efectos de determinar el coste indicado en el apartado anterior, la empresa adjudicataria presentará memoria descriptiva de los trabajos a ejecutar y presupuesto detallado con indicación expresa de las horas de especialista necesarias, sobre las que será de aplicación el precio unitario G1.11 adjudicado. Estas adaptaciones han de ser previamente conformadas por los responsables del contrato.

24) Penalizaciones.

24.1.- De acuerdo con los mecanismos de control y los valores de referencia incluidos en el presente pliego, se establece el sistema de penalizaciones recogido en este artículo.

24.2.- Los porcentajes de penalización deberán ponerse en conocimiento de los adjudicatarios, los cuales podrán efectuar alegaciones en el plazo de diez días hábiles, elevándose posteriormente, previa resolución de las mismas, propuesta definitiva al órgano competente.

24.3.- En la fecha indicada se determinarán los puntos porcentuales que se haya desviado el porcentaje obtenido para cada uno de los valores de referencia, desechando los decimales, reduciéndose en ese porcentaje los precios unitarios que correspondan de acuerdo con la tabla siguiente:

CÓDIGOS DE INDICADOR	PRECIOS AFECTADOS
a.1	G1.4, G1.5, G1.6, G1.7
a.2	G1.1, G1.2, G1.3, G1.6, G1.7, G1.8 (En función del defecto)
a.3.1	G1.4, G1.5, G1.6, G1.7

a.3.2	G1.4, G1.5, G1.6, G1.7 (En función del error)
a.3.3	G1.10
a.4, a.5	G1.9
a.6, a.7	G1.2, G1.3, G1.4, G1.5, G1.6, G1.7, G1.9, G1.10
b.1, b.2, b.3, b.4	G2.1, G2.2, G2.3
b.4, b.5	G2.4

En el caso de los indicadores a.6 y a.7, atendiendo a la graduación de incumplimientos relacionados en los valores de referencia, se establecen las siguientes penalizaciones:

- Penalización por incumplimiento leve:

Se podrá penalizar a la empresa adjudicataria que incurra en cualquiera de los incumplimientos leves con una pena pecuniaria del 0,5% en los precios unitarios G1.2, G1.3, G1.4, G1.5, G1.6, G1.7, G1.9, y G1.10, calculada sobre las certificaciones afectadas por el incumplimiento, independientemente de aquélla en que se materialice el descuento.

- Penalización por incumplimiento grave:

Se podrá penalizar a la empresa adjudicataria que incurra en cualquiera de los incumplimientos graves con una pena pecuniaria del 2% en los precios unitarios G1.2, G1.3, G1.4, G1.5, G1.6, G1.7, G1.9, y G1.10, calculada sobre las certificaciones afectadas por el incumplimiento, independientemente de aquélla en que se materialice el descuento.

- Penalización por incumplimiento muy grave:

Se podrá penalizar a la empresa adjudicataria que incurra en cualquiera de los incumplimientos muy graves con una pena pecuniaria del 4% en los precios unitarios G1.2, G1.3, G1.4, G1.5, G1.6, G1.7, G1.9, y G1.10, calculada sobre las certificaciones afectadas por el incumplimiento, independientemente de aquélla en que se materialice el descuento, sin perjuicio del derecho de resolver el contrato y la reclamación de daños y perjuicios.

Complementariamente, podrán reducirse los precios unitarios vigentes hasta un 15%, como compensación de los costes suplementarios provocados a los entes adjudicadores por el incumplimiento sistemático, por parte de los adjudicatarios, de los valores de referencia establecidos en el artículo anterior.

25) Causas específicas de rescisión del contrato.

25.1.- Se considerarán causas suficientes que podrán dar lugar a la rescisión del contrato suscrito entre los entes adjudicadores y el adjudicatario, las siguientes:

25.2.- El incumplimiento del deber de reserva y custodia respecto a los ficheros entregados, la información tratada, y los documentos editados, así como la cesión a terceros, independientemente del medio utilizado, de cualquier información referida a los mismos, o el uso de esa información por parte de los adjudicatarios para fines distintos de los recogidos en el presente pliego de condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran en aplicación de lo establecido en la LOPD.

- 25.3.-** La pérdida, extravío o destrucción de la información y documentación cedida a los adjudicatarios, o de los sobres a distribuir, por causas de su exclusiva responsabilidad.
- 25.4.-** La subcontratación de los trabajos expresamente prohibidos o la incorporación de personal a través de terceras empresas o mediante trabajo a domicilio.
- 25.5.-** El falseamiento de información tanto en informes, como en bases de datos o certificaciones mensuales.
- 25.6.-** Errores en la integridad de los datos incluidos en las facturas en más de un 10%.
- 25.7.-** Errores en los ficheros digitales generados, superiores al 0,5% del total de facturas emitidas, u omisión o duplicación de facturas en un porcentaje superior al 1% sobre el total de facturas emitidas, en dos facturaciones dentro de un mismo año.
- 25.8.-** Desviación en más de 1% en el número de facturas emitidas, respecto al total de registros remitidos por el ayuntamiento, en dos facturaciones dentro de un mismo año.
- 25.9.-** Desviación de más de seis meses en la puesta en funcionamiento de las aplicaciones informáticas previstas en el capítulo V del Pliego de condiciones técnicas respecto al plazo propuesto, por causas imputables al adjudicatario.
- 25.10.-** La acumulación de incumplimientos graves en el desarrollo de las aplicaciones informáticas, durante dos trimestres consecutivos.
- 25.11.-** Desviación de más de un 25% en los plazos de entrega de las facturas y documentos de una clave recaudatoria durante tres facturaciones dentro de un mismo año.
- 25.12.-** El incumplimiento sistemático de las condiciones de prestación de servicios establecidas en el presente pliego.

26) Facturación.

- 26.1.-** De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00€ para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley, siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.
- 26.2.-** De acuerdo con lo establecido en la cláusula 2) de este Pliego y de conformidad con el protocolo de actuación firmado en fecha 15 de junio de 2016 por el Ayuntamiento de Zaragoza y Ecociudad Zaragoza, S.A.U., las empresas adjudicatarias deberán emitir dos facturas para cada periodo de certificación, una a cada entidad firmante, indicando expresamente: el periodo de facturación, el total de servicios prestados, el porcentaje del coste total repercutible a la entidad, así como los precios unitarios aplicables, siendo cada entidad responsable de los pagos que les correspondan, teniendo en cuenta los siguientes criterios de reparto:

Respecto al Lote 1, se ha de imputar un tercio a Ecociudad Zaragoza, S.A.U, y dos tercios al Ayuntamiento de Zaragoza, teniendo en cuenta que las facturas que se emiten incluyen tres

servicios diferenciados: abastecimiento de agua y servicio de recogida y tratamiento de basuras, competencia del Ayuntamiento de Zaragoza, de una parte, y saneamiento y depuración de aguas, competencia de Ecociudad Zaragoza, S.A.U.

Respecto del Lote 2, se ha de imputar el 50% a cada entidad, habida cuenta que la distribución postal y control de devoluciones de las facturas atañen por igual al Ayuntamiento y a la Sociedad, independientemente de los servicios a que correspondan.

En aplicación del criterio de reparto anterior, se establece en el punto tercero del Protocolo las cantidades máximas resultantes para todo el periodo inicial del contrato (cuatro años):

- Para el Ayuntamiento de Zaragoza: 893.092,71€ (IVA del 21% incluido) que corresponde al 59,33% del total.
- Para la Sociedad Ecociudad Zaragoza, S.A.U: 612.122,74€ (IVA del 21% incluido) que corresponde al 40,67% del total).

26.3.- El envío de la factura electrónica por parte del adjudicatario en lo correspondiente al Servicio de Gestión Tributaria se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal (www.zaragoza.es)
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).
- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica como CAIXA.

La factura que se expida a través de la Plataforma FACe se ajustará a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza.

Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad.

Código de la Unidad Tramitadora: LA0003304 Servicio de Gestión Tributaria.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario".

Por lo que hace referencia a la facturación de la Sociedad Ecociudad Zaragoza, S.A.U., se tramitarán las facturas por los servicios prestados en la forma que se indique por la misma, teniendo en cuenta la necesidad de que por parte del adjudicatario se emitan las correspondientes facturas rectificativas, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1619/12, de 30 de noviembre, art. 15, al objeto de que por parte de la mercantil se cumpla con las obligaciones tributarias, así como de llevar a cabo las operaciones de Tesorería correspondientes a la devolución o ingreso al abonado al servicio de las cantidades que se deparen de la emisión de dichas facturas rectificativas.

26.4.- Los adjudicatarios deberán presentar ante los órganos competentes la documentación exigida en el presente pliego y en el de condiciones técnicas, en los soportes y con el formato que en su caso se especifique, con el fin de ejercer el control sistemático de los servicios prestados.

26.5.- Dentro de los diez días siguientes al término de cada ciclo de envíos (clave recaudatoria) cada adjudicatario presentará ante el órgano competente certificación desglosada de los servicios prestados, de acuerdo a los precios unitarios establecidos en el presente pliego y acompañada de los correspondientes justificantes, cuya veracidad deberá ser comprobada por

dicho órgano. Así mismo, se remitirá propuesta de facturas a emitir, por ente adjudicador, en función de dichos servicios.

26.6.- En caso de discrepancia, se notificará al adjudicatario la liquidación provisional resultante de los servicios que se consideren prestados, pudiendo ésta presentar alegaciones en el plazo de diez días a partir de la fecha de notificación, elevándose a definitiva la liquidación que resulte de la resolución de las alegaciones presentadas, en su caso. La empresa contratista podrá ejercer las acciones legales que considere oportunas para la defensa de sus intereses.

26.7.- El contratista percibirá el importe del servicio efectuado, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación de la empresa contratista (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del Servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza para el que se han efectuado los trabajos, número y fecha de factura, descripción del servicio efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A. En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.4 del T.R.L.C.S.P., modificado por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

En materia de intereses de demora será de aplicación el T.R.L.C.S.P., en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

27) Condiciones para el cese de la actividad.

27.1.- Al término de la adjudicación, cualquiera que sea su causa, los adjudicatarios vendrán obligados a entregar al Ayuntamiento de Zaragoza, como representante de los entes adjudicadores, por sus propios medios y a su costa:

- a) Las aplicaciones informáticas para la gestión y envío de facturas y documentos digitales.
- b) Los diseños y medios técnicos de impresión del folleto explicativo de la factura y de los diferentes modelos de factura.
- c) Todos los documentos, preimpresos y sobres abonados por el ayuntamiento que no hubieran sido utilizados o distribuidos.
- d) Toda la documentación y copias de seguridad, cualquiera que sea el soporte en que se almacene, que tengan relación directa o indirecta con el servicio prestado y en la que puedan constar datos identificativos de cualquier contribuyente.
- e) Todo el software, medios materiales, y medios técnicos de propiedad municipal que pudieran haberse transferido a la empresa contratista para el desempeño de sus funciones.

27.2.- En ningún caso podrán los adjudicatarios guardar copia de la documentación relacionada en los apartados anteriores, independientemente del formato o el mecanismo que

podiera utilizar, una vez finalizada la adjudicación o, en su caso, el periodo de garantía previsto, ni transmitirla o cederla a terceros, tanto simultánea como posteriormente a la prestación de los servicios adjudicados.

28) Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

De conformidad con la Instrucción del Sr. Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre buenas prácticas para la gestión de los contratos de servicios, de fecha 9 de octubre de 2012, que se adjunta como Anexo IV, se establecen las siguientes reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1.- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas municipales. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

3.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
- b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
- c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

4.- El personal de la empresa contratista, en el caso de que excepcionalmente tuviese que prestar algunos de los servicios, objeto del contrato, en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

- a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.
- c) Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.
- d) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
- e) Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las

instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

29) Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 del T.R.L.C.S.P, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

30) Otras informaciones.

30.1.- El empresario adjudicatario declarará cumplir las normas de seguridad y salud dispuestas en el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El empresario adjudicatario antes del inicio del contrato de servicios presentará por escrito la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva (PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES); y el resto de documentación preventiva preceptiva.

30.2.- En el presente Pliego se han tenido en cuenta las modificaciones producidas en el T.R.L.C.S.P. desde la aprobación, por el Gobierno de Zaragoza, de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo con fecha 22 de noviembre de 2012.

30.3.- El adjudicatario estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, previo requerimiento, toda la información a que se hace referencia en el art. 9 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

30.4.- Para la presentación de la documentación administrativa el licitador podrá optar por presentar una declaración responsable conforme al formulario del Documento Europeo Único de Contratación o bien presentar la documentación que se indica en la cláusula 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y en la cláusula j) del presente Pliego.

El licitador sólo deberá incluir en el sobre 1 la documentación correspondiente a la alternativa por la que haya optado.

Si se opta por la declaración responsable se seguirá el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril del 2016, establece unas orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado DEUC. (El Reglamento de ejecución 2016/7 se adjunta como **Anexo I** al presente Pliego).

Podrán cumplimentar el DEUC en la siguiente página: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/filter?lang=es>

Entrando como Operador económico, en "Examinar" cargarán el archivo xml que se adjunta a este Pliego, publicado en el perfil de contratante y procederán a completar los datos que se les requiere, imprimir, firmar e incorporar el documento en el sobre 1.

Cuando concurra una unión temporal de empresas (UTE), todas ellas, deberán presentar el DEUC. Cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades, se deberá adjuntar el

DEUC de éstas, de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.

En su caso, los empresarios que concurren en UTE, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

31) Condiciones especiales en materia de ejecución.

31.1.- No minoración de las condiciones de trabajo de los trabajadores:

De conformidad con el acuerdo del Gobierno de Zaragoza, de fecha 10 de octubre de 2014, la empresa adjudicataria vendrá obligada a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, aunque el mismo pierda posteriormente su vigencia como consecuencia de la ultraactividad.

31.2.- Cláusulas sociales de género:

1.- Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

2.- Las empresas con plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

3.- En todo caso y siempre que sean necesarias nuevas contrataciones, sustituciones y/o se produzcan bajas, la empresa adjudicataria se compromete a contratar a mujeres y en función del número de contrataciones éstas se realizarán en un porcentaje superior, al menos en cinco puntos al porcentaje medio señalado en el último trimestre para el sector de actividad concreto por la encuesta de población activa del I.N.E.

4.- La empresa adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir, controlar y erradicar el acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual.

5.- En la elaboración de memorias e informes que la entidad licitadora deberá presentar con motivo de la ejecución del contrato, todos los datos estadísticos sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute el contrato, deberán estar desagregados por sexo y edades, estableciendo porcentajes, de forma que pueda conocerse la población sobre la que incide el contrato.

6.- La empresa adjudicataria deberá realizar durante la ejecución del contrato como mínimo tres acciones nuevas en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral dirigidas a la plantilla adscrita a su ejecución, que podrán pertenecer a uno o más de los bloques detallados en el apartado 3.5.1.f) de la Instrucción relativa la incorporación de cláusulas sociales de género en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público Empresarial. Antes de finalizar el contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar al Responsable del contrato un informe detallado sobre todas las actuaciones realizadas; sin la presentación del mismo no se podrá dar por finalizado el contrato. Este informe se realizará según el Modelo incluido en el Anexo V a este Pliego.

32) Supuestos de contradicción.

Prevalecerán, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

I.C. de Zaragoza, a 27 de abril de 2017

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO

Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO

Fdo: Azucena Ayala Andrés

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2016/7 DE LA COMISIÓN

de 5 de enero de 2016

por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación

(Texto pertinente a efectos del EEE)

LA COMISIÓN EUROPEA,

Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea,

Vista 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⁽¹⁾, y, en particular, su artículo 59, apartado 2, y la Directiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y por la que se deroga la Directiva 2004/17/CE⁽²⁾, y, en particular, su artículo 80, apartado 3,

Considerando lo siguiente:

- (1) Uno de los principales objetivos de las Directivas 2014/24/UE y 2014/25/UE es reducir las cargas administrativas de los poderes y entidades adjudicadores y de los operadores económicos, en particular las pequeñas y medianas empresas. Un elemento clave de este esfuerzo es el documento europeo único de contratación (en lo sucesivo «el DEUC»). El formulario normalizado del DEUC debe elaborarse, por tanto, de manera que no sea necesario presentar un número sustancial de certificados u otros documentos relacionados con los criterios de exclusión y de selección. De cara a este mismo objetivo, dicho formulario también debe ofrecer la información pertinente sobre las entidades de cuya capacidad depende el operador económico, de modo que la verificación de esa información pueda llevarse a cabo simultáneamente a la verificación relativa al principal operador económico y en las mismas condiciones.
- (2) El DEUC también debe estar a disposición de las entidades adjudicadoras que están sujetas a la Directiva 2014/25/UE y que, al aplicar los criterios de exclusión y de selección previstos en la Directiva 2014/24/UE, deben hacerlo de la misma forma y en las mismas condiciones que los poderes adjudicadores.
- (3) A fin de evitar cargas administrativas a los poderes y entidades adjudicadores, así como posibles indicaciones contradictorias en los diferentes pliegos de la contratación, resulta oportuno que dichos poderes y entidades adjudicadores indiquen claramente de antemano la información que los operadores económicos deben facilitar en el DEUC, ya sea en la convocatoria de licitación o mediante remisión en ella a otras partes de los pliegos de la contratación, que los operadores económicos deben en cualquier caso estudiar cuidadosamente con vistas a su participación y la posible presentación de ofertas.
- (4) El DEUC debe también contribuir a una mayor simplificación, en beneficio tanto de los operadores económicos como de los poderes y las entidades adjudicadores, mediante la sustitución de diversas y divergentes declaraciones nacionales de los interesados por un formulario normalizado establecido a nivel europeo. Esto, a su vez, se considera que reducirá los problemas relacionados con la precisión de la redacción de las declaraciones formales y las declaraciones de consentimiento, así como los problemas lingüísticos, ya que el formulario normalizado estará disponible en las lenguas oficiales. De este modo, el DEUC favorecerá un aumento de la participación transfronteriza en los procedimientos de contratación pública.
- (5) Todo tratamiento e intercambio de datos que deba tener lugar en relación con el DEUC debe efectuarse de conformidad con las disposiciones nacionales de transposición de la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo⁽³⁾, y, en particular, con las disposiciones nacionales aplicables al tratamiento de los datos relativos a infracciones, condenas penales o medidas de seguridad, de acuerdo con el artículo 8, apartado 5, de dicha Directiva.
- (6) Conviene tener presente que la Comisión deberá examinar la aplicación práctica del DEUC teniendo en cuenta la evolución técnica de las bases de datos de los Estados miembros y presentar un informe al respecto al Parlamento Europeo y al Consejo a más tardar el 18 de abril de 2017. Con tal motivo, la Comisión también puede considerar posibles sugerencias para mejorar la funcionalidad de dicho documento, a fin de incrementar las posibilidades

⁽¹⁾ DO L 94 de 28.3.2014, p. 65.

⁽²⁾ DO L 94 de 28.3.2014, p. 243.

⁽³⁾ Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (DO L 281 de 23.11.1995, p. 31).

de participación transfronteriza en la contratación pública, especialmente para las pymes, o posibles simplificaciones en el marco establecido por la Directiva 2014/24/UE; asimismo, puede examinar los posibles problemas derivados de prácticas consistentes en solicitar sistemáticamente certificados y otros tipos de pruebas documentales a todos los participantes en un procedimiento de contratación dado, o de prácticas consistentes en determinar de forma discriminatoria a los operadores económicos a los que se exigirá esa documentación.

- (7) Las medidas previstas en el presente Reglamento se ajustan al dictamen del Comité Consultivo para los Contratos Públicos.

HA ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:

Artículo 1

A partir del momento en que entren en vigor las disposiciones nacionales de aplicación de la Directiva 2014/24/UE y, a más tardar, a partir del 18 de abril de 2016, se utilizará para los fines de la elaboración del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE el formulario normalizado que figura en el anexo 2 del presente Reglamento. Las instrucciones para la utilización del mismo se establecen en el anexo 1 del presente Reglamento.

Artículo 2

El presente Reglamento entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

El presente Reglamento será obligatorio en todos sus elementos y directamente aplicable en cada Estado miembro.

Hecho en Bruselas, el 5 de enero de 2016.

Por la Comisión
El Presidente
Jean-Claude JUNCKER

ANEXO I

Instrucciones

El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración de los operadores económicos interesados que sirve de prueba preliminar, en sustitución de los certificados expedidos por las autoridades públicas o por terceros. De conformidad con el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE, constituye una declaración formal por la que el operador económico certifica que no se encuentra en alguna de las situaciones en las que deba o pueda ser excluido; que cumple los criterios de selección pertinentes, así como, cuando proceda, las normas y los criterios objetivos que se hayan establecido con el fin de limitar el número de candidatos cualificados a los que se invite a participar. Su objetivo es reducir las cargas administrativas que conlleva la obligación de presentar un número sustancial de certificados u otros documentos relacionados con los criterios de exclusión y de selección.

A fin de facilitar la labor de los operadores económicos al cumplimentar el DEUC, los Estados miembros podrán publicar orientaciones sobre la utilización de dicho documento, por ejemplo, para explicar qué disposiciones del Derecho nacional son pertinentes en relación con la parte III, sección A⁽¹⁾, precisar que en un Estado miembro dado podrían no confeccionarse listas oficiales de operadores económicos autorizados o expedirse certificados equivalentes, o especificar qué referencias e información deberán proporcionarse para permitir a los poderes o las entidades adjudicadores obtener un determinado certificado por vía electrónica.

Cuando preparen los pliegos de un determinado procedimiento de contratación, los poderes y las entidades adjudicadores deberán indicar en la convocatoria de licitación, en los pliegos a los que dicha convocatoria haga referencia o en la invitación a confirmar el interés qué información exigirán a los operadores económicos, señalando asimismo expresamente si deberá o no facilitarse la información prevista en las partes II y III⁽²⁾ en relación con los subcontratistas a cuya capacidad el operador económico no precise recurrir⁽³⁾. También pueden facilitar la tarea de los operadores económicos ofreciendo directamente esta información en una versión electrónica del DEUC, por ejemplo, utilizando el servicio DEUC (<https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/growth/tools-databases/ecertis2/resources/esp/index.html>)⁽⁴⁾ que los servicios de la Comisión pondrán, de forma gratuita, a disposición de los poderes adjudicadores, las entidades adjudicadoras, los operadores económicos, los proveedores de servicios electrónicos y demás partes interesadas.

Las licitaciones de procedimiento abierto y las solicitudes de participación en procedimientos restringidos, procedimientos de licitación con negociación, diálogos competitivos o asociaciones para la innovación deben ir acompañadas del DEUC, que los operadores económicos habrán cumplimentado al objeto de facilitar la información requerida⁽⁵⁾. Excepto en el caso de determinados contratos basados en acuerdos marco, el licitador a quien se vaya a adjudicar el contrato deberá presentar certificados actualizados y documentos justificativos.

Los Estados miembros podrán determinar por vía reglamentaria, o dejar que los poderes y las entidades adjudicadores decidan, si el DEUC debe también utilizarse en el marco de procedimientos de contratación que no estén sujetos o solo estén sujetos parcialmente a las normas procedimentales de las Directivas 2014/24/UE o 2014/25/UE, por ejemplo, para los contratos que se sitúen por debajo de los umbrales pertinentes o aquellos que estén sujetos a las normas particulares aplicables a los servicios sociales y otros servicios específicos («régimen simplificado»)⁽⁶⁾. Del mismo modo, los Estados miembros podrán determinar por vía reglamentaria, o dejar que los poderes y las entidades adjudicadores decidan, si el DEUC debe utilizarse también en relación con la adjudicación de contratos de concesión, independientemente de que estén sujetos o no a las disposiciones de la Directiva 2014/23/UE⁽⁷⁾.

⁽¹⁾ Por ejemplo, señalando que los operadores económicos que hayan sido condenados en virtud de los artículos x, y y z del código penal nacional deberán indicarlo al cumplimentar el apartado relativo a las condenas por participación en una organización delictiva o por blanqueo de capitales, etc.

⁽²⁾ Información relativa a los motivos de exclusión.

⁽³⁾ Véase el artículo 71, apartado 5, párrafo tercero, de la Directiva 2014/24/UE y el artículo 88, apartado 5, párrafo tercero, de la Directiva 2014/25/UE.

⁽⁴⁾ Este enlace permite acceder a la versión preliminar en fase de desarrollo. Cuando esté disponible, se insertará u ofrecerá de otro modo el enlace a la versión que se encuentre plenamente en producción.

⁽⁵⁾ La situación es más compleja en lo que respecta a los **procedimientos negociados sin publicación previa**, previstos en el artículo 32 de la Directiva 2014/24/UE y el artículo 50 de la Directiva 2014/25/UE, ya que estas disposiciones se aplican a realidades muy diferentes.

Solicitar un DEUC constituiría una carga administrativa innecesaria o sería, en cualquier caso, inadecuado: 1) cuando hay un solo participante posible predeterminado (artículo 32, apartado 2, letra b), apartado 3, letras b) y d), y apartado 5, de la Directiva 2014/24/UE y artículo 50, letras c), e), f) e i) de la Directiva 2014/25/UE; y 2) por la urgencia del caso (artículo 32, apartado 2, letra c), de la Directiva 2014/24/UE y artículo 50, letras d) y h), de la Directiva 2014/25/UE) o en razón de las características particulares de la operación cuando se trate de suministros cotizados y comprados en una bolsa de materias primas (artículo 32, apartado 3, letra c), de la Directiva 2014/24/UE y artículo 50, letra g), de la Directiva 2014/25/UE).

Por otra parte, el DEUC desempeñaría plenamente su papel y debería exigirse en los demás casos, que se caracterizan por la posible participación de varios licitadores y la ausencia de urgencia o características especiales relacionadas con la operación; este sería el caso en las circunstancias contempladas en el artículo 32, apartado 2, letra a), apartado 3, letra a), y apartado 4, de la Directiva 2014/24/UE y en el artículo 50, letras a), b) y j), de la Directiva 2014/25/UE.

⁽⁶⁾ Artículos 74 a 77 de la Directiva 2014/24/UE y artículos 91 a 94 de la Directiva 2014/25/UE.

⁽⁷⁾ Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión (DO L 94 de 28.3.2014, p. 1).

El poder adjudicador o la entidad adjudicadora podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los certificados y los documentos justificativos requeridos en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo.

Los operadores económicos pueden ser excluidos del procedimiento de contratación, o ser objeto de enjuiciamiento con arreglo a la legislación nacional, en caso de que incurran en declaraciones falsas de carácter grave al cumplimentar el DEUC o, en general, al facilitar la información exigida para verificar que no existen motivos de exclusión o que se cumplen los criterios de selección, o en caso de que oculten tal información o no puedan presentar los documentos justificativos.

Los operadores económicos pueden volver a utilizar la información facilitada en un DEUC que hayan empleado en un procedimiento de contratación anterior siempre que la información sea correcta y siga siendo pertinente. Para ello lo más fácil es insertar la información en el nuevo DEUC haciendo uso de las funciones apropiadas que incluye a tal efecto el servicio DEUC electrónico antes mencionado. Por supuesto, también será posible reutilizar información a través de otras modalidades para copiar y pegar datos, por ejemplo los datos almacenados en el equipo informático del operador económico (ordenadores personales, tabletas, servidores, etc.).

Con arreglo al artículo 59, apartado 2, párrafo segundo, de la Directiva 2014/24/UE, el DEUC se presentará exclusivamente en formato electrónico, lo cual puede, sin embargo, aplazarse hasta el 18 de abril de 2018 a más tardar ⁽⁹⁾. Esto significa que, hasta el 18 de abril de 2018 a más tardar, podrán coexistir las versiones totalmente electrónicas y las versiones en papel del DEUC. El mencionado servicio DEUC permitirá a los operadores económicos cumplimentar el documento por vía electrónica en **todos los casos** y aprovechar así plenamente las ventajas del servicio ofrecido (en particular, la de reutilizar la información). Con vistas a los procedimientos de contratación en los que el uso de medios de comunicación electrónicos se haya aplazado, el servicio DEUC permite a los operadores económicos imprimir el documento cumplimentado electrónicamente para disponer de un documento en papel que puede seguidamente transmitirse a los poderes o entidades adjudicadores por medios de comunicación distintos de los electrónicos (esto será posible también hasta el 18 de abril de 2018 a más tardar) ⁽⁹⁾.

Tal como se ha señalado anteriormente, el DEUC consiste en una declaración formal del operador económico, que indica que no son de aplicación los motivos de exclusión pertinentes, que se cumplen los criterios de selección pertinentes y que facilitará la información pertinente exigida por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora.

Cuando los contratos estén divididos en lotes y los criterios de selección varíen de un lote a otro ⁽¹⁰⁾, el DEUC deberá cumplimentarse para cada lote (o grupo de lotes al que se apliquen los mismos criterios de selección).

El DEUC indica además la autoridad pública o el tercero encargado de expedir los documentos justificativos ⁽¹¹⁾ e incluye una declaración formal en el sentido de que el operador económico podrá, previa petición y sin demora, facilitar dichos documentos justificativos.

Los poderes y entidades adjudicadores podrán, por voluntad propia o por exigencia ⁽¹²⁾ de los Estados miembros, limitar la información requerida sobre los criterios de selección a una sola pregunta, a saber, si los operadores económicos cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. Aunque posteriormente podrá solicitarse información o documentación adicional, habrá que procurar no imponer cargas administrativas excesivas a los operadores económicos solicitando sistemáticamente certificados u otros tipos de pruebas documentales a todos los participantes en un procedimiento de contratación dado, o evitar las prácticas consistentes en determinar de forma discriminatoria a los operadores económicos a lo que se exigirá tal documentación.

La obligación de los poderes y las entidades adjudicadores de obtener la correspondiente documentación directamente, a través de una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse de forma gratuita, también se aplica cuando la información sobre los criterios de selección solicitada en un principio se ha limitado a «sí» o «no». Si se solicita esa documentación electrónica, los operadores económicos proporcionarán, pues, al poder adjudicador o la entidad adjudicadora la información necesaria para obtener la documentación en el momento de comprobación de los criterios de selección, en vez de hacerlo directamente en el DEUC.

⁽⁹⁾ Véase el artículo 90, apartado 3, de la Directiva 2014/24/UE.

⁽⁹⁾ Asimismo, podrán generar su DEUC como fichero PDF y enviarlo electrónicamente adjuntándolo como anexo. Para poder reutilizar posteriormente la información, conviene que los operadores económicos salven el DEUC cumplimentado en un formato electrónico adecuado (por ejemplo, xml).

⁽¹⁰⁾ Puede ser el caso, por ejemplo, del volumen de negocios mínimo exigido, que, en esos casos, debe determinarse en función del valor máximo estimado de los lotes individuales.

⁽¹¹⁾ Salvo que los poderes o entidades adjudicadores hayan indicado que, de entrada, bastará con información general («sí/no») sobre el cumplimiento de los requisitos. Esta opción se explica con mayor detalle más adelante.

⁽¹²⁾ Estas exigencias pueden ser generales o limitarse exclusivamente a ciertas situaciones, por ejemplo, solo en los procedimientos abiertos o, en el caso de procedimientos en dos fases, solo cuando se invite a participar a todos los candidatos que cumplan los requisitos mínimos.

Si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora pueden acceder por vía electrónica a un extracto del pertinente registro, por ejemplo, de antecedentes penales, el operador económico podrá indicar dónde se halla esa información (esto es, el nombre del registro, la dirección de internet, la identificación del archivo o documento, etc.), de modo que el poder adjudicador o la entidad adjudicadora puedan obtenerla. **Al facilitar esos datos, el operador conviene en que el poder adjudicador o la entidad adjudicadora podrán obtener la documentación pertinente, con sujeción a las disposiciones nacionales de transposición de la Directiva 95/46/CE ⁽¹³⁾, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, y, en particular, de categorías especiales de datos, como los relativos a infracciones, condenas penales o medidas de seguridad.**

De acuerdo con el artículo 64 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, los operadores económicos que estén inscritos en listas oficiales de operadores económicos autorizados o posean el pertinente certificado expedido por organismos de Derecho público o privado, podrán, en lo referente a la información exigida en las partes III a V, presentar al poder adjudicador o la entidad adjudicadora el certificado de inscripción expedido por la autoridad competente o el certificado expedido por el organismo de certificación competente.

Un operador económico que participe **por su cuenta** y que **no recurra** a la capacidad de otras entidades para cumplir los criterios de selección deberá **cumplimentar un solo DEUC**.

Un operador económico que participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de una o varias otras entidades deberá garantizar que el poder adjudicador o la entidad adjudicadora reciban su propio DEUC junto con otro DEUC **separado**, en el que figure la información pertinente ⁽¹⁴⁾, por **cada una de las entidades de que se trate**.

Por último, cuando grupos de operadores económicos, incluidas asociaciones temporales, participen conjuntamente en el procedimiento de contratación, deberá presentarse **un DEUC separado**, en el que figure la información requerida en las partes II a V, por **cada operador económico participante**.

En todos los casos en que más de una persona sea miembro del órgano de administración, de dirección o de supervisión de un operador económico o tenga poderes de representación, decisión o control en él, cada una de ellas **podrá** tener que firmar el mismo DEUC, dependiendo de las normas nacionales, incluidas aquellas que regulen la protección de datos.

En relación con la firma o firmas del DEUC, cabe destacar que puede ser innecesario estampar una firma en dicho documento si este forma parte de un conjunto de documentos transmitidos cuya autenticidad e integridad están garantizadas a través de la firma o firmas preceptivas del medio de transmisión ⁽¹⁵⁾.

En el caso de los procedimientos de contratación en los que se haya publicado una convocatoria de licitación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, la información exigida en la parte I se obtendrá automáticamente, siempre que se utilice el servicio DEUC electrónico anteriormente citado para generar y cumplimentar el DEUC.

Si no se publica una convocatoria de licitación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, el poder adjudicador o la entidad adjudicadora deberán consignar la información que permita identificar de forma inequívoca el procedimiento de contratación. La restante información en todas las demás secciones del DEUC habrá de ser consignada por el operador económico.

El DEUC consta de las siguientes partes y secciones:

- **Parte I. Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora**
- **Parte II. Información sobre el operador económico**

⁽¹³⁾ Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (DO L 281 de 23.11.1995, p. 31).

⁽¹⁴⁾ Véase la parte II, sección C.

⁽¹⁵⁾ Por ejemplo: si la oferta y el correspondiente DEUC en un procedimiento abierto se envían a través de un mensaje de correo electrónico provisto de una firma electrónica del tipo requerido, la firma o firmas adicionales en el propio DEUC podrían no ser necesarias. La firma electrónica del DEUC podría también ser innecesaria si el documento se integra en una plataforma de contratación electrónica y se exige la autenticación electrónica para utilizar dicha plataforma.

— **Parte III. Criterios de exclusión:**

- **A: Motivos referidos a condenas penales.** Su aplicación es obligatoria en virtud del artículo 57, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE. Su aplicación es también obligatoria para los poderes adjudicadores en virtud del artículo 80, apartado 1, párrafo segundo, de la Directiva 2014/25/UE, en tanto que las entidades adjudicadoras distintas de los poderes adjudicadores **pueden** optar por aplicar estos criterios de exclusión.
- **B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social.** Su aplicación es obligatoria en virtud del artículo 57, apartado 2, de la Directiva 2014/24/UE en caso de resolución firme y vinculante. En las mismas condiciones, su aplicación es también obligatoria para los poderes adjudicadores en virtud del artículo 80, apartado 1, párrafo segundo, de la Directiva 2014/25/UE, en tanto que las entidades adjudicadoras distintas de los poderes adjudicadores **pueden** optar por aplicar estos criterios de exclusión. Conviene tener en cuenta que la legislación nacional de algunos Estados miembros puede hacer que la exclusión sea obligatoria incluso en el caso de que la resolución no sea firme y vinculante.
- **C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional (véase el artículo 57, apartado 4, de la Directiva 2014/24/UE).** En estos supuestos los operadores económicos pueden ser excluidos; los Estados miembros pueden obligar a los poderes adjudicadores a aplicar estos motivos de exclusión. De conformidad con el artículo 80, apartado 1, de la Directiva 2014/25/UE, todas las entidades adjudicadoras, sean o no poderes adjudicadores, **pueden** optar por aplicar estos motivos de exclusión o estar obligadas a hacerlo por imposición de su Estado miembro.
- **D: Otros motivos de exclusión que pueden estar previstos en la legislación nacional del Estado miembro del poder adjudicador o de la entidad adjudicadora**

— **Parte IV. Criterios de selección ⁽¹⁶⁾:**

- **α: Indicación global relativa a todos los criterios de selección**
- **A: Idoneidad**
- **B: Solvencia económica y financiera**
- **C: Capacidad técnica y profesional**
- **D: Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental ⁽¹⁷⁾ ⁽¹⁸⁾**

— **Parte V. Reducción del número de candidatos cualificados ⁽¹⁹⁾**

— **Parte VI. Declaraciones finales**

⁽¹⁶⁾ De conformidad con el artículo 80, apartado 2, de la Directiva 2014/25/UE, las entidades adjudicadoras, sean o no poderes adjudicadores, pueden optar por aplicar los criterios de selección previstos en el artículo 58 de la Directiva 2014/24/UE (parte IV, secciones A, B y C).

⁽¹⁷⁾ Aunque la Directiva 2014/25/UE no prevé expresamente que las entidades adjudicadoras utilicen el DEUC respecto de los requisitos ligados a los sistemas de aseguramiento de la calidad y las normas de gestión medioambiental (parte IV, sección D), debe permitirse que lo hagan por razones prácticas, dado que los artículos 62 y 81 de las Directivas 2014/24/UE y 2014/25/UE, respectivamente, son básicamente idénticos.

⁽¹⁸⁾ De conformidad con el artículo 77, apartado 2, y el artículo 78, apartado 1, de la Directiva 2014/25/UE, las entidades adjudicadoras deben seleccionar a los participantes basándose en normas y criterios objetivos. Tal como se ha indicado anteriormente, estos criterios pueden en algunos casos ser los previstos en la Directiva 2014/24/UE o implicar disposiciones básicamente idénticas (véase la nota a pie de página 16). No obstante, las normas y criterios objetivos también pueden ser específicos de una determinada entidad adjudicadora o de un procedimiento de contratación concreto. Ahora bien, un formulario normalizado no puede abarcar estos casos.

⁽¹⁹⁾ Aunque la Directiva 2014/25/UE no prevé expresamente que las entidades adjudicadoras utilicen el DEUC respecto de la reducción del número de candidatos cualificados (parte V), debe permitirse que lo hagan por razones prácticas, dado que tanto el artículo 65 de la Directiva 2014/24/UE como el artículo 78, apartado 2, de la Directiva 2014/25/UE exigen que toda reducción de ese tipo se lleve a cabo con arreglo a criterios o normas objetivos y no discriminatorios.

ANEXO 2

FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora

En el caso de los procedimientos de contratación en los que se haya publicado una convocatoria de licitación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, la información exigida en la parte I se obtendrá automáticamente, siempre que se utilice el servicio DEUC electrónico ⁽¹⁾ para generar y cumplimentar el DEUC. Referencia del anuncio pertinente ⁽²⁾ publicado en el *Diario Oficial de la Unión Europea*:

DOUE S número [], fecha [], página []

Número del anuncio en el DO S: [XXXXXXXXXX-XXXXXX]

Si no se publica una convocatoria de licitación en el DOUE, el poder adjudicador o la entidad adjudicadora deberán consignar la información que permita identificar de forma inequívoca el procedimiento de contratación.

Si la publicación de un anuncio en el *Diario Oficial de la Unión Europea* no es obligatoria, sírvase facilitar otros datos que permitan identificar inequívocamente el procedimiento de contratación (por ejemplo, referencia de la publicación a nivel nacional): [...]

INFORMACION SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

La información exigida en la parte I se obtendrá automáticamente, siempre que se utilice el servicio DEUC electrónico antes citado para generar y cumplimentar el DEUC. De no ser así, dicha información deberá ser consignada por el operador económico.

Identidad del contratante ⁽³⁾	Respuesta
Nombre:	[]
¿De qué contratación se trata?	Respuesta
Título o breve descripción de la contratación ⁽⁴⁾ :	[]
Número de referencia del expediente asignado por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora (en su caso) ⁽⁵⁾ :	[]

La restante información en todas las demás secciones del DEUC habrá de ser consignada por el operador económico.

⁽¹⁾ Los servicios de la Comisión pondrán gratuitamente el servicio DEUC electrónico a disposición de los poderes adjudicadores, las entidades adjudicadoras, los operadores económicos, los proveedores de servicios electrónicos y otras partes interesadas.

⁽²⁾ En el caso de los poderes adjudicadores: bien un anuncio de información previa utilizado como medio de convocatoria de licitación, bien un anuncio de contrato.

En el caso de las entidades adjudicadoras: un anuncio periódico indicativo que se utilice como medio de convocatoria de licitación, un anuncio de contrato o un anuncio sobre la existencia de un sistema de clasificación.

⁽³⁾ Deberá reproducirse la información que figura en la sección I, punto 1.1, del anuncio pertinente. En caso de contratación conjunta, sírvase indicar los nombres de todos los contratantes.

⁽⁴⁾ Véanse los puntos II, 1.1 y II, 1.3 del anuncio pertinente.

⁽⁵⁾ Véase el punto II.1.1 del anuncio pertinente.

Parte II: Información sobre el operador económico

A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Identificación	Respuesta
Nombre:	[]
Número de IVA, en su caso: Si no se dispone de un número de IVA, indique, en su caso, cuando se exija, otro número de identificación nacional.	[] []
Dirección postal:	[.....]
Persona o personas de contacto ^(*) : Teléfono: Correo electrónico: Dirección Internet (dirección de la página web) (en su caso):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Información general	Respuesta
¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o una mediana empresa ^(†) ?	[] Sí [] No
Únicamente en caso de contratación reservada ^(‡) : el operador económico ¿es un taller protegido o una empresa social ^(§) o prevé que el contrato se ejecute en el marco de programas de empleo protegido? Si la respuesta es afirmativa, ¿cuál es el correspondiente porcentaje de trabajadores discapacitados o desfavorecidos? En caso necesario, especifique a qué categoría o categorías pertenecen los trabajadores discapacitados o desfavorecidos de que se trate.	[] Sí [] No [.....] [.....]
En su caso, ¿figura el operador económico inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente (por ejemplo, en el marco de un sistema nacional de (pre)clasificación)?	[] Sí [] No [] No procede
En caso afirmativo: Sírvase responder a las restantes preguntas de esta sección, a la sección B y, cuando proceda, a la sección C de la presente parte, cumplimenta, cuando proceda, la parte V, y, en cualquier caso, cumplimenta y firma la parte VI. a) Indíquese el nombre de la lista o certificado y el número de inscripción o certificación pertinente: b) Si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, sírvase indicar:	a) [.....] b) (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....][.....]

^(*) Repítase la información relativa a las personas de contacto tantas veces como sea necesario.

^(†) Véase la Recomendación de la Comisión de 8 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DO L 124 de 20.5.2003, p. 38). Este dato se solicita exclusivamente con fines estadísticos.

Microempresa: empresa que cuenta con menos de 10 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede de 2 millones EUR.

Pequeña empresa: empresa que cuenta con menos de 50 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede de 10 millones EUR.

Mediana empresa: empresa que no es ni una microempresa ni una pequeña empresa, que cuenta con menos de 250 empleados y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones EUR o cuyo balance total anual no excede de 43 millones EUR.

^(‡) Véase el anuncio de contrato, punto III 1.5.

^(§) Es decir, cuyo objetivo principal sea la integración social y profesional de personas discapacitadas o desfavorecidas.

<p>c) Indíquense las referencias en las que se basa la inscripción o certificación y, en su caso, la clasificación obtenida en la lista oficial ⁽¹⁾:</p> <p>d) ¿Abarca la inscripción o certificación todos los criterios de selección exigidos?</p> <p>En caso negativo: Sírvase consignar, además, la información que figure en la parte IV, secciones A, B, C o D, según proceda. ÚNICAMENTE cuando así lo exijan el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación:</p> <p>e) Podrá el operador económico presentar un certificado con respecto al pago de las cotizaciones a la seguridad social y los impuestos o facilitar información que permita al poder adjudicador o la entidad adjudicadora obtenerlo directamente a través de una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse gratuitamente?</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....] [.....]</p>
Forma de participación	Respuesta
¿Está participando el operador económico en el procedimiento de contratación junto con otros ⁽¹⁾ ?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En caso afirmativo, asegúrese de que los demás interesados presentan un formulario DEUC separado.	
<p>En caso afirmativo:</p> <p>a) Indíquese la función del operador económico dentro del grupo (responsable principal, responsable de cometidos específicos, etc.):</p> <p>b) Identifíquese a los demás operadores económicos que participan en el procedimiento de contratación conjuntamente:</p> <p>c) En su caso, nombre del grupo participante:</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p>
Lotes	Respuesta
En su caso, indicación del lote o lotes respecto a los cuales el operador económico desea presentar una oferta:	[]

B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

En su caso, indíquense el nombre y la dirección de la persona o personas habilitadas para representar al operador económico a efectos del presente procedimiento de contratación.

Representación, en su caso	Respuesta
Nombre y apellidos; junto con la fecha y lugar de nacimiento, si procede:	[.....]; [.....]
Cargo/Capacidad en la que actúa:	[.....]
Dirección postal:	[.....]
Teléfono:	[.....]
Correo electrónico:	[.....]
En caso necesario, facilítese información detallada sobre la representación (sus formas, alcance, finalidad ...).	[.....]

⁽¹⁾ Las referencias y la clasificación, en su caso, figuren en la certificación.

⁽²⁾ En particular, en el caso de un grupo, consorcio, empresa en participación o similares.

C: INFORMACION SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

Recurso	Respuesta
¿Se basa el operador económico en la capacidad de otras entidades para satisfacer los criterios de selección contemplados en la parte IV y los criterios y normas (en su caso) contemplados en la parte V, más abajo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

En caso afirmativo, facilítese un formulario DEUC separado por cada una de las entidades consideradas que recoja la información exigida en las secciones A y B de esta parte y en la parte III, debidamente cumplimentado y firmado por dichas entidades. Se incluirán también aquí el personal técnico o los organismos técnicos que no estén integrados directamente en la empresa del operador económico, especialmente los responsables del control de la calidad y, cuando se trate de contratos públicos de obras, el personal técnico o los organismos técnicos de los que disponga el operador económico para la ejecución de la obra. Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se basa el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trata ^(*).

D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS EN CUYA CAPACIDAD NO SE BASA EL OPERADOR ECONÓMICO

(Esta sección se cumplimentará únicamente si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exigen expresamente tal información.)

Subcontratación	Respuesta
¿Tiene el operador económico la intención de subcontratar alguna parte del contrato a terceros?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo y en la medida en que se conozca este dato, enumérense los subcontratistas previstos: [...]

Si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora solicitan expresamente tal información, además de la contemplada en la presente sección, facilítese la información requerida en las secciones A y B de esta parte y en la parte III por cada uno de los subcontratistas, o cada una de las categorías de subcontratistas, en cuestión.

(*) Por ejemplo, cuando se trate de organismos técnicos encargados del control de la calidad, parte IV, sección C, punto 3.

Parte III: Motivos de exclusión

A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES

El artículo 57, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE establece los siguientes motivos de exclusión:

1. Participación en una organización delictiva ⁽¹⁵⁾;
2. Corrupción ⁽¹⁶⁾;
3. Fraude ⁽¹⁷⁾;
4. Delitos de terrorismo o delitos ligados a las actividades terroristas ⁽¹⁸⁾;
5. Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo ⁽¹⁹⁾;
6. Trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos ⁽²⁰⁾.

Motivos referidos a condenas penales con arreglo a las disposiciones nacionales de aplicación de los motivos enunciados en el artículo 57, apartado 1, de la Directiva	Respuesta
¿Ha sido el propio operador económico, o cualquier persona que sea miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control en él, objeto, por alguno de los motivos enumerados más arriba, de una condena en sentencia firme que se haya dictado, como máximo, en los cinco años anteriores o en la que se haya establecido directamente un período de exclusión que siga siendo aplicable?	[] Sí [] No Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar: (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....] ⁽¹⁵⁾
En caso afirmativo, indíquese ⁽²⁰⁾ : a) Fecha de la condena, especificando de cuál de los puntos 1 a 6 se trata y las razones de la misma: b) Identificación de la persona condenada []: c) En la medida en que se establezca directamente en la condena:	a) Fecha: [], punto(s): [], razón o razones: [] b) [] c) Duración del período de exclusión [.....] y puntos de que se trate []: Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar: (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....] ⁽²¹⁾
En caso de condena, ¿ha adoptado el operador económico medidas para demostrar su credibilidad pese a la existencia de un motivo pertinente de exclusión («autocorrección»)?	[] Sí [] No
En caso afirmativo, describánselas medidas adoptadas ⁽²²⁾ :	[.....]

⁽¹⁵⁾ Tal como se define en el 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 (DO L 300 de 11.11.2008, p. 42).

⁽¹⁶⁾ Tal como se define en el artículo 3 del Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que están implicados funcionarios de las Comunidades Europeas o de los Estados miembros de la Unión Europea (DO C 195 de 25.6.1997, p. 1) y en el artículo 2, apartado 1, de la Decisión marco 2003/588/JAI del Consejo, de 22 de julio de 2003, relativa a la lucha contra la corrupción en el sector privado (DO L 192 de 31.7.2003, p. 54). Este motivo de exclusión abarca también la corrupción tal como se define en la legislación nacional del poder adjudicador (entidad adjudicadora) o del operador económico.

⁽¹⁷⁾ En el sentido del artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (DO C 316 de 27.11.1965, p. 48).

⁽¹⁸⁾ Tal como se definen en la Decisión marco del Consejo, de 13 de junio de 2002, sobre la lucha contra el terrorismo (DO L 164 de 22.6.2002, p. 3). Este motivo de exclusión engloba también la inducción o complicidad para cometer un delito o la tentativa de cometerlo, tal como se contempla en el artículo 4 de la citada Decisión marco.

⁽¹⁹⁾ Tal como se definen en el artículo 1 de la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2005, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales y para la financiación del terrorismo (DO L 309 de 25.11.2005, p. 15).

⁽²⁰⁾ 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 (DO L 101 de 15.4.2011, p. 1).

⁽²¹⁾ Repítase tantas veces como sea necesario.

⁽²²⁾ Repítase tantas veces como sea necesario.

⁽²³⁾ Repítase tantas veces como sea necesario.

⁽²⁴⁾ De conformidad con las disposiciones nacionales de aplicación del artículo 57, apartado 6, de la Directiva 2014/24/UE.

⁽²⁵⁾ La explicación deberá demostrar la idoneidad de las medidas adoptadas teniendo en cuenta el carácter de los delitos cometidos (puntual, reiterado, sistemático, etc.).

B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

Pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social	Respuesta	
¿Ha cumplido el operador económico todas sus obligaciones relativas al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social, tanto en el país en el que está establecido como en el Estado miembro del poder adjudicador o la entidad adjudicadora, si no coincide con su país de establecimiento?	[] Sí [] No	
En caso negativo, indíquese:	Impuestos	Cotizaciones sociales
a) País o Estado miembro de que se trate	a) [.....]	a) [.....]
b) ¿A cuánto asciende el importe en cuestión?	b) [.....]	b) [.....]
c) ¿De qué manera ha quedado establecido ese incumplimiento?		
1) A través de una resolución administrativa o judicial:	c1) [] Sí [] No	c1) [] Sí [] No
— ¿Es esta resolución firme y vinculante?	— [] Sí [] No	— [] Sí [] No
— Indíquese la fecha de la condena o resolución.	— [.....]	— [.....]
— En caso de condena, y siempre que se establezca directamente en ella, duración del período de exclusión.	— [.....]	— [.....]
2) Por otros medios. Especifíquese.	c2) [.....]	c2) [.....]
d) ¿Ha cumplido el operador económico sus obligaciones mediante pago o acuerdo vinculante con vistas al pago de los impuestos o las cotizaciones a la seguridad social que adeude, incluidos, en su caso, los intereses devengados o las multas impuestas?	d) [] Sí [] No En caso afirmativo, especifíquese: [.....]	d) [] Sí [] No En caso afirmativo, especifíquese: [.....]
Si la documentación pertinente relativa al pago de impuestos o de cotizaciones sociales está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): (24) [.....] [.....] [.....]	

C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL (25)

Conviene tener en cuenta que, a los efectos de la presente contratación, algunos de los siguientes motivos de exclusión pueden haberse definido con mayor precisión en la legislación nacional, en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación. Así, la legislación nacional puede, por ejemplo, establecer que el concepto de «falta profesional grave» abarca varias formas diferentes de conducta.

Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional	Respuesta
Según su leal saber y entender, ¿ha incumplido el operador económico sus obligaciones en los ámbitos de la legislación laboral, social y medioambiental (26)?	[] Sí [] No
	En caso afirmativo, ¿he adoptado el operador económico medidas para demostrar su credibilidad pese a la existencia de ese motivo de exclusión («autocorrección»)?
	[] Sí [] No
	Si lo ha hecho, describáse las medidas adoptadas: [.....]

(24) Repítase tantas veces como sea necesario.

(25) Véase el artículo 57, apartado 4, de la Directiva 2014/24/UE.

(26) Tal como se contemplan a efectos de la presente contratación en la legislación nacional, en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación o en el artículo 18, apartado 2, de la Directiva 2014/24/UE.

<p>¿Se encuentra el operador económico en alguna de las siguientes situaciones?</p> <p>a) En quiebra b) Sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación c) Ha celebrado un convenio con sus acreedores d) En cualquier situación análoga resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las disposiciones legales y reglamentarias nacionales e) Sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal f) Sus actividades empresariales han sido suspendidas</p> <p>En caso afirmativo: — Especifíquese: — Indíquense los motivos por los cuales el operador es, no obstante, capaz de ejecutar el contrato, teniendo en cuenta las disposiciones y medidas nacionales aplicables en lo referente a la continuación de la actividad en tales circunstancias ⁽²⁶⁾?</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>— [.....]</p> <p>— [.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....]</p>
<p>¿Se ha declarado al operador económico culpable de una falta profesional grave ⁽²⁶⁾?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>En caso afirmativo, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si lo ha hecho, describense las medidas adoptadas: [.....]</p>
<p>¿Ha celebrado el operador económico acuerdos con otros operadores económicos destinados a falsear la competencia?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>En caso afirmativo, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si lo ha hecho, describense las medidas adoptadas: [.....]</p>
<p>¿Tiene el operador económico conocimiento de algún conflicto de intereses debido a su participación en el procedimiento de contratación?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>¿Ha asesorado el operador económico o alguna empresa relacionada con él al poder adjudicador o la entidad adjudicadora o ha intervenido de otra manera en la preparación del procedimiento de contratación?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

⁽²⁷⁾ Véase la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación.

⁽²⁸⁾ No será necesario facilitar esta información si la exclusión de los operadores económicos en uno de los supuestos contemplados en las letras a) a f) tiene carácter obligatorio en virtud de la legislación nacional aplicable, en ninguna excepción posible aun en el caso de que el operador económico esté en condiciones de ejecutar el contrato.

⁽²⁹⁾ En su caso, véanse las definiciones en la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación.

⁽³⁰⁾ Según lo señalado en la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación.

<p>¿Ha experimentado el operador económico la rescisión anticipada de un contrato público anterior, un contrato anterior con una entidad adjudicadora o un contrato de concesión anterior o la imposición de daños y perjuicios u otras sanciones comparables en relación con ese contrato anterior?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>{ }</p> <p>En caso afirmativo, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si lo ha hecho, describense las medidas adoptadas:</p> <p>{ }</p>
<p>¿Puede el operador económico confirmar que:</p> <p>a) no ha sido declarado culpable de falsedad grave al proporcionar la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o el cumplimiento de los criterios de selección,</p> <p>b) no ha ocultado tal información,</p> <p>c) ha podido presentar sin demora los documentos justificativos exigidos por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora, y</p> <p>d) no ha intentado influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones del poder adjudicador o la entidad adjudicadora, obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de contratación, o proporcionar por negligencia información engañosa que pueda tener una influencia importante en las decisiones relativas a la exclusión, selección o adjudicación?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>

D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE PUEDEN ESTAR PREVISTOS EN LA LEGISLACION NACIONAL DEL ESTADO MIEMBRO DEL PODER ADJUDICADOR O DE LA ENTIDAD ADJUDICADORA

Motivos de exclusión puramente nacionales	Respuesta
<p>¿Son aplicables los motivos de exclusión puramente nacionales que se especifican en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación?</p> <p>Si la documentación exigida en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>{ } { } { } (21)</p>
<p>En el caso de que sea aplicable cualquiera de los motivos de exclusión puramente nacionales, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras?</p> <p>Si lo ha hecho, describense las medidas adoptadas:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>{ }</p>

(21) Replícase tantas veces como sea necesario.

Parte IV: Criterios de selección

En relación con los criterios de selección (sección o secciones A a D de la presente parte), el operador económico declara que:

A: INDICACION GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCION

El operador económico solo debe cumplimentar esta casilla si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora han indicado en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiere el anuncio que el operador económico puede limitarse a cumplimentar la sección o de la parte IV omitiendo cualquier otra sección de la parte IV.

Cumplimiento de todos los criterios de selección	Respuesta
Cumple los criterios de selección requeridos:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

A: IDONEIDAD

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exijan el cumplimiento de los criterios de selección en cuestión en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiere el anuncio.

Idoneidad	Respuesta
1) Figura inscrito en un registro profesional o mercantil en su Estado miembro de establecimiento ⁽³²⁾ : Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	[.....] (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]
2) Cuando se trate de contratos de servicios: ¿Es preciso disponer de una autorización específica o estar afiliado a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate en el país de establecimiento del operador económico? Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, especifíquese qué autorización o afiliación e indiquese si el operador económico cumple este requisito: [...] <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]

B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exijan el cumplimiento de los criterios de selección en cuestión en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiere el anuncio.

Solvencia económica y financiera	Respuesta
1a) Su volumen de negocios anual («general») durante el número de ejercicios exigido en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente: Y/o	ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [.....] moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [.....] moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [.....] moneda
1b) Su volumen de negocios anual medio durante el número de ejercicios exigido en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente ⁽³³⁾ : Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	(número de ejercicios, volumen de negocios medio): [.....], [.....] [.....] moneda (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]

⁽³²⁾ Tal como se contempla en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, los operadores económicos de determinados Estados miembros pueden tener que cumplir otros requisitos establecidos en dicho anexo.

⁽³³⁾ Solo si el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación lo permiten.

<p>2a) Su volumen de negocios anual («específico») durante el número de ejercicios exigido en el ámbito de actividad cubierto por el contrato y que es específica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente:</p> <p>Y/o</p> <p>2b) Su volumen de negocios anual medio en el ámbito y durante el número de ejercicios exigidos en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente ⁽²⁴⁾:</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [..] moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [..] moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [..] moneda</p> <p>(número de ejercicios, volumen de negocios medio): [.....],[.....] [..] moneda</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>
<p>3) Si no se dispone de la información sobre el volumen de negocios (general o específico) en relación con todo el período considerado, indíquese la fecha de creación de la empresa o de inicio de las actividades del operador económico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) En relación con las ratios financieras ⁽²⁵⁾ que se especifican en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación, el operador económico declara que el valor real de la(s) ratio(s) requerida(s) es el siguiente:</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>(Indicación de la ratio requerida –ratio entre x e y ⁽²⁶⁾– y del valor): [.....], [.....] ⁽²⁷⁾</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>
<p>5) El importe asegurado en el seguro de indemnización por riesgos profesionales del operador económico es el siguiente:</p> <p>Si esta información está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>[.....] [..] moneda</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>
<p>6) En relación con los demás requisitos económicos o financieros que, en su caso, se especifiquen en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación, el operador económico declara que:</p> <p>Si la correspondiente documentación que, en su caso, se especifique en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>[.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>

C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exijan el cumplimiento de los criterios de selección en cuestión en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera el anuncio.

Capacidad técnica y profesional	Respuesta
<p>1a) Únicamente cuando se trate de contratos públicos de obras:</p> <p>Durante el período de referencia, el operador económico ha ejecutado las siguientes obras del tipo especificado:</p> <p>Si la documentación pertinente relativa a la ejecución y conclusión satisfactorias de las obras más importantes está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>Número de años (este período es específica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación): [.....]</p> <p>Obras: [.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>

⁽²⁴⁾ Solo si el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación lo permiten.

⁽²⁵⁾ Por ejemplo, la ratio entre el activo y el pasivo.

⁽²⁶⁾ Por ejemplo, la ratio entre el activo y el pasivo.

⁽²⁷⁾ Repítase tantas veces como sea necesario.

⁽²⁸⁾ Los poderes adjudicadores podrán exigir hasta cinco años y admitir experiencia que date de más de cinco años.

<p>1b) Únicamente cuando se trate de contratos públicos de suministros o contratos públicos de servicios: Durante el período de referencias ⁽³⁰⁾, el operador económico ha realizado las siguientes principales entregas del tipo especificado o prestado los siguientes principales servicios del tipo especificado: Al elaborar la lista, indiquense los importes, las fechas y los destinatarios, públicos o privados ⁽³¹⁾:</p>	<p>Número de años (este período se especifica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación): [.....]</p> <table border="1" data-bbox="802 286 1326 365"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Importes</th> <th>fechas</th> <th>destinatarios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Importes	fechas	destinatarios				
Descripción	Importes	fechas	destinatarios						
<p>2) Puede recurrir al personal técnico o los organismos técnicos ⁽⁴¹⁾ siguientes, especialmente los responsables del control de la calidad: En el caso de los contratos públicos de obras, el operador económico podrá recurrir al personal técnico o los organismos técnicos siguientes para ejecutar la obra:</p>	<p>[.....] [.....]</p>								
<p>3) Emplea las siguientes instalaciones técnicas y medidas para garantizar la calidad y dispone de los siguientes medios de estudio e investigación:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Podrá aplicar los siguientes sistemas de gestión de la cadena de suministro y seguimiento durante la ejecución del contrato:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Cuando los productos o servicios que se vayan a suministrar sean complejos o, excepcionalmente, en el caso de productos o servicios que sean necesarios para un fin particular: ¿Autorizará el operador económico que se verifiquen ⁽⁴²⁾ su capacidad de producción o su capacidad técnica y, en su caso, los medios de estudio e investigación de que dispone, así como las medidas de control de la calidad que aplicará?</p>	<p>[] SI [] No</p>								
<p>6) Quienes a continuación se indican poseen los siguientes títulos de estudios y profesionales:</p> <p>a) el propio proveedor de servicios o contratista y/o (dependiendo de los requisitos fijados en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación)</p> <p>b) su personal directivo:</p>	<p>a) [.....] b) [.....]</p>								
<p>7) El operador económico podrá aplicar las siguientes medidas de gestión medioambiental al ejecutar el contrato:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>8) La plantilla media anual del operador económico y el número de directivos durante los tres últimos años fueron los siguientes:</p>	<p>Año, plantilla media anual: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Año, número de directivos: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]</p>								
<p>9) El operador económico dispondrá de la maquinaria, el material y el equipo técnico siguientes para ejecutar el contrato:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>10) El operador económico tiene eventualmente el propósito de subcontratar ⁽⁴³⁾ la siguiente parte (es decir, porcentaje) del contrato:</p>	<p>[.....]</p>								

⁽³⁰⁾ Los poderes adjudicadores podrán exigir hasta tres años y admitir experiencia que date de más de tres años.

⁽³¹⁾ En otras palabras, deben enumerarse todos los destinatarios y la lista debe incluir los clientes tanto públicos como privados de los suministros o los servicios de que se trate.

⁽⁴¹⁾ Cuando se trate de personal técnico u organismos técnicos que no estén integrados directamente en la empresa del operador económico pero en cuya capacidad se base este, tal como se indica en la parte II, sección C, deberán cumplimentarse formularios DEUC separados.

⁽⁴²⁾ La verificación será efectuada por el poder adjudicador o, en su nombre, cuando este así lo autorice, por un organismo oficial competente del país en el que esté establecido el proveedor de suministros o de servicios.

⁽⁴³⁾ Téngase en cuenta que, si el operador económico ha decidido subcontratar una parte del contrato y cuenta con la capacidad del subcontratista para llevar a cabo esa parte, deberá cumplimentar un DEUC separado en relación con dicho subcontratista (véase la parte II, sección C, más arriba).

<p>11) Cuando se trate de contratas públicas de suministros:</p> <p>El operador económico facilitará las muestras, descripciones o fotografías requeridas de los productos que se deben suministrar, en medida de adquirir certificados de autenticidad.</p> <p>Cuando proceda, el operador económico declara asimismo que facilitará los certificados de autenticidad requeridos.</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....]</p>
<p>12) Cuando se trate de compras públicas de suministros:</p> <p>¿Puede el operador económico presentar los oportunos certificados expedidos por institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de los productos perfectamente detallada mediante referencias a las especificaciones o normas técnicas, conforme a lo previsto en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación?</p> <p>Si la respuesta es negativa, sírvase explicar por qué e indicar qué otros medios de prueba pueden aportarse.</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....]</p>

D. SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicatario o la entidad adjudicadora elijan la aplicación de sistemas de aseguramiento de la calidad o normas de gestión medioambiental en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiere el anuncio.

Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental	Respuesta
<p>¿Podrá el operador económico presentar certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que cumple las normas de aseguramiento de la calidad requeridas, en particular en materia de accesibilidad para personas con discapacidad?</p> <p>Si la respuesta es negativa, sírvase explicar por qué y especificar de qué otros medios de prueba sobre el sistema de aseguramiento de la calidad se dispone.</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....]</p>
<p>¿Podrá el operador económico presentar certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que aplica los sistemas o normas de gestión medioambiental requeridos?</p> <p>Si la respuesta es negativa, sírvase explicar por qué y especificar de qué otros medios de prueba sobre los sistemas o normas de gestión medioambiental se dispone.</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....]</p>

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora hayan especificado los criterios o normas objetivos y no discriminatorios que se aplicarán para limitar el número de candidatos que serán invitados a participar en la licitación o en un diálogo. Esta información, que podrá ir acompañada de requisitos en relación con los (tipos de) certificados o tipos de pruebas documentales que, en su caso, debían presentarse, se establece en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiere el anuncio.

Solo en el caso de los procedimientos restringidos, los procedimientos de licitación con negociación, los procedimientos de diálogo competitivo y las asociaciones para la innovación:

El operador económico declara que:

Reducción del número	Respuesta
Cumple los criterios o normas objetivos y no discriminatorios que se aplicarán para limitar el número de candidatos de la siguiente manera:	{...}
En el supuesto de que se requieran ciertos certificados u otros tipos de pruebas documentales, indíquese en relación con cada uno de ellos si el operador económico dispone de los documentos necesarios.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ⁽⁴⁶⁾
Si algunos de estos certificados u otros tipos de pruebas documentales están disponibles en formato electrónico ⁽⁴⁴⁾ , sírvase indicar respecto de cada uno de ellos:	(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): {.....}{.....}{.....} ⁽⁴⁶⁾

Parte VI: Declaraciones finales

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que la información comunicada en las partes II – V es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que podrá(n) aportar los certificados y otros tipos de pruebas documentales contemplados sin tardanza, cuando se le(s) soliciten, salvo en caso de que:

- el poder adjudicador o la entidad adjudicadora tengan la posibilidad de obtener los documentos justificativos de que se trate directamente, accediendo a una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse de forma gratuita ⁽⁴⁷⁾, o
- a partir del 18 de octubre de 2018 a más tardar ⁽⁴⁸⁾, el poder adjudicador o la entidad adjudicadora ya posean los documentos en cuestión.

El/los abajo firmante(s) formalmente consiente(n) en que [indíquese el poder adjudicador o la entidad adjudicadora según figure en la parte I, sección A] tenga acceso a los documentos justificativos de la información que se ha facilitado en [indíquese la parte/sección/punto(s) pertinente(s)] del presente Documento Europeo Único de Contratación, a efectos de [indíquese el procedimiento de contratación: (descripción breve, referencia de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, número de referencia)].

Fecha, lugar y, cuando se exija(n) o sea(n) necesaria(s), firma(s): [.....]

⁽⁴⁴⁾ Indíquese claramente a qué elemento se refiere la respuesta.

⁽⁴⁵⁾ Repítase tantas veces como sea necesario.

⁽⁴⁶⁾ Repítase tantas veces como sea necesario.

⁽⁴⁷⁾ Siempre y cuando el operador económico haya facilitado la información necesaria (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación) que permite al poder adjudicador o la entidad adjudicadora acceder. Si fuera preciso, deberá otorgarse el oportuno consentimiento para acceder a dicha base de datos.

⁽⁴⁸⁾ Dependiendo de la aplicación a nivel nacional del artículo 59, apartado 5, párrafo segundo, de la Directiva 2014/24/UE.

ANEXO II (LOTE 1)
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. vecino de calle N.I.F. núm. con domicilio social en y C.I.F. núm. Boletín Oficial de Aragón núm.) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el de fecha , referente al procedimiento abierto convocado para la contratación del **servicio de "EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE TASAS AMBIENTALES DE ZARAGOZA E IMPLANTACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA SU GESTIÓN" (Lote 1)** y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la siguiente oferta:

LOTE 1º SERVICIOS DE DISEÑO, IMPRESIÓN, GENERACIÓN DE FICHEROS, ENSOBRADO Y ENVÍO TELEMÁTICO

CÓDIGO PRECIO	SERVICIO A PRESTAR	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO EN EUROS (sin IVA)
G1.1	<i>Folleto informativo sobre la factura de los servicios de abastecimiento y saneamiento de agua y recogida de basuras</i> (Incluye el diseño, la maquetación, generación formatos electrónicos, la impresión a dos caras y cuatro tintas y el envío de hasta 6 lotes/año a la dependencia designada)	FOLLETO	
G1.2	<i>Edición preimpreso documento de pago en papel ecológico, a una cara, hasta dos tintas, con troquelado para "talón de cargo"</i> (Incluye el diseño de los modelos necesarios)	DOCUMENTO DE PAGO	
G1.3	<i>Edición preimpreso factura en formato DINA4, ecológico, a dos caras, en tres tintas por cara</i> (Incluye el diseño de los modelos necesarios)	FACTURA	
G1.4	<i>Impresión documento de pago a una tinta con información variable, sobre preimpreso</i> (Incluye la programación necesaria para incluir la información en los espacios previstos y la generación de ficheros en formatos digitales)	DOCUMENTO DE PAGO	
G1.5	<i>Impresión factura a una tinta con información variable en las dos caras, sobre preimpreso</i> (Incluye la programación necesaria para incluir la información en los espacios previstos y la generación de ficheros en formatos digitales)	FACTURA	
G1.6	<i>Impresión documento de pago "full color" con información variable en una cara (SIN PREIMPRESO)</i> (Incluye el diseño y maquetación del documento, el suministro de papel ecológico, el troquelado del "talón de cargo" y la generación de ficheros en formatos digitales)	DOCUMENTO DE PAGO	
G1.7	<i>Impresión factura "full color" con información variable en las dos caras (SIN PREIMPRESO)</i> (Incluye el diseño y maquetación de la factura y el suministro de papel en formato DINA4, ecológico y la generación de ficheros en formatos digitales)	PÁGINA	
G1.8	<i>Documento en formato hasta DINA4 impreso hasta tres tintas, a una o dos caras</i> (Incluye el diseño, la maquetación, la impresión y la generación de ficheros en formatos digitales)	UNIDAD	
G1.9	<i>Plegado + ensobrado hasta 3 documentos (personalizados o no) + cerrado + clasificación para distribución.</i> (Incluye el suministro de sobre impreso en offset para ensobradora, tipo americano, con ventanilla a la derecha, impreso por ambas caras, una de ellas a dos tintas)	SOBRE	
G1.10	<i>Envío telemático de los documentos vinculados a las pólizas de un determinado titular, en los formatos solicitados por los abonados</i> (Incluye la implementación de aplicación de gestión, la personalización del texto de remisión con inclusión de los enlaces que correspondan, el envío por el medio elegido, el control de las incidencias de envíos devueltos, y la gestión de respuestas a enlaces y obtención de estadísticas)	ENVÍO	
G1.11	<i>Hora especialista.</i> A los efectos de valorar las adaptaciones de las aplicaciones y tareas desarrolladas por la empresa adjudicataria previstas en la cláusula 23.	HORA ESPECIALISTA	

Mejoras en tiempo de soporte técnico adicional y formación de persona

- | | |
|--|---------|
| a) Tiempo de soporte adicional | (meses) |
| b) Formación a los usuarios directos de los procedimientos y módulos implantados | (horas) |
| c) Formación al personal del Servicio de Redes y Sistemas | (horas) |

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II (LOTE 2)
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. vecino de calle N.I.F. núm. con domicilio social en y C.I.F. núm. Boletín Oficial de Aragón núm. con domicilio en núm. en nombre propio (o en representación de) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el de fecha , referente al procedimiento abierto convocado para la contratación del **servicio de "EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE TASAS AMBIENTALES DE ZARAGOZA E IMPLANTACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA SU GESTIÓN" (Lote 2)** y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la siguiente oferta:

LOTE 2º DISTRIBUCIÓN DE ENVÍOS Y CONTROL DEVOLUCIONES			
CÓDIGO PRECIO	SERVICIO A PRESTAR	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO EN EUROS (SIN IVA)
G2.1	<i>Distribución de envíos en Zaragoza capital</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 20 GR)	
G2.2	<i>Distribución de envíos resto de España</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 20 GR)	
G2.3	<i>Distribución de envíos en resto destinos</i> (Incluye la entrega de los envíos, la indicación de incidencias en la entrega y fecha del intento, y la devolución en el lugar que corresponda)	SOBRE (HASTA 20 GR)	
G2.4	<i>Control de sobres devueltos</i> (Incluye el tratamiento, captura e introducción de datos, generación de ficheros y clasificación de sobres devueltos, el depósito provisional de sobres, su eliminación final, y controles de calidad)	SOBRE DEVUELTO	

(fecha y firma del proponente)

ANEXO III

CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE

MODELO DE INFORME SOBRE LAS MEDIDAS QUE ESTABLECERÁ LA EMPRESA EN MATERIA DE CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE.

Tal como se indica en el apartado 3.5.1- f de la Instrucción relativa a la incorporación de cláusulas sociales de género en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus Organismos autónomos y Entidades del sector público municipal, la empresa licitadora presentará, como mínimo un informe que incluya tres acciones nuevas en materia de conciliación durante la ejecución del contrato. A través de este informe deberá acreditar la planificación de dichas acciones de forma detallada.

Las medidas podrán pertenecer a uno o más de los siguientes bloques:

1. Mejora o ampliación de los permisos establecidos por la normativa legal vigente.
2. Flexibilización y/o adecuación de la jornada de trabajo.
3. Flexibilización y/o adecuación del horario de trabajo.
4. Servicios de apoyo a la conciliación.
5. Otro tipo de medidas.

El informe deberá recoger los siguientes aspectos por cada una de las medidas que se comprometa a realizar a lo largo de la contratación:

MEDIDA NÚMERO: _____

1. DEFINICIÓN DE LA MEDIDA: A quién va dirigida
2. PLANIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Fecha de inicio y vigencia de la medida.
3. OBJETIVOS A CONSEGUIR.
4. MOTIVOS POR LOS QUE SE ELIGE DICHA MEDIDA: Detallar el proceso que se ha establecido para su elección.
5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN: Indicar cómo y cuándo se va a comunicar la implantación de dicha medida a las personas que puedan acogerse a la misma.
6. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DE LA MEDIDA: Indicar los mecanismos o herramientas que se van a utilizar para realizar un seguimiento cuantitativo y cualitativo de la medida implantada con datos desagregados por sexos y porcentajes.
7. PREVISIÓN DEL NÚMERO DE PERSONAS, TRABAJADORAS Y/O USUARIAS, QUE PODRÁN ACOGERSE A LA MISMA.

ANEXO IV

INSTRUCCION DEL VICEALCALDE-CONSEJERO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y HACIENDA SOBRE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS.

Tras la reforma laboral de 2006, que introdujo cambios en los artículos 42 y 43 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, la Abogacía General del Estado publicó su Circular Laboral 2/2007, en la que establecía pautas a seguir a la hora de la celebración de contratos administrativos de servicios, tanto en la fase previa a la adjudicación, como durante su ejecución, a fin de evitar que la jurisdicción social pueda declarar situaciones de cesión ilegal de trabajadores en la Administración Pública, derivadas de dichos contratos administrativos.

Por su parte, el Tribunal de Cuentas elevó a las Cortes Generales una Moción sobre la necesidad de evitar los riesgos de que los trabajadores de las empresas de servicios contratadas por la Administración, por las condiciones en que se desarrolla la actividad contratada, se conviertan en personal laboral de la Administración contratante en virtud de sentencias judiciales, que motivó la aprobación de la Resolución de 27 de octubre de 2010 (BOE de 18 de enero de 2011), por la Comisión Mixta de las Cortes Generales para las relaciones con el Tribunal de Cuentas.

En dicha Resolución se insta a las Administraciones Públicas a instrumentar los mecanismos necesarios para atajar aquellas prácticas que han venido llevándose a cabo durante los últimos años en las contrataciones de servicios, por cuanto la declaración de la cesión ilegal, que ofrece al trabajador el derecho a adquirir la condición de fijo en la empresa cedente o cesionaria, da lugar, en caso de decantarse por la cesionaria, en este caso una Administración Pública, a adquirir la condición de personal laboral indefinido no fijo.

Esta circunstancia se opone de manera notoria a lo establecido en nuestra Constitución, que prevé en su artículo 103.2, que el acceso a la función pública debe hacerse conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, a través de procedimientos, tal y como recoge la Ley 7/2007, de 12 de abril, en su artículo 55, que garanticen, además de esos principios, la publicidad y la transparencia, así como la imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección.

1. Ámbito de aplicación

La presente instrucción, y los criterios que en ella se contienen, serán de aplicación en el Ayuntamiento de Zaragoza así como en sus organismos autónomos.

2. Principios de actuación

Siguiendo las propuestas del Tribunal de Cuentas sobre la materia, asumidas por las Cortes Generales en su Resolución de 27 de octubre de 2010, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas y publicada en el BOE el 18 de enero de 2011, se atenderá a los siguientes principios de actuación:

1. Se evitará, tanto por los órganos gestores de personal como por los responsables de la gestión de los servicios, el recurso a la contratación de servicios externos para suplir la carencia de medios personales cuando se trate de hacer frente a necesidades permanentes de personal, relacionadas con el ejercicio de las competencias que tenga atribuidas la entidad u órgano de que se trate.



2. En los pliegos de prescripciones técnicas, así como en los de cláusulas administrativas particulares, de los contratos de servicios y de los que se celebren en su caso, con empresas de trabajo temporal, se determinarán con precisión las prestaciones a realizar, no deben tener carácter difuso o ser actividades meramente accesorias difícilmente diferenciables de las actividades ordinarias de la administración y no deben concebirse como contrataciones destinadas a integrar personal en los equipos de trabajo de personal propio, de manera que se evite el riesgo de que se consolide como personal del organismo contratante el procedente de las citadas empresas. Con la misma finalidad, deberá cuidarse también que su ejecución no se desvíe de lo pactado, así como el cumplimiento de su plazo de duración y de las prórrogas.
3. Los responsables de la gestión de los servicios para cuya ejecución se recurre a la contratación externa se abstendrán de realizar, durante la ejecución de los contratos, acto alguno que, conforme a la interpretación que viene realizándose en sede judicial, pueda conducir al reconocimiento de una situación de cesión ilegal, con las consecuencias que se anudan a este reconocimiento. En especial, deberán respetar, durante dicha ejecución, el poder de dirección que corresponde al empresario, absteniéndose de asumir funciones directivas, señaladamente mediante la impartición directa de órdenes e instrucciones, sobre el personal de la empresa concertada, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos.
Además, tanto en la fase previa a la adjudicación del contrato como durante la ejecución del mismo, se seguirán las pautas que se establecen en la Circular Laboral 2/2007, de la Abogacía General del Estado, sobre cesión ilegal de trabajadores tras la reforma laboral de 2006, para evitar que se pueda declarar tal cesión, y se vigilará especialmente que, en un análisis de indicios esenciales y accidentales, no concurra ninguno de aquéllos de los que se pueda presumir que existe cesión ilegal, y que se recogen detalladamente en la mencionada Circular.

3. Buenas prácticas en la fase de formalización de los contratos

1. La contratación de servicios externos ha de circunscribirse exclusivamente a los supuestos en que se encuentre debidamente justificada, no pudiendo ser objeto de estos contratos aquellos servicios que impliquen el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.
2. El objeto del contrato deberá ser la prestación integral de un servicio, incluyendo la aportación de funciones de organización e iniciativa para garantizar el cumplimiento del mismo.
3. Los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán determinar con precisión las prestaciones a realizar.

En ellos deberá consignarse la obligación por parte de la empresa adjudicataria de designar al menos un coordinador técnico o responsable, perteneciente a la plantilla del contratista, que sea el encargado de la dirección del proyecto, así como de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria.

Asimismo, los pliegos deberán hacer constar el compromiso de la empresa contratista para ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

4. Con carácter general, la prestación de los servicios derivados de un contrato administrativo se prestarán en dependencias o instalaciones propias del empresario contratista, y sólo con carácter excepcional podrán prestarse dichos servicios en algunos de los centros dependientes del Ayuntamiento o sus organismos autónomos, haciendo constar las razones que motiven este extremo en los pliegos del contrato.
5. En el caso de la contratación de servicios que se presten de manera continuada en los centros de trabajo, con carácter previo al inicio de la prestación contratada, el responsable de la Administración deberá comprobar la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que el empresario contratista ocupen en los mismos.¹

Así mismo, habrá de dotarse a este personal de espacios de trabajo diferenciados de aquellos que ocupa el personal funcionario y laboral dependiente del Ministerio o de sus organismos autónomos.

6. Estas premisas serán de aplicación también para el personal de aquellas entidades que, en virtud de una encomienda de gestión, realicen actividades de carácter material, técnico o de servicios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.1.n) y 24.6 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4. Buenas prácticas en la fase de ejecución

1. Los responsables de la Administración deberán ajustarse en todo momento a lo establecido en el contrato, velando porque la ejecución del mismo no se desvíe de lo pactado, así como por el cumplimiento de su plazo de duración y, en su caso, de las prórrogas.

Igualmente, dichos responsables se abstendrán de asumir funciones directivas, dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el personal de la empresa, haciéndolo en todo caso a través de la persona que sea designada como coordinador técnico, conforme a lo establecido en los pliegos del contrato.

Cualquier comunicación que el personal de las empresas contratistas o que, en virtud de una encomienda de gestión haya de prestar sus servicios en alguno de los centros de trabajo pertenecientes al Ayuntamiento o a sus organismos autónomos, deba mantener con los responsables de la Administración habrá de hacerse en todo caso a través del coordinador técnico o interlocutor designado al efecto, que será también el responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento

¹ De conformidad con el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas (BOE del 6 de mayo de 2011).

de las normas laborales de su empresa, y de la distribución de las vacaciones de manera que el servicio a prestar no se vea afectado.

Todo ello, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos, o la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio pues, como propietario del centro o lugar de trabajo, responsable de lo que en él suceda a efectos de prevención de riesgos laborales, o encargado de fijar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, habrá de asumir ciertas responsabilidades que consecuentemente afectarán también a las contrataciones.

2. El coordinador técnico o interlocutor será también el encargado de informar al responsable de la Administración de aquellas personas a su cargo que dejen de prestar servicios, con el fin de proceder a la baja de aquellos medios materiales de los que se les hubiera dotado para el correcto desempeño de los trabajos encomendados, así como el resto de medidas que correspondan.
3. El personal de las empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:
 - Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales
 - Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados
 - Programas socio-culturales o prestaciones de acción social
 - Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
 - Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.
4. En ningún caso los trabajadores de las empresas contratistas, ni aquellos que presten servicios en virtud de una encomienda de gestión, podrán percibir indemnizaciones por razón de servicio.

5. Modelo de cláusula a incluir en los pliegos

Para cumplir esta Instrucción en cuanto al nuevo contenido que debe figurar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los órganos de contratación deberán añadir en ellos, salvo excepciones justificadas, la cláusula recogida en el Anexo a esta Instrucción (o, con las adaptaciones necesarias, podrá añadirse una cláusula equivalente en los acuerdos de encomienda de gestión).

Deberá quedar constancia en la documentación contractual que la presente instrucción servirá como documento interpretativo en caso de conflicto.

6. Responsabilidad

La inobservancia de las buenas prácticas recogidas en esta Instrucción podrá dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de las oportunas responsabilidades disciplinarias de los empleados públicos infractores, de acuerdo con lo dispuesto en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

I.C. Zaragoza, 9 de octubre de 2012.

**EL VICEALCALDE Y CONSEJERO DEL ÁREA DE
PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y HACIENDA**



Fdo.: Fernando Gimeno Marín.


ANEXO
MODELO DE CLAUSULA A INCLUIR EN LOS PLIEGOS

Cláusula xx: Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asumirá la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición - cuando proceda - de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
2. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.
3. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
 - b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
 - c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.
4. El personal de las empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:
 - a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales
 - b) Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados
 - c) Programas socio-culturales o prestaciones de acción social
 - d) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
 - e) Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

ANEXO V

INFORME FINAL CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE.

INFORME FINAL SOBRE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA EN MATERIA DE CONCILIACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

(Se deberá presentar como justificación final del contrato).

ENUMERAR LAS MEDIDAS QUE SE HAN LLEVADO A CABO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

--

INDICAR EL BLOQUE AL QUE SE REFIEREN LAS MEDIDAS ADOPTADAS Y EL NÚMERO DE MEDIDAS ESTABLECIDAS POR BLOQUE

1. Mejora o ampliación de los permisos establecidos por la normativa legal vigente.	<input type="checkbox"/>
2.- Flexibilización y/o adecuación de la jornada de trabajo.	<input type="checkbox"/>
3.- Flexibilización y/o adecuación del horario de trabajo.	<input type="checkbox"/>
4. Servicios de apoyo a la conciliación.	<input type="checkbox"/>
5. Otro tipo de medidas.	<input type="checkbox"/>

DATOS CUANTITATIVOS GLOBALES DEL CONJUNTO DE MEDIDAS EN MATERIA DE CONCILIACIÓN.

PERSONAS DESTINATARIAS (aportar datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias de las medidas).

Personas destinatarias	Mujeres	Hombres
Plantilla de la empresa adjudicataria		
Beneficiarias del contrato		
Total		
Porcentajes		

GRUPOS DE POBLACIÓN A LOS QUE AFECTAN EL CONJUNTO DE MEDIDAS

Infancia (0-15 años)		Juventud (16-30 años)		Personas adultas (31-65 años)		Personas mayores (más de 65 años)		Toda la población	
Niñas	Niños	Chicas	Chicos	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres

VALORACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES: Describir los logros conseguidos en materia de conciliación corresponsable.

PROPUESTA DE MEJORAS: Sugerencias de cambios que favorezcan la conciliación corresponsable en su empresa o entidad y en la prestación del servicio objeto del contrato.

INCIDENCIAS A LO LARGO DE LA CONTRATACIÓN

--

Fecha: _____

Responsable de la empresa
Nombre y apellidos

Firma: