

CONTRATACIÓN

Expediente: 1161297/16

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS POSTALES RELACIONADOS CON LA CORRESPONDENCIA ORDINARIA, CERTIFICADA Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

a) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en "SERVICIOS POSTALES RELACIONADOS CON LA CORRESPONDENCIA ORDINARIA, CERTIFICADA Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS", según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

De conformidad con dicho pliego es objeto de este contrato la prestación al Ayuntamiento de Zaragoza de los servicios postales necesarios para la actividad municipal y, específicamente, los de recogida y/o recepción, tratamiento, admisión, clasificación, curso, transporte, distribución y entrega de la correspondencia ordinaria, certificada y notificaciones administrativas, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios.

Cuando la correspondencia a enviar exceda de los límites de peso establecidos por el operador postal para su tratamiento como correspondencia, será enviada como paquete, entendiéndose este servicio, a estos efectos, dentro del objeto del presente contrato.

Si el adjudicatario tuviese encomendada la prestación del servicio postal universal, se considerarán incluidos dentro del objeto del contrato los servicios postales que pudieran estar reservados a éste.

Si algún tipo de envío debiese practicarse a través del operador encargado de la prestación del servicio postal universal, la empresa adjudicataria deberá realizar todas las actuaciones pertinentes para su materialización.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar alguno de los envíos mediante sus propios recursos, así como la posibilidad de realizar actuaciones específicas mediante contratación puntual. Asimismo, se reserva la posibilidad de contratar directamente con un tercero alguna o algunas de las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios postales.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 64110000-0 "servicios postales".

b) Órgano de contratación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del

Aprobada en la sesión del Gobierno de Zaragoza de 5 de septiembre de 2017

 **Zaragoza**
AYUNTAMIENTO
ORGANO DE AYO DEL GOBIERNO DE ZARAGOZA

Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el artículo 127.2 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.

c) 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**

d) Presupuesto de licitación.

El importe estimado anual del contrato es de 1.290.888,07 euros (I.V.A. excluido), 1.561.974,57 € (I.V.A. incluido).

El presupuesto de licitación se desglosa en precios unitarios conforme al detalle incluido en el documento que queda incorporado como **Anexo II** a este Pliego.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto establecido, mejorando a la baja el importe estimado anual del contrato, debiendo obligatoriamente desglosar su oferta en precios unitarios así como indicar el importe de su oferta anual.

El valor estimado no coincide con el presupuesto de licitación, ascendiendo a la cantidad de 2.581.776,14 euros al haberse tenido en cuenta la posible prórroga anual. A este importe habría de añadirse el 30% por las posibles modificaciones del contrato.

Al tratarse de una contratación anticipada la efectividad del contrato quedará supeditada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

e) 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.

f) Duración del contrato.

El contrato tendrá una duración inicial de un año, a partir del día siguiente a la formalización del contrato o en la fecha que se establezca en el documento contractual, con posibilidad de una prórroga de un año.

Si al terminar su vigencia se encontrara en tramitación un nuevo contrato, la empresa

adjudicataria continuará prestando sus servicios hasta el comienzo de los servicios de la nueva empresa adjudicataria.

g) Garantía provisional y definitiva.

No se exige garantía provisional.
La garantía definitiva a exigir al adjudicatario será del 5% del importe del contrato.

h) 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:

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 1.936.307,28 € (I.V.A. excluido), considerada una vez y media el valor anual medio del contrato.

Solvencia técnica:

Relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, 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 903.610,064 € (I.V.A. excluido).

No obstante, el licitador podrá acreditar tanto la solvencia económica y financiera como la solvencia técnica, con la clasificación en el grupo siguiente: Grupo R, Subgrupo 9, Categoría 5 (D).

Solvencia profesional:

“Los licitadores deberán disponer de las habilitaciones, licencias o permisos legalmente necesarios que precisen las actividades objeto del contrato ya sean de carácter estatal, autonómico o local, acreditándose esta circunstancia mediante la aportación de los correspondientes certificados emitidos por la autoridad competente.

Dadas las características del objeto del contrato, se exigirá de cualquier licitador, que acredite la habilitación y condiciones de aptitud, por ser operador encargado de la prestación del servicio postal universal o cumpliendo el requisito de disponer de sistema que garantice la constancia, por cualquiera de los medios admitidos en derecho de la distribución, entrega, recepción, rehúse o imposibilidad de entrega de las notificaciones o de las certificaciones en soporte papel, sistema que, en lo que se refiere a la prueba del rechazo o imposibilidad de la notificación, sea mediante

*Aprobado en la sesión del Gobierno de Zaragoza de 19 de septiembre de 2017.
M-09-2017*



elementos de prueba ajenos a la documentación unilateral de la empresa o al testimonio de sus empleados, siendo necesario las declaraciones de un tercero ajeno a dicha empresa privada”.

i) Criterios de valoración.

1. Criterios objetivos (hasta 55 puntos)

1.1.- Oferta económica (hasta 52 puntos)

Se entenderá como precio ofertado el importe total sin IVA, obteniéndose dicho precio de la aplicación de los precios unitarios ofertados (IVA no incluido) al número de envíos y/o trabajos cuya realización se prevé durante un año.

El precio unitario ofertado para cada tipo de envío cubrirá todos los costes asociados a dicho envío (recogida, recepción, clasificación, distribución, entrega, tratamiento informático, incorporación de información a sistemas de seguimiento y/o control de gestión, digitalización de soportes, etc.) que no hayan sido objeto de tipificación diferenciada en el Anexo

El precio ofertado para las notificaciones deberá ser único para cada tipo de destino, sin distinción dentro de él en función de su peso.

El importe ofertado más barato será puntuado con 52 puntos, atribuyéndose a las demás ofertas los puntos que procedan aplicando proporcionalidad inversa, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta económica más barata}}{\text{Oferta económica a valorar}} \times 52$$

1.2.- Bonificaciones (hasta 3 puntos)

En este criterio se valorará aquellas bonificaciones que supongan una minoración del coste del servicio asociadas al número de envíos y a su estructuración tal como aparece en la estimación de envíos para 2017.

Para la valoración se tendrá en cuenta la cuantía que, a partir de la estimación de envíos para 2017, cada ofertante proponga como resultado de la fórmula de bonificación que, en su caso, oferte. La oferta de bonificación que presente un importe mayor se valorará con 3 puntos y las demás ofertas serán valoradas de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Bonificación a valorar}}{\text{Bonificación de mayor cuantía}} \times 3$$

No se valorarán en este criterio bonificaciones asociadas al cumplimiento de condiciones (como, por ejemplo, regularidad en la entrega de envíos).

2.- Criterios sujetos a valoración (hasta 45 puntos)

2.1.- Memoria técnica relativa a la forma de presentación del servicio (hasta 28 puntos).

Aprobada en la sesión del Gobierno de Zaragoza
 de 8 de septiembre de 2017.
 11-09-2017

 AYUNTAMIENTO
 ORGANISMO DE APOYO DEL
 GOBIERNO DE ZARAGOZA

Dada la necesidad de contar con una empresa que pueda prestar de forma adecuada los servicios postales exigidos para la eficacia de la actividad administrativa municipal, se propone que pueda descartarse a aquellas ofertas cuya propuesta técnica reciba una puntuación inferior a 14 puntos (la mitad de la puntuación total posible).

La Memoria Técnica no podrá exceder de 50 hojas a una sola cara (o 25 a doble cara), numeradas y confeccionadas en letra Arial tamaño 12, con interlineado sencillo. No se procederá ni a la lectura ni a la valoración de las hojas que excedan del número fijado.

2.1.1.- Prestación del servicio objeto del contrato (hasta 10 puntos)

Se valorará la forma de prestar el servicio objeto del contrato, para lo cual se describirán:

- los procedimientos de trabajo aplicables, tanto los de recogida, clasificación y distribución de los envíos como, especialmente, los relativos a su entrega a los destinatarios, sobre todo el cumplimiento de los dos intentos de entrega de las notificaciones.
- la cobertura y medios de la red postal propia de la empresa, debiéndose detallar qué envíos se realizarán por medios propios y qué otros envíos se realizarán utilizándose medios ajenos (vehículos, recursos humanos, etc).
- los sistemas y medios para la recogida de envíos
- la distribución de los envíos
- organización y seguimiento del servicio
- cualquier otro aspecto que se considere relevante para la descripción de la forma de realizar el objeto del contrato

2.1.2.- Sistema informático de gestión de los envíos (hasta 6 puntos)

Se valorará las características y funcionalidades del sistema informático que se utilice para la gestión de los envíos, sobre todo:

- las que faciliten el control y trazabilidad de los envíos,
- las que permitan contar con mayor celeridad de información de retorno de los envíos, especialmente imágenes digitales que documenten la entrega a los destinatarios o lo sucedido en los intentos de práctica de las notificaciones
- las que sean accesibles vía web
- las que proporcionen valores añadidos al Ayuntamiento.

2.1.3.- Sistema de control de gestión (hasta 6 puntos)

Se valorará la información a suministrar por la empresa adjudicataria al Ayuntamiento de forma periódica, especialmente los contenidos de información y la periodicidad.

Para poder realizar la valoración se adjuntará un modelo del informe o informes de gestión de los envíos municipales que la empresa adjudicataria presentaría al Ayuntamiento.

Se identificarán los sistemas de medición y obtención de los distintos indicadores incluidos en ese informe y, en su caso, los criterios de calidad que puedan estar establecidos por la normativa vigente o por los organismos reguladores.

Aprobado en la sesión del Gobierno de Zaragoza de 8 de septiembre de 2017. M-09-2017



2.1.4.- Sistema de gestión de la calidad del servicio (hasta 6 puntos)

Se valorarán todos aquellos aspectos conducentes a la mejora de la calidad del servicio prestado al Ayuntamiento, tales como:

- Mecanismos de coordinación con el Ayuntamiento para el seguimiento del contrato, introducción de mejoras y resolución de incidencias
- plazos de respuesta de los sistemas de gestión y plazo de resolución de incidencias y reclamaciones
- inclusión de indicadores de calidad técnica y de calidad percibida en los informes a proporcionar al Ayuntamiento

2.2.- Mejora de requisitos mínimos exigidos en el Pliego de Cláusulas Técnicas (hasta 17 puntos).

2.2.1.- Reducción de los plazos de entrega y devolución de la correspondencia ordinaria, certificada y de las notificaciones administrativas (hasta 4 puntos)

Se valorará la reducción de plazos de entrega y devolución respecto al máximo indicado en los Pliegos, teniendo en cuenta los tipos de envíos a los que afecte y su relevancia para la actividad administrativa municipal.

2.2.2.- Incorporación de metadatos en los documentos electrónicos acreditativos de la práctica de las notificaciones (hasta 4 puntos).

Se valorará la asociación, sin coste para el Ayuntamiento, de metadatos a los documentos electrónicos acreditativos de la práctica de las notificaciones (tanto sean imágenes digitalizadas de los avisos de recibos físicos firmados por el destinatario y por el empleado de la empresa adjudicataria como pruebas de entrega electrónica), especialmente los que informen sobre las circunstancias de dicha práctica: identificación del interesado, día y hora de cada uno de los intentos, resultado de cada uno de ellos, etc.

También se valorará el número, naturaleza y trascendencia operativa de los metadatos propuestos.

2.2.3.- Mejora del servicio de atención al ciudadano contemplado en la cláusula 4.5 del Pliego de Cláusulas Técnicas (hasta 4 puntos).

Se valorará la propuesta de un servicio de atención al ciudadano que mejore la configuración mínima establecida en la cláusula 4.5 del Pliego de Cláusulas Técnicas, bien por incremento del número de oficinas y su dispersión territorial en el término municipal, sus características físicas (especialmente en cuanto a accesibilidad de las mismas), gratuidad de la atención telefónica, ampliación de los horarios previstos o de los servicios a prestar a la ciudadanía en dichas oficinas (relativos a los envíos municipales o a la actividad municipal)

2.2.4.- Propuesta de actuaciones dirigidas a la depuración de direcciones incorrectas (hasta 1 punto).

Se valorarán en este criterio las actuaciones que se propongan para detectar, corregir y comunicar las direcciones incorrectas que se detecten en los envíos emitidos por el Ayuntamiento. Para la valoración se tendrá en cuenta la viabilidad de las actuaciones propuestas, su repercusión operativa y el grado de corrección

Aprobada en la sesión del Gobierno de Zaragoza de 8 de septiembre de 2017.
 Zaragoza Ayuntamiento
 ORGANISMO DE AYOJO DEL GOBIERNO DE ZARAGOZA

de errores que pueda derivarse de su implantación.

2.2.5.- Otras mejoras (hasta 4 puntos)

Se valora en este criterio cualesquiera otras mejoras que, sin coste para el Ayuntamiento y no estando previstas en el Pliego, contribuyan a un mayor grado de eficacia, eficiencia y economía en la prestación del servicio, contribuyan a la reducción de costes, la automatización de los procesos, la calidad del servicio o incrementar la satisfacción de los destinatarios de los envíos municipales.

El cuadro de puntuaciones resultante es el siguiente:

1. CRITERIOS OBJETIVOS (hasta 55 puntos)	
1.1.- OFERTA ECONÓMICA	52
1.2.- BONIFICACIONES	3
2.- CRITERIOS SUJETOS A VALORACIÓN (hasta 45 puntos)	
2.1.- MEMORIA TÉCNICA RELATIVA A LA FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (hasta 28 puntos)	
2.1.1.- Prestación del servicio objeto del contrato	10
2.1.2.- Sistema informático de gestión de los envíos	6
2.1.3.- Sistema de control de gestión	6
2.1.4.- Sistema de gestión de la calidad del servicio	6
2.2.- MEJORA DE REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS (hasta 17 puntos)	
2.2.1.- Reducción de los plazos de entrega y devolución de la correspondencia ordinaria, certificada y de las notificaciones administrativas	4
2.2.2.- Incorporación de metadatos en los documentos electrónicos acreditativos de la práctica de las notificaciones	4
2.2.3.- Mejora del servicio de atención al ciudadano contemplado en la cláusula 4.5 del Pliego de Cláusulas Técnicas	4
2.2.4.- Propuesta de actuaciones dirigidas a la depuración de direcciones incorrectas	1
2.2.5.- Otras mejoras	4

j) Documentación a aportar por los licitadores

- SOBRE 1. Documentación administrativa

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 h) 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**

Introducida en la sesión del Gobierno de Zaragoza de septiembre de 2017.
11-09-2017



al presente Pliego).

Podrán cumplimentar el DEUC en la siguiente página: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>, entrando como Operador económico y descargando el documento en el que se procederá a completar los datos que se les requiere, imprimir, firmar e incorporar el documento en el sobre 1.

Cuando concorra 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.

En el caso de optar por la presentación del DEUC, deberán así mismo aportar la declaración de pertenencia o no a grupo empresarial con relación, en su caso, de las empresas que integran ese grupo empresarial y la indicación de si alguna de ellas presenta oferta a este procedimiento.

- SOBRE 2.- Documentación a valorar mediante criterios no sujetos a fórmulas

1) Memoria técnica relativa a la forma de prestación del servicio

La memoria se compondrá de los siguientes capítulos diferenciados:

- a) Prestación del servicio objeto del contrato
- b) Sistema informático de gestión de los envíos
- c) Sistema de control de gestión, incluyendo, además de los extremos que se consideren oportunos, un modelo del informe o informes de gestión que se presentarían al Ayuntamiento.
- d) Sistema de gestión de la calidad del servicio


2) Propuesta de mejoras de requisitos mínimos exigidos en el pliego de cláusulas técnicas.

Este documento se compondrá de los siguientes capítulos diferenciados:

- a) Mejoras propuestas respecto a reducción de los plazos de entrega y devolución de la correspondencia ordinaria, certificada y de las notificaciones administrativas
- b) Mejoras propuestas respecto a incorporación de metadatos en los documentos electrónicos acreditativos de la práctica de las notificaciones
- c) Mejoras propuestas respecto al servicio de atención al ciudadano contemplado en la cláusula 4.5 del Pliego de Cláusulas Técnicas
- d) Mejoras propuestas respecto a la depuración de direcciones incorrectas
- e) Propuesta de otras mejoras

Los documentos "Memoria técnica relativa a la forma de prestación del servicio" y "Propuesta de mejoras de requisitos mínimos exigidos en el pliego de cláusulas técnicas" se presentarán en formato papel y también en formato digital (ficheros con la extensión doc o odt).

Incluye en la sesión del Gobierno de Zaragoza
 septiembre de 2017.
 M - 09-2017



AYUNTAMIENTO
 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO

3) Medidas de conciliación

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.

- SOBRE 3.- Documentación a valorar mediante criterios sujetos a fórmulas

1) Oferta económica

Se formulará en el **Anexo II** que se acompaña.

A este anexo se podrá acompañar el cuadro de tarifas de aquellos otros servicios postales prestables por la empresa dentro del objeto del contrato, aunque no hayan sido incluidos, por no ser habituales en la actividad municipal, en las estimaciones de envíos.

2) Bonificaciones

Se definirá la bonificación o bonificaciones ofertadas y su forma de cálculo, incluyendo la cifra que resultaría de su aplicación al número de envíos incluidos en el Anexo II.

k) 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:

- Responsabilidad Civil de Explotación.
- Responsabilidad Civil Patronal.

El límite de indemnización deberá ser como mínimo de 400.000 €.

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

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 supere los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

El adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

Aprobado en la sesión del Gobierno de Zaragoza
 de septiembre de 2017.
 11-09-2017



AYUNTAMIENTO
 DIRECTOR DE APOYO DEL
 GOBIERNO DE ZARAGOZA

- 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.
- La empresa adjudicataria 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.

l) Porcentaje para presumir las bajas como temerarias.

Dado que el precio es uno de los criterios de valoración, se considerará que una oferta es desproporcionada cuando su importe económico sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente 0,90 calculado con arreglo a la fórmula:

Si $Of < Of_{media} \times 0,90$ se considerará desproporcionada.

Donde Of es la oferta presentada y Of_{media} es la media aritmética de las ofertas presentadas.

Si una oferta es considerada como anormal o desproporcionada se atenderá a lo especificado en el art. 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.

m) Modificaciones del contrato

La cuantificación del importe económico del contrato se ha realizado en base a las estimaciones de envíos, sobre las que va a incidir muy fuertemente el grado de aplicación de la Ley 39/2015. Por ello, en caso de que las necesidades fuesen superiores, se podrá proceder a la modificación del contrato.


La cuantía de la modificación se calculará teniendo en cuenta los precios unitarios ofertados por el adjudicatario. Las modificaciones previstas tendrán como límite el 30% del precio de adjudicación del contrato.

El procedimiento a seguir en el caso de acordar la modificación será el establecido en el artículo 211 del TRLCSP, en relación con el artículo 108 también del TRLCSP.

n) Designación de representante de la empresa adjudicataria. Sí.

ñ) Subcontratación

Teniendo en cuenta las peculiaridades de este contrato respecto a la acreditación de la constancia, no se autoriza la subcontratación de los servicios de tratamiento, admisión, clasificación, curso, transporte, distribución y entrega de la correspondencia ordinaria, certificada y notificaciones administrativas. A estos efectos no se considerará subcontratación los posibles acuerdos de utilización de red suscritos por el adjudicatario con el operador designado para la prestación del servicio postal

Aprobación en la sesión del Gobierno de Zaragoza
 de 11 de septiembre de 2017
 11-09-2017

 AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA
 CONCEJALÍA DE PROYECTO DE
 REGULARIZACIÓN DE ZARAGOZA

universal

Podrán subcontratarse las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios como, por ejemplo, la impresión de los envíos postales o la digitalización de los avisos recibo.

o) Facturación

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.

El envío de la factura electrónica por parte del adjudicatario al Servicio de Modernización y Desarrollo Organizativo 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.

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACE se ajustarán 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: LA0003596 Servicio de Modernización y Desarrollo Organizativo.

2.- 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.

*Artículo en la Ley del Gobierno de Zaragoza
11-09-2017*


AYUNTAMIENTO
SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZATIVO



La facturación se realizará mensualmente por la totalidad de los servicios postales y trabajos realizados y aceptados por el Ayuntamiento. En la factura se deberá detallar pormenorizadamente todos los conceptos de gasto objeto del contrato, el número de envíos por tipos, tramos de peso, ámbitos de destino, precio, de acuerdo con los precios unitarios adjudicados y la información de los albaranes admitidos. Asimismo deberá constar el precio unitario de cada envío, el impuesto sobre el valor añadido, si procede y el importe total. La factura deberá ajustarse a lo establecido en 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. La factura se acompañará de la información que permita su revisión y control.

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

3.- 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.

4.- 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.

p) Infracciones y penalidades.

Periódicamente se controlará la gestión de los envíos realizadas por la empresa adjudicataria, aplicándose, en base a la información proporcionada por los Servicios municipales emisores de los envíos, las siguientes penalizaciones:

1. Cada notificación o carta certificada no realizada de forma correcta se penalizará con 4 euros.

Se considerará notificación no correcta aquella en que concurra alguna de estas situaciones:

- a) incumplimiento de los plazos de realización del primer y segundo intento
- b) incumplimiento de la diferencia horaria entre el primer y el segundo intento
- c) incumplimiento de la obligación de dejar aviso de llegada tras el segundo intento, cuando proceda, o de la nota informativa, en su caso.
- d) incorrecta cumplimentación del aviso de recibo o, en su caso, de la prueba electrónica de entrega, o falta de alguno de los datos requeridos.
- e) en general, cuando en la práctica de la notificación no se haya cumplido lo establecido en la normativa vigente o en el Pliego de Cláusulas Técnicas, incluyendo las instrucciones dictadas al efecto por el Ayuntamiento.


Se considerará carta certificada no correcta aquella en la que no se hayan cumplido los requisitos exigidos respecto de forma y plazo de entrega, especialmente en la cumplimentación del aviso de recibo, cuando proceda.

Aprobado en la Sesión del Gobierno de Zaragoza de 2 de Septiembre del 2017.
 11-29-2017

 ORGANISMO DE ALCAYDO DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA

- 2. La pérdida o deterioro de cada envío o notificación se sancionará con 30 euros.
- 3. La falta de retorno de la información de cada notificación o envío certificado se sancionará con 30 euros.
- 4. Cada día de incumplimiento de la recogida de la documentación en los puntos y horarios establecidos se sancionará con 100 euros.
- 5. La falta de firma o sellado (incluyendo fecha) de un albarán de recogida de correspondencia se sancionará con 20 euros.
- 6. Cualquier incumplimiento del Pliego de Cláusulas Técnicas o de las mejoras ofertadas se penalizará con 50 euros.
- 7. Además de las penalizaciones que individualizadamente procedan, se aplicará a la facturación total del periodo controlado un porcentaje de penalización equivalente a la décima parte del porcentaje de notificaciones no correctas respecto del total de notificaciones emitidas en el periodo controlado.

Aprobado en la sesión del Gobierno de Zaragoza
 septiembre de 2017,
 11-09-2017



OFICINA DE GESTIÓN DE
 CONTRATACIÓN Y SERVICIOS

Para la determinación de las penalizaciones se tendrán en cuenta, en su caso, el importe económico de las actuaciones no exigidas por los Pliegos técnicos o administrativos que supongan reducción de gasto para el Ayuntamiento, la obtención de ingresos para el Ayuntamiento o la contribución económica como patrocinio a la realización de actividades del Ayuntamiento.

En el caso de que haya lugar a la aplicación de penalizaciones, el Ayuntamiento lo comunicará a la empresa adjudicataria, al efecto de que se genere el oportuno abono o se aplique la minoración oportuna en la factura siguiente, salvo que se trate de la factura correspondiente al último mes de vigencia del contrato, en cuyo se descontará de ésta o de la garantía depositada.

Faltas graves:

Se considerará falta grave:

- a) El incumplimiento reiterado del Pliego de Cláusulas Técnicas o de los procedimientos de trabajo e instrucciones dictadas por el Ayuntamiento como consecuencia del Pliego, que haya sido comunicado a la empresa.
- b) La falsedad en la información proporcionada por el adjudicatario en la práctica de notificaciones o en la información sobre las incidencias, sin perjuicio de las responsabilidades legales que fueran exigibles al adjudicatario o a sus empleados.

Repercusión de perjuicios económicos:

Cuando la realización incorrecta de la notificación genere un perjuicio económico al Ayuntamiento, éste podrá repercutir al adjudicatario el importe económico de dicho perjuicio siguiendo los procedimientos legales oportunos

Rescisión del contrato

- I.- En caso de que se produzcan 3 faltas graves, el Ayuntamiento podrá rescindir el contrato

II.- En el caso de que el Ayuntamiento estimase que la ejecución del contrato no está siendo satisfactoria, lo comunicará por escrito a la empresa adjudicataria a fin de que adopte las medidas procedentes para corregir la situación. De no corregirse, el Ayuntamiento reiterará la comunicación con apercibimiento de la posibilidad de rescindir el contrato.

q) Protección de datos.

El adjudicatario y su personal deberán respetar, en todo caso, lo dispuesto en el art. 7 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal y las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas que la desarrollan. A los efectos de la citada Ley, el contratista tendrá la consideración de "encargado del tratamiento" y se someterá en cada momento a las instrucciones municipales en materia de medidas de seguridad. Asimismo, el adjudicatario también deberá:

a) Mantener la confidencialidad de los datos de carácter personal a que tenga acceso o haya elaborado por razón de la ejecución del contrato y, a tal efecto, adoptará las medidas de tipo técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad y evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en atención al estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestas.

b) Tratar los datos de carácter personal únicamente conforme a las instrucciones que al efecto le remita el Ayuntamiento y de forma confidencial y reservada, no pudiendo ser objeto de cesión, difusión, publicación o utilización para finalidades distintas de las establecidas en este pliego. Esta obligación seguirá vigente una vez el contrato se haya extinguido, por finalización de su plazo u objeto, por resolución o cualquier otra causa legalmente admitida o establecida en este pliego.

c) Devolver al Ayuntamiento, en todos los casos de extinción contractual, los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato objeto del tratamiento.

d) Guardar la debida confidencialidad respecto a toda la información obtenida y documentación elaborada por razón de la ejecución del contrato y esta documentación no podrá ser reproducida, cedida, difundida, publicada o utilizada para fines diferentes de las establecidas en este pliego, incluso una vez extinguido el contrato.

r) 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

Aprobado en la Sesión del Gobierno de Zaragoza
 de 8 de septiembre de 2017.
 11-09-2017


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:

- 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.

s) Condiciones especiales de ejecución.

- 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

Aprobado en la sesión del Gobierno de Zaragoza de 8 de septiembre de 2017.

11-09-2017



ORGANISMO AL QUE SE LE OTORGA EL CONTRATO

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.

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.

El incumplimiento de las condiciones especiales indicadas en los apartados 1 y 2, será considerado como infracción grave, con sanción del 5% del precio del contrato, pudiendo dar lugar en su caso a la resolución del contrato en caso de persistir en el incumplimiento.

w) Otras informaciones.

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

Aprobado en la sesión del Gobierno de Zaragoza
 de 8 de Septiembre de 2017.
 11-09-2017



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES); y el resto de documentación preventiva preceptiva.

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.

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.

4.- El Ayuntamiento tiene un Protocolo de actuación en relación al Acoso Sexual y que cuando se produzca un caso de este tipo entre el personal municipal y personal de una empresa contratada se aplicaran los mecanismos de coordinación empresarial. Se puede acceder a la información completa sobre el Protocolo de Acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual a través del siguiente enlace: www.zaragoza.es/ciudad/igualdad/enlace/organizacion/plan-igualdad.htm#protocolo

x) 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.

y) Supuestos de contradicción.

Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos 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 Prescripciones Técnicas Particulares.

I.C. de Zaragoza, a 26 de junio de 2017.

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Azucena Ayala Andrés

Aprobado en la sesión del Gobierno de Zaragoza
 el 8 de septiembre de 2017.
 1-09-2017

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

ANEXO I

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 I 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/espdl/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 ^(*). 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 ^(?)).

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.

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

^(?) 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 ⁽¹⁾, 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**

⁽¹⁾ 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 ⁽¹³⁾:**
 - **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**

⁽¹³⁾ 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: [XXXXXXXXXXXXXX]

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 electrónico.

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 electrónico.

⁽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 figure 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 ejecuta 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 trata.	[] 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, cumplimente, cuando proceda, la parte V, y, en cualquier caso, cumplimente y firme la parte VI. a) Indíquense 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 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DO L 124 de 20.5.2003, p. 36). 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.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 base 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? En caso negativo: Sírvase consignar, además, la información que falta 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 presenten 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, figuran 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 ⁽¹⁾ ;
2. Corrupción ⁽²⁾ ;
3. Fraude ⁽³⁾ ;
4. Delitos de terrorismo o delitos ligados a las actividades terroristas ⁽⁴⁾ ;
5. Blanqueo de capitales e financiación del terrorismo ⁽⁵⁾ ;
6. Trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos ⁽⁶⁾ .

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?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> 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): [.....] ⁽¹⁸⁾
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)?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En caso afirmativo, describábase las medidas adoptadas ⁽²²⁾ :	[.....]

⁽¹⁾ 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).

⁽²⁾ 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 25.8.1997, p. 1) y en el artículo 2, apartado 1, de la Decisión marco 2003/581/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.

⁽³⁾ En el sentido del artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (DO C 316 de 27.11.1995, p. 48).

⁽⁴⁾ 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.

⁽⁵⁾ 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).

⁽⁶⁾ 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).

⁽¹⁸⁾ Repítase tantas veces como sea necesario.

⁽¹⁹⁾ Repítase tantas veces como sea necesario.

⁽²⁰⁾ Repítase tantas veces como sea necesario.

⁽²¹⁾ De conformidad con las disposiciones nacionales de aplicación del artículo 57, apartado 6, de la Directiva 2014/24/UE.

⁽²²⁾ La explicación deberá demostrar la idoneidad de las medidas adoptadas (teniendo en cuenta el carácter de los delitos cometidos (puntos, restrecho, 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?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
En caso negativo, indíquese: a) País o Estado miembro de que se trate b) ¿A cuánto asciende el importe en cuestión? c) ¿De qué manera ha quedado establecido ese incumplimiento? 1) A través de una resolución administrativa o judicial: — ¿Es esta resolución firme y vinculante? — 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. 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?	Impuestos	Cotizaciones sociales
	a) [.....] b) [.....] c1) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No — <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No — [.....] — [.....] c2) [.....] d) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, especifíquese: [.....]	a) [.....] b) [.....] c1) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No — <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No — [.....] — [.....] c2) [.....] d) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> 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 buen saber y entender, ¿ha incumplido el operador económico sus obligaciones en los ámbitos de la legislación laboral, social y medioambiental (26)?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	En caso afirmativo, ¿ha adoptado el operador económico medidas para demostrar su credibilidad pese a la existencia de ese motivo de exclusión («autocorrección»)?
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Si lo ha hecho, describense las medidas adoptadas: [.....]

(25) Repítase tantas veces como sea necesario.

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

(27) 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 al operador económico en alguna de las siguientes situaciones?</p> <p>a) En quiebra</p> <p>b) Sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación</p> <p>c) Ha celebrado un convenio con sus acreedores</p> <p>d) En cualquier situación análoga resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las disposiciones legales y reglamentarias nacionales</p> <p>e) Sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal</p> <p>f) Sus actividades empresariales han sido suspendidas</p> <p>En caso afirmativo:</p> <p>— Especifíquese:</p> <p>— 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 ⁽²⁹⁾?</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>[.....]</p>
<p>¿Se ha declarado al operador económico culpable de una falta profesional grave ⁽²⁹⁾?</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, describáse las medidas adoptadas:</p> <p>[.....]</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?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si lo ha hecho, describáse las medidas adoptadas:</p> <p>[.....]</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, sin 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>¿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>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, describáanse las medidas adoptadas:</p> <p>[.....]</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>[.....] (2)</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, describáanse las medidas adoptadas:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

(2) Responda 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 pueda 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 ⁽²⁾ : 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 a indíquese si el operador económico cumple este requisito: [...][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 ⁽²⁾ : 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): [.....][.....][.....]

⁽¹⁾ 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.

⁽²⁾ 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 se especifica 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</p> <p>ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...]moneda</p> <p>ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...]moneda</p> <p>(número de ejercicios, volumen de negocios medio):</p> <p>[.....],[.....][...]moneda</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....][.....][.....]</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, indique 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):</p> <p>[.....], [.....] ⁽²⁷⁾</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....][.....][.....]</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>[.....][.....][.....]</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> <p>[.....][.....][.....]</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 refiere 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>Número de años (este período se especifica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación):</p> <p>[.....]</p> <p>Obras: [.....]</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>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....][.....][.....]</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 ejercicios 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 referencia ^(*), 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 ^(**):</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="799 338 1294 414"> <thead> <tr> <th data-bbox="799 338 959 371">Descripción</th> <th data-bbox="959 338 1066 371">Importes</th> <th data-bbox="1066 338 1150 371">Fechas</th> <th data-bbox="1150 338 1294 371">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 ^(**) 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 ^(**) 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>[] Sí [] No</p>								
<p>6) Quiénes a continuación se indican poseen los siguientes títulos de estudios y profesionales: 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) 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 ^(**) la siguiente parte (es decir, porcentaje) del contrato:</p>	<p>[.....]</p>								

^(*) Los poderes adjudicadores podrán exigir hasta tres años y admitir experiencia que date de más de tres años.
^(**) 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.
^(**) 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 éste, tal como se indica en la parte II, sección C, deberán cumplimentarse formularios DEUC separados.
^(**) La verificación será efectuada por el poder adjudicador o, en su nombre, cuando este sea lo autorice, por un organismo oficial competente del país en el que esté establecido el proveedor de suministros o de servicios.
^(**) 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 <i>contratos públicos de suministros</i>:</p> <p>El operador económico facilitará las muestras, descripciones o fotografías requeridas de los productos que se deban suministrar, sin necesidad de adjuntar 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>[] Sí [] No</p> <p>[] Sí [] No</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....] [.....] [.....]</p>
<p>12) Cuando se trate de <i>contratos públicos de suministros</i>:</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 puedan aportarse.</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>[] Sí [] No</p> <p>[.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....] [.....] [.....]</p>

D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTION MEDIOAMBIENTAL

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exijan 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>[] Sí [] No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....] [.....] [.....]</p>
<p>¿Podrá el operador económico presentar certificados expedidos por organismos independientes que acreditan 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>[] Sí [] No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....] [.....] [.....]</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.	[] Sí [] No ⁽⁴⁶⁾
Si algunos de estos certificados u otros tipos de pruebas documentales están disponibles en formato electrónico ⁽⁴⁷⁾ , sírvase indicar respecto de cada uno de ellos:	(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....] ⁽⁴⁸⁾

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:

- a) 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 ⁽⁴⁹⁾, o
- b) a partir del 18 de octubre de 2018 a más tardar ⁽⁵⁰⁾, 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 [indique(n)se 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): [.....]

⁽⁴⁶⁾ Indíquese claramente a qué elemento se refiere la respuesta.

⁽⁴⁷⁾ Repítase tantas veces como sea necesario.

⁽⁴⁸⁾ Relléase tantas veces como sea necesario.

⁽⁴⁹⁾ 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.

⁽⁵⁰⁾ Dependiendo de la aplicación a nivel nacional del artículo 53, apartado 5, párrafo segundo, de la Directiva 2014/24/UE.

ANEXO II

95

ANEXO.- OFERTA ECONÓMICA

	ESTIMACION ENVÍOS	PRECIO LICITACIÓN SIN IVA	PRECIO LICITACIÓN CON IVA	PRECIO OFERTADO SIN IVA	PRECIO OFERTADO CON IVA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
--	----------------------	---------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	---------------	------------------

CORRESPONDENCIA ORDINARIA

CARTA ORDINARIA LOCAL

HASTA 20 GRS. normalizadas	566.301	0,2790	0,3376				
HASTA 50 GRS. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	7.656	0,3534	0,4276				
HASTA 100 GRS.	1.846	0,5890	0,7127				
HASTA 500 GRS.	1.954	1,3020	1,5754				
HASTA 1000 GRS.	120	2,8954	3,5034				
HASTA 2000 GRS.	14	3,2240	3,9010				

CARTA ORDINARIA D1 CAPITALES PROVINCIA Y MÁS DE 50.000 HAB

HASTA 20 GRS. normalizadas	13.523	0,2790	0,3376				
HASTA 50 GRS. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	479	0,3534	0,4276				
HASTA 100 GRS.	139	0,5890	0,7127				
HASTA 500 GRS.	240	1,3020	1,5754				
HASTA 1000 GRS.	32	2,8954	3,5034				
HASTA 2000 GRS.	9	3,2240	3,9010				

CARTA ORDINARIA D2 RESTO NACIONAL

HASTA 20 GRS. normalizadas	37.286	0,2790	0,3376				
HASTA 50 GRS. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	379	0,3534	0,4276				
HASTA 100 GRS.	70	0,5890	0,7127				
HASTA 500 GRS.	92	1,3020	1,5754				
HASTA 1000 GRS.	11	2,8954	3,5034				
HASTA 2000 GRS.	5	3,2240	3,9010				

CARTA ORDINARIA INTERNACIONAL ZONA 1

HASTA 20 GRS. normalizadas	54	0,7130	0,8627				
HASTA 50 GRS. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	7	0,9610	1,1628				
HASTA 100 GRS.	1	1,3950	1,6880				
HASTA 500 GRS.	3	3,9060	4,7263				
HASTA 1000 GRS.	1	7,8120	9,4525				
HASTA 2000 GRS.	1	12,5240	15,1540				

CARTA ORDINARIA INTERNACIONAL ZONA 2

HASTA 20 GRS. normalizadas	3	1,3000	1,5730				
HASTA 50 GRS. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	4	1,8500	2,2385				
HASTA 100 GRS.	1	3,1000	3,7510				
HASTA 500 GRS.	1	9,8500	11,9185				
HASTA 1000 GRS.	1	20,9500	25,3495				
HASTA 2000 GRS.	1	36,9000	44,6490				

CARTA ORDINARIA URGENTE

HASTA 20 GRS. normalizadas	1	2,6500	3,2065				
HASTA 50 GRS. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1	2,7700	3,3517				
HASTA 100 GRS.	1	3,1500	3,8115				
HASTA 500 GRS.	1	4,3000	5,2030				

CORRESPONDENCIA CERTIFICADA

CARTA CERTIFICADA LOCAL

HASTA 20 GRS. normalizadas	226.582	1,8290	2,2131				
HASTA 50 GRS. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1	3,0700	3,7147				

ANEXO.- OFERTA ECONÓMICA

HASTA 100 GRS.	1	3,4500	4,1745			
HASTA 500 GRS.	1	4,6000	5,5660			
HASTA 1000 GRS.	1	7,1700	8,6757			
HASTA 2000 GRS.	1	7,7000	9,3170			

CARTA CERTIFICADA D1 CAPITALES PROVINCIA Y MÁS DE 30.000 HAB.

HASTA 20 GRS. normalizadas	17.200	1,8290	2,2131			
HASTA 50 GRS. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1	3,0700	3,7147			
HASTA 100 GRS.	1	3,4500	4,1745			
HASTA 500 GRS.	1	4,6000	5,5660			
HASTA 1000 GRS.	1	7,1700	8,6757			
HASTA 2000 GRS.	1	7,7000	9,3170			

CARTA CERTIFICADA D2 RESTO NACIONAL

HASTA 20 GRS. normalizadas	40.263	1,8290	2,2131			
HASTA 50 GRS. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1	3,0700	3,7147			
HASTA 100 GRS.	1	3,4500	4,1745			
HASTA 500 GRS.	1	4,6000	5,5660			
HASTA 1000 GRS.	1	7,1700	8,6757			
HASTA 2000 GRS.	1	7,7000	9,3170			

CARTA CERTIFICADA INTERNACIONAL ZONA 1

HASTA 20 GRS. normalizadas	24	4,0000	4,8400			
HASTA 50 GRS. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1	4,4000	5,3240			
HASTA 100 GRS.	1	5,1000	6,1710			
HASTA 500 GRS.	1	9,1500	11,0715			
HASTA 1000 GRS.	1	15,4500	18,6945			
HASTA 2000 GRS.	1	23,0500	27,8905			

CARTA CERTIFICADA INTERNACIONAL ZONA 2

HASTA 20 GRS. normalizadas	1	4,1500	5,0215			
HASTA 50 GRS. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1	4,7000	5,6870			
HASTA 100 GRS.	1	5,9500	7,1995			
HASTA 500 GRS.	1	12,7000	15,3670			
HASTA 1000 GRS.	1	23,8000	28,7980			
HASTA 2000 GRS.	1	39,7500	48,0975			

CARTA CERTIFICADA URGENTE

HASTA 20 GRS. normalizadas	1	5,1500	6,2315			
HASTA 50 GRS. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1	5,2700	6,3767			
HASTA 100 GRS.	1	5,6500	6,8365			
HASTA 500 GRS.	1	6,8000	8,2280			
HASTA 1000 GRS.	1	9,3700	11,3377			
HASTA 2000 GRS.	1	9,9000	11,9790			

**SERVICIOS ADICIONALES PARA NOTIFICACIONES
(añadidos al coste de la carta certificada base de la notificación)**

Aviso de recibo nacional	239.191	0,4340	0,5251			
Aviso de recibo internacional	1	1,2700	1,5367			
Gestión de entrega/Notificación	284.075	1,1160	1,3504			
Retorno de información	284.075	0,3782	0,4576			
Digitalización de aviso de recibo	239.191	0,0992	0,1200			
Prueba electrónica de entrega	44.884	0,4960	0,6002			

ANEXO.- OFERTA ECONÓMICA

Impresión, plegado y ensobrado de la notificación en sobre ventana (Se toma como referencia para la fijación del precio una notificación impresa a dos caras en blanco y negro en papel A4 aportado por el adjudicatario, ensobrada en sobre aportado por el Ayuntamiento)	44.884	0,3700	0,4477				
--	--------	--------	--------	--	--	--	--

FRANQUEO EN DESTINO

HASTA 20 GRS.	8	0,2790	0,3376				
HASTA 50 GRS. (incluye hasta 20 grs. sin normalizar)	1	0,3534	0,4276				
HASTA 100 GRS.	1	0,5890	0,7127				

OTROS

Hora de trabajo de manipulación / tratamiento de servicios postales	1	23,3500	28,2535				
Guardia y custodia de cajas de archivo definitivo de avisos de recibo (metro mes)	1	1,4400	1,7424				

IMPORTE TOTAL

SIN IVA IVA INCLUIDO

BONIFICACIONES

(Se definirá la bonificación ofertadas y su forma de cálculo, incluyendo la cifra que resultaría de su aplicación al número de envíos incluidos)

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.

**INSTRUCCIÓN 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 contratadas.

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 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. 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: