PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE «SERVIOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO», POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (expediente nº CON/176/2017).

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO 2
1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO. 2
2. OBJETO DEL CONTRATO. 3
3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. 3
4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. 3
5. EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE. 5
6. PLAZO DE EJECUCIÓN. 6
7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR. 6
7.1. Aptitud y Capacidad. 6
7.2. Solvencia. 7
8. PERFIL DE CONTRATANTE. 7
9. LA MESA DE CONTRATACIÓN. 7
II. ADJUDICACION DEL CONTRATO. 8
10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. 8
11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. 10
11.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones. 11
11.2. Forma de presentación de las proposiciones. 11
12. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN. 14
12.1. Recepción de documentación y certificación. 14
12.2. Calificación de documentos 15
12.3. Apertura de Proposición técnica. 15
12.4. Apertura de proposiciones económicas y bajas desproporcionadas en su caso. 16
12.5. Clasificación de proposiciones y requerimiento al licitador con la oferta económicamente más ventajosa. 17
12.6. Adjudicación del contrato. 23
12.7. Retirada de la documentación presentada. 23
13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 24
III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 24
14. RESPONSABLE DEL CONTRATO. 24
15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 25
16. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA. 25
17. SEGUROS. 26
18. PLAZOS Y PENALIDADES. 26

19. ABONO DEL PRECIO. 27
20. RECEPCIÓN. 28
21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. 29
22. RESOLUCIÓN E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. 30
IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS. 30
23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. 30
23.2. Jurisdicción competente y recursos. 32
MODELO: INSTANCIA A INCLUIR EN EL SOBRE Nº 1 34
ANEXO I: MODELO DE PROPOSICION ECONÓMICA (SOBRE 3) 35
ANEXO II: MODELO DE PROPOSICION CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE 2) 36
ANEXO III: MODELO DE PROPOSICION CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE 3) 37
MODELO: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR (SOBRE 1) 38
MODELO: DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA CIFRA GLOBAL DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR LA EMPRESA EN LOS TRES EJERCICIOS ANTERIORES A LA LICITACIÓN (SOBRE 1) 39
MODELO: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RELACIÓN DE SERVICIOS EFECTUADOS DURANTE LOS CINCO ÚLTIMOS AÑOS (SOBRE 1) 40
MODELO: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PERTENECER A UN GRUPO DE EMPRESAS (SOBRE 1) 41
MODELO: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUBCONTRATACIÓN (SOBRE 1) 42
MODELO ORIENTATIVO DE AVAL 43

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el 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 (en adelante TRLCSP) y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado (artículos 19.1 y 21 del TRLCSP).

Asimismo, este contrato está sujeto a regulación armonizada, ya que su valor estimado es superior a la cantidad que figura en el artículo 16.1.b) TRLCSP.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual, y el contrato se ajustará al contenido de los presentes pliegos de cláusulas administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato (artículos 208 y 209 del TRLCSP).

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la adjudicación de la prestación del servicio siguiente: «SERVIOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO», categoría 9: Servicios de Contabilidad, auditoria y teneduría de libros.

Las necesidades a satisfacer, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas se especifican y justifican en el inicio del expediente de contratación y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Nomenclatura CPV-2008: 79221000-9: Servicios de asesoramiento tributario; y 71354300 – 7 Servicios de estudios catastrales.

En el expediente figurará informe justificando insuficiencia, falta de adecuación o conveniencia de la no ampliación de los medios personales y materiales con que se cuenta para cubrir las necesidades que se tratan de satisfacer a través del presente contrato.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato de servicios conforme se recoge en el artículo 10 del TRLCSP, se adjudicará por procedimiento abierto y con varios criterios de adjudicación, incluido mejoras, y tramitación ordinaria, conforme a los artículos 138.2 y del 150 al 161 del TRLCSP y concordantes del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

4.1. <u>Valor estimado del contrato y presupuesto de licitación</u>: De conformidad con el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato por los dos años de duración del contrato, más dos de posible prórroga más un posible modificado de hasta el 10% del valor

estimado del contrato es de 271.040,00 (DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUARENTA EUROS,), IVA excluido, distribuido de la siguiente forma y conforme al siguiente cuadro de precios unitarios:

Importe anual máximo del contrato: 61.600,00 €.

Cuadro de precios, IVA excluido:

4.1.1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

a) Tramitación de altas expedientes 902N, 903N y 904N sin trabajo de campo:

Por unidad de finca……21 €
Por unidad de Cargo……4 €

b) Tramitación de altas de expedientes 902N, 903N y 904N con trabajo de campo:

Por unidad de finca……...48 €
Por unidad de Cargo…….....6 €

c) Dibujo por ordenador de cartografía catastral formato “FICC”, extracción de coordenadas UTM y confección de planos de planta correspondientes, formato FXCC.

Por unidad de finca…….....14 €
Por unidad de Local (total líneas de locales de FIN 2006)……....1,50 €

La contraprestación económica de la Inspección y alta de las edificaciones que no estén inscritas en el catastro además de los precios establecidos para la elaboración de los soportes para el Catastro, será el 8% de la diferencia entre la cuota municipal declarada y la resultante de la Inspección.

No se considerarán los trabajos de colaboración que no sean validos y considerados finalizados por el Catastro.

4.1.2. Impuesto sobre Actividades Económicas.

Precios unitarios:

Las valoraciones se efectuarán aplicando los precios de cada una de las unidades base del trabajo al nº de unidades ejecutadas:

a) El coste de los trabajos a realizar será por el precio por unidad de que se trate, según el cuadro de precios siguientes:

Mantenimiento de la Base de locales que tributan por IAE.

.-Por cada unidad de local…….85 €
.-Por cada recinto adicional a partir del cuarto……..……3 €

La contraprestación económica de la Inspección además de los precios establecidos en la Base de Locales será: el ocho por ciento (8 %) de la diferencia en la cuota municipal y la resultante de la Inspección.

4.1.3. Tasa de basura, datos censales, y mantenimiento de la base de locales…..……

Por unidad de local……30 €
Por cada local recinto adicional a partir del cuarto……..3 €

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Sin perjuicio de lo indicado, el I.V.A. aplicable será el vigente al momento de emisión de la factura.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

El sistema de determinación del precio, será por precios unitarios.

4.2. <u>Revisión de precios</u>: Por razón de la duración del contrato, no se aplicará revisión de precios.

5. EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE.

De conformidad con el informe del Servicio de Intervención, existe crédito presupuestario suficiente para hacer frente a las obligaciones que derivan del presente contrato con cargo a la aplicación presupuestaria 934.227.06 “Contrato Gestión e Inspección IBI-IAE” del Presupuesto prorrogado para el año 2017.

Para los ejercicios siguientes, por el Ayuntamiento se adquiere el compromiso de consignar en los presupuestos municipales el crédito suficiente para atender a las obligaciones derivadas del presente contrato.

El contrato así adjudicado se considerará resuelto automáticamente en el caso de que finalmente no fuese posible habilitar crédito para el mismo en el presupuesto previsto, con los efectos previstos en el presente pliego para la resolución del contrato.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de 2 AÑOS y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato y en todo caso, a partir del 6 de marzo de 2018, fecha de finalización del contrato vigente.

Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, con carácter anual y por dos años más exclusivamente, y sin que pueda prorrogarse por el consentimiento tácito de las partes (artículos 23 y 303 del TRLCSP).

7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.

7.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, exigida en la cláusula 12.4 artículo 54 del TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (artículo 57.1 del TRLCSP).

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa (artículo 59.2 del TRLCSP).

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar 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 unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato (artículo 59.2, segundo párrafo, del TRLCSP).

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (artículo 56.1 segundo párrafo del TRLCSP).

7.2. Solvencia.

a) Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de la solvencia económica y técnica exigida en la cláusula 11.2.1.D) de los presentes pliegos de cláusulas administrativas particulares.

b) Habilitación empresarial o profesional: No se exige.

8. PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Estado: www.contrataciónde lestado.es. (artículo 334 del TRLCSP).

9. LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará constituida de la siguiente forma:

Presidente de la Mesa:
Dña. Esther Bolado Somavilla, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento.

Vocales:
D. José Luis de Vicente González, Secretario General del Ayuntamiento.

D. Eduardo Arnaiz Palma, Interventor del Ayuntamiento.

D. Pedro Odriozola Güezmes, Técnico de Gestión Tributaria e Inspección del

Sustituto del Presidente:
D. Carlos González Gómez, Concejal de Urbanismo.

Sustitutos de los Vocales:
Dª. Marisol Cortegoso Piñeiro, Oficiala Mayor.

Dª. Cristina Zabala Fernández, Técnica de Intervención.

Dª Beatriz Pis Valle, Técnico de

Ayuntamiento.

D. Hector Lavín Fernández, Concejal de Hacienda y Contratación

Secretaria:
Dª. Patricia Moral Alonso, Técnico de A.G. de Secretaria

Recaudación.

D. Gonzalo Rodeño Fernández, Concejal de Deportes.

Sustituta de la Secretaria:
Dª Irene Maestro Tejido, Administrativo de A.G. adscrita a Contratación

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes y por el orden decreciente de importancia que se le atribuye:

1) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS O PORCENTAJES: …….. HASTA 55 PUNTOS.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes y por el orden decreciente de importancia que se le atribuye:

1º) Oferta económica…….. Hasta 35 puntos

La oferta económica más favorable será aquella que suponga la mayor baja porcentual con respecto a los precios unitarios, sin incluir IVA, asignándole una puntuación de 35 puntos. Al resto de las ofertas se les asignará la puntuación resultante de aplicar la siguiente fórmula.

La oferta se representará mediante un porcentaje de baja único, aplicable a todos los precios unitarios, no admitiéndose ofertas que presenten diferentes bajas aplicables a precios concretos.

Puntuación = 35 x (porcentaje de baja de la oferta que se valora / porcentaje de baja máxima).

A los efectos de lo establecido en el artículo 152 del RD 3/2011 del TRLCSP, se considerará desproporcionada o temeraria toda oferta económica que sea inferior en más del 30% de baja en los precios unitarios.

2º) Mayor disponibilidad de Recursos técnicos……..Hasta 20 puntos

Se ponderará con un máximo de 20 puntos conforme al siguiente epígrafe:

Para la asignación de los puntos de la capacidad en recursos técnicos del licitador se considerará:

2.1. Software para el tratamiento y validación de los datos alfanuméricos y gráficos en formatos FIN 2006 y CU-1 en el formato FXCC……..7 puntos.

2.2. Software para el tratamiento y validación de los datos alfanuméricos del Impuesto sobre Actividades Económicas para su entrega a la Agencia Tributaria relacionados con las altas y variaciones por Inspección…… ……..6 puntos.

2.3. Software para el tratamiento , validación y cruce de datos alfanuméricos y gráficos de la Base Total de locales del municipio con los ficheros municipales de las Tasas e Impuestos ……..7 puntos.

Para llegar a la puntuación máxima de cada software se aplicarán los siguientes criterios:

-El número de licencias de uso hasta un máximo de 10 se valorará el 40% de la puntuación, y para un número menor de licencias de manera proporcional al resto.

-La justificación de la propiedad del Software, acreditada mediante marca registrada o registro similar, de la empresa licitadora (no de licencias) y en consecuencia la capacidad de desarrollo y modificación de dicho Software se valorará el 60%.

2) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR: …….. HASTA 45 PUNTOS

<u>Plan de trabajo propuesto…</u>……45 puntos.

El adjudicatario deberá especificar la metodología, fases y propuestas de actuación de acuerdo a las funciones a desarrollar establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas, indicando las tareas a realizar en las unidades tributarias.

Por otra parte, podrán proponer modelos a utilizar en la colaboración realizada con la Inspección Municipal en todos los tributos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

A parte de lo manifestado en los puntos anteriores también se valorará lo siguiente:

A) En cuanto a los trabajos de mantenimiento catastral se tendrá en cuenta la disponibilidad de al menos cuatro licencias CITRIX que permitan trabajar puntualmente en

línea con las aplicaciones SAUCE, SIGECA, y SIGCA en las bases de datos del Catastro, y además se considerarán los puntos siguientes:

A.1. La disponibilidad del traslado del personal asignado a los trabajos cuando sea necesario colaborar en las propias oficinas del Catastro en la Gerencia de Cantabria.

A.2. El método de digitalización e indización de títulos jurídicos, documentos, planos y documentación gráfica.

A.3. La disponibilidad de oficina en Cantabria, con al menos, cuatro empleados asignados por la empresa para la realización de los trabajos ofertados en ese centro de trabajo

B) En relación al Impuesto de Actividades Económicas se valorarán los puntos A.2. y A.3. del apartado A para desarrollar los trabajos del Impuesto.

C) Se valorará las distintas actuaciones a desarrollar en los trabajos de mantenimiento de la Base Total de locales del municipio para la creación del Fichero de locales, los procesos a seguir para la integración y cruce con los diferentes ficheros municipales que tengan como base, datos físicos o jurídicos en relación con su situación en el municipio.

Por otra parte se valorará también las condiciones establecidas en los puntos A.1, A.2 y A.3 para desarrollar los trabajos necesarios en la Base de locales.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el DOUE y BOE, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en la Plataforma de Contratación del Estado (artículo 142.1 del TRLCSP).

El plazo de presentación de proposiciones será de CUARENTA DÍAS NATURALES contados desde la fecha de envío del anuncio del contrato al DOUE, por cuanto, al amparo de lo dispuesto en el artículo 159 TRLCSP, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a cincuenta y dos días contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea, si bien este plazo puede reducirse en cinco días cuando se ofrezca acceso por medios electrónicos a los pliegos y a la documentación complementaria y puede, asimismo, reducirse en siete días más cuando los anuncios se preparen y se envíen por Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TRLCSP.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (artículo 145.3 del TRLCSP).

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna (artículo 145 del TRLCSP).

11.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo de **40 días naturales** señalado en el anuncio publicado, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Camargo, sito en la calle Pedro Velarde, nº 13, de Muriedas 39600 (artículos 143, 157 y 159.2 del TRLCSP).

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, telegrama o fax remitido al número (942.25.09.68) del Ayuntamiento de Camargo. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

No se admitirán las propuestas presentadas a través de empresas de mensajería distintas del Servicio de Correos cuando los sobres se entreguen con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de propuestas.

11.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3. (artículo 80 del RGLCAP)

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 11.2.1, 11.2.2. y 11.2.3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio y el número de expediente, e incluirá la documentación que a continuación se indica: (artículo 146 del TRLCSP)

11.2.1. Sobre nº 1. Título: Documentación acreditativa de los requisitos previos.

Además de la instancia modelo debidamente cumplimentada, y recogida como anexo en el presente pliego, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 59 de la DIRECTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública (publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) número 94, de 28 de marzo de 2014), los licitadores podrán aportar, como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos para participar en un procedimiento de licitación, el denominado « Documento Europeo Único de Contratación », en adelante DEUC, consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada, en sustitución de la documentación acreditativa de estos requisitos, que confirme que la empresa cumple los mismos, y más concretamente: que cuenta con las condiciones de aptitud exigidas, incluida la de no estar incursa en prohibición de contratar, que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, así como los demás criterios de selección y requisitos de participación que establecen los pliegos.

Para ello, el REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2016/7 DE LA COMISIÓN, de 5 de enero de 2016, (publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea de 6 de enero de 2016) ha establecido el formulario normalizado del DEUC, que se adjunta como anexo V a este pliego y al que se podrá acceder de modo electrónico en la siguiente dirección:

https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es

En el citado Anexo V constan las recomendaciones para su cumplimentación elaboradas por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

En caso de que el DEUC presentado por los licitadores no cumpla, desde un punto de vista formal o material, con lo exigido por las normas legales y reglamentarias que le son de aplicación, se requerirá a los mismos para que procedan a su subsanación en el plazo que se indique.

En todo caso, el Órgano de contratación en orden a garantizar el buen fin del procedimiento podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Los licitadores que no aporten el DEUC, además de la instancia debidamente cumplimentada, acreditarán su capacidad, personalidad, solvencia y representación presentando los documentos señalados en el apartado 12.5. H) del presente pliego de cláusulas administrativas

Se informa a los licitadores que no se considerarán defectos u omisiones subsanables los siguientes:

- La falta de la totalidad de la documentación administrativa, entendiendo como tal la falta de presentación simultánea de la instancia, y el documento europeo único de contratación.

- En caso que no aporten el Documento Europeo Unico de Contratación, la falta de presentación de la instancia y la solvencia económica y técnica o profesional

La imposibilidad de subsanación dará lugar a la no aceptación de la proposición, no procediendo a la apertura de los sobres de la oferta técnica y económica.

11.2.2. Sobre nº 2. Título: Proposición Técnica

Comprenderá la documentación justificativa de los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 10 apartado 2 de los presentes pliegos, y se incluirán la documentación relativa a los criterios de adjudicación, distintos del precio, que dependan de un juicio de valor, y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo.

En particular, se incluirá toda aquella documentación justificativa y necesaria para la correcta valoración por el Ayuntamiento del cumplimiento de los criterios por el licitador, de los criterios de adjudicación previstos en la citada cláusula 10 apartado 2, debiendo presentar el licitador para su valoración la siguiente documentación, tomando como referencia el modelo recogido como **ANEXO II** al presente pliego:

Plan de trabajo propuesto

En este sobre no deben figurar aspectos objeto de valoración del sobre nº 3, por lo que la Mesa, en caso de advertir en la propuesta técnica esta documentación se reservará la facultad de excluir la propuesta por vulnerar el secreto de las proposiciones económicas; siendo excluida la proposición ,cuando en la propuesta técnica aparezca formulada la proposición económica.

De no incorporarse la documentación acreditativa de los aspectos a valorar en este sobre, no será valorada en estos apartados.

11.2.3. <u>Sobre nº 3. Titulo: Proposición económica</u>:

Este sobre contendrá la siguiente documentación:

A) <u>PROPOSICIÓN ECONÓMICA</u>, en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se inserta como **ANEXO I** del presente pliego de cláusulas administrativas.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

B) En este mismo sobre <u>se incluirán, además</u>, **documentos relativos a criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula**. En particular, se incluirán todos los documentos que permitan valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 10 apartado 1, conforme al modelo de proposición que se acompaña como **ANEXO III** al presente pliego: Mayor disponibilidad de Recursos Técnicos.

12. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

12.1. Recepción de documentación y certificación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 11.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación (artículo 160 del TRLCSP).

12.2. Calificación de documentos

Una vez recibidos los sobres por la Secretaria de la Mesa de contratación junto con la certificación anterior, se reunirá la Mesa, en acto no publico, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. (artículo 81 del RGLCAP)

A tal efecto, por la Presidencia se ordenará la apertura del sobre nº 1 y el Secretario/a de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos y a tal fin se reunirá con antelación suficiente, previa citación de todos sus miembros, y determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por fax a los interesados, concediéndoles un plazo, no superior a tres días hábiles, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. (artículo 83 del RGLCAP)

Se recuerda a los licitadores que no se considerarán defectos u omisiones subsanables los siguientes:

- La falta de la totalidad de la documentación administrativa, entendiendo como tal la falta de presentación simultánea de la instancia, y la declaración responsable del cumplimiento de condiciones para contratar.

- La falta de presentación del documento de compromiso de constitución de U.T.E. en el que se señala el porcentaje de participación de cada uno de los componentes de la misma.

La imposibilidad de subsanación dará lugar a la no aceptación de la proposición, no procediendo la apertura de los sobres de la oferta económica.

12.3. Apertura de Proposición técnica.

A continuación, una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores, por la Mesa de contratación se procederá a la apertura, en acto público, del sobre nº 2, al objeto de valorar las propuestas técnicas y, si lo estima procedente, solicitará informe técnico con el estudio de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en la cláusula 10, apartado 2, de los presentes pliegos.

Informes técnicos

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados en los pliegos, se elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios técnicos del sobre nº 2 y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación antes de la apertura del sobre nº 3.

12.4. Apertura de proposiciones económicas y bajas desproporcionadas en su caso.

Por la Presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalados en el anuncio de licitación, procederá, en acto público, a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. (artículo 84 RGLCAP).

A continuación, por la Mesa de contratación se procederá a la apertura, en acto público, del sobre nº 3 de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación, al objeto de valorar las propuesta económica y aquellos criterios distintos del precio evaluables por fórmulas, pudiendo, si lo estima pertinente, solicitar informe técnico con el estudio de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 10, apartado 1, de los presentes pliegos.

Cuando se identifique que una proposición pueda ser desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma; pudiéndose solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación estimase que la oferta no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 85 RGLCAP. En estos casos, se seguirá la tramitación prevista en el artículo 152 TRLCSP.

En el presente pliego, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 85 RGLCAP se considerarán desproporcionadas, o anormalmente bajas o temerarias, toda oferta económica que sea inferior en más del 30% de baja en los precios unitarios. En estos casos, se seguirá la tramitación prevista en el artículo 152 del TRLCSP.

Una vez se valoren las propuestas económicas, se propondrán por orden decreciente según la valoración obtenida formulando propuesta de adjudicación a favor de la propuesta más ventajosa para el Ayuntamiento conforme a los criterios de valoración, que se elevará al órgano de contratación, y que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto, junto con la documentación de las propuestas presentadas, para su adjudicación. (artículo 151, apartados 1 y 2, del TRLCSP).

12.5. Clasificación de proposiciones y requerimiento al licitador con la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP y lo previsto en la cláusula 12.4.

Una vez efectuada la clasificación de las proposiciones se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

- Certificación positiva, expedida por la Recaudación del Ayuntamiento de Camargo, justificativa de la inexistencia con el Ayuntamiento de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, por deudas no atendidas en período voluntario.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas,

- Justificante de estar al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio,

- Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Caja del Ayuntamiento de Camargo de una garantía definitiva de un 5% del valor anual estimado del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación (artículos 95 a 99 del TRLCSP).

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

e) Escritura de compromiso de constitución de la Unión Temporal de Empresarios.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato (artículo 59.2, segundo párrafo, del TRLCSP).

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, una vez adjudicado el contrato y con carácter previo a su formalización. Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

f) Otra documentación:

En el caso de compromiso de dedicación o adscripción al contrato de medios para su ejecución conforme a lo previsto en el artículo 64.2 del TRLCSP, deberá acreditar la disponibilidad de dichos medios.

g) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil.

El seguro será del tipo de los seguros contra daños regulados en la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro, en los artículos 73 a 76 referidos al seguro de responsabilidad civil y deberá estar contratado previamente a la presentación de las proposiciones, siendo el asegurado el propio licitador. La cuantía mínima por la que deberá estar suscrita el seguro será de 300.000,00 € y deberá mantener su vigencia durante todo el tiempo de duración del contrato.

h) **Documentación acreditativa de los requisitos previos**: Dado que en el sobre correspondiente a la documentación acreditativa de los requisitos previos (sobre nº 1) se presenta Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones para contratar, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación, que, sin perjuicio de su presentación en un momento posterior, deberá cumplirse a la finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo ha de indicarse que la falta de presentación de la citada documentación o su incompleta presentación supondrá recaer en el siguiente licitador la propuesta de adjudicación.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

A) No se exige garantía provisional para este contrato.

B) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate (artículo 72.1 del TRLCSP).

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Habilitación empresarial: No se exige.

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

   La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

   La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

C) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastanteado por el Secretario General del Ayuntamiento de Camargo o funcionaria/o que legalmente le sustituya.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

D) Documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica.

- Solvencia económica y financiera.

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Todo ello conforme al modelo previsto en el presente pliego de condiciones.

- Solvencia técnica o profesional.

1.- El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, en ambos casos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución. En particular, en el presente pliego de condiciones, se requerirá para que dispongan de solvencia el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos de solvencia técnica:

- La Empresa deberá haber realizado al menos tres contratos de actualización del Catastro Urbano de contenido similar a los del presente contrato, en los últimos cinco años, en municipios de más de 25.000 bienes inmuebles por un importe, cada uno de ellos, igual o superior a 30.000 €.

- La Empresa deberá haber realizado al menos dos contratos de colaboración en la Inspección del IAE de contenido similar a los del presente contrato, en los últimos cinco años, en municipios de más de 500 epígrafes de obligados tributarios y con una cuota municipal del padrón con un importe igual o superior a 1.500.000 €.

2.- Declaración indicando material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. En particular, se requerirá lo siguiente:

- Los licitadores deberán disponer de un mínimo de cuatro personas dadas de alta como trabajadores en la Empresa, con una experiencia mínima de cinco años en trabajos de mantenimiento catastral y colaboración en la Inspección del IAE.

3.- Los licitadores deberán tener implantado un sistema de gestión de calidad de acuerdo con los requisitos de la norma UNE ISO9001: 2015 o equivalente y un sistema de gestión de seguridad de la información de acuerdo con los requisitos de la norma UNE ISO27001: 2013 que acreditarán mediante el correspondiente certificado.

Todo ello conforme al modelo previsto en el presente pliego de condiciones.

E) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

F) Declaraciones responsables, conforme al modelo previsto en el presente pliego de condiciones:

1. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y el Ayuntamiento de Camargo, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

G) Subcontratación, conforme al modelo previsto en el presente pliego de condiciones:

En caso de que se prevea por el licitador la subcontratación en la prestación de los servicios, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por

referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

H) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo, conforme al modelo previsto en el presente pliego de condiciones.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 RGLCAP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

Se informa a los licitadores que no se considerarán defectos u omisiones subsanables los siguientes:

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

12.6. Adjudicación del contrato.

Presentada la documentación señalada en la cláusula 12.5, y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el órgano de contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en la Plataforma de Contratación del Estado, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, en la forma prevista en el artículo 151 del TRLCSP.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El contrato se perfecciona mediante su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

12.7. Retirada de la documentación presentada.

Los licitadores dispondrán del plazo de dos meses, a contar desde la fecha en que el acuerdo de adjudicación sea definitivo y firme, para solicitar la retirada de la documentación incorporada al sobre de “Documentación acreditativa de los requisitos previos” presentada a

la licitación. Transcurrido el citado plazo sin que ésta haya sido retirada el Ayuntamiento procederá de oficio a la destrucción de la misma.

La documentación correspondiente a la oferta económica y técnica de los licitadores se mantendrá incorporada a la documentación del expediente administrativo hasta que por el Ayuntamiento se adopten los acuerdos de expurgo correspondiente.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado el importe total de los anuncios de licitación, que como máximo serán de 2.000,00 €.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, al ser susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano de competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas (artículo 26 del TRLCSP).

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica (artículo 52 del TRLCSP).

Ayuntamiento de Camargo * Pedro Velarde 13 * 39600 * Muriedas - Camargo * www.aytocamargo.es
Puede verificar la validez de este documento en https://sede.aytocamargo.es/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará al Ayuntamiento asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista (artículos 131 y 305.1 del TRLCSP).

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (artículo 305.2 del TRLCSP).

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

16. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan

la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará al Ayuntamiento de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.

b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.

c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.

d) La indemnización de los daños que se causen tanto al Ayuntamiento como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa del Ayuntamiento.

17. SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 12.5.g) de los presentes pliegos.

18. PLAZOS Y PENALIDADES.

1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales que se señalen (artículo 212.2 del TRLCSP)

2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación (artículo 212.3 del TRLCSP)

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho el Ayuntamiento por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

19. ABONO DEL PRECIO.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, y correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por el Ayuntamiento (artículo 216 del TRLCSP).

El pago del precio se realizará, mediante pagos parciales, de carácter mensual, correspondientes a los servicios prestados en el mes anterior, y previa recepción de conformidad en los términos contenidos en esta base.

A tal efecto por el responsable del servicio encargado del seguimiento del contrato se emitirá, dentro de los diez primeros días de cada mes, informe relativo a la conformidad de las prestaciones efectuadas durante el citado periodo, con valoración de las mismas.

Por la Alcaldía-Presidencia, antes del 30 de cada mes, se deberá proceder a dictar resolución aprobando el servicio correspondiente.

En caso de disconformidad con la prestación realizada, adecuadamente justificada en el informe del servicio responsable del seguimiento del contrato, se concederá al contratista un plazo de diez días, con suspensión del plazo de resolución, al objeto de que puedan presentar cuantas alegaciones considere oportunas con carácter previo a la resolución de la Alcaldía de aprobación del servicio o no aceptación parcial o total del mismo.

El contratista deberá entregar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en el plazo máximo de treinta días a contar desde el primero de cada mes de vigencia del contrato, factura por duplicado ejemplar correspondiente al servicio prestado en el mes anterior, en la misma deberá ser repercutido, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

Si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el Registro de Entrada del Ayuntamiento, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos

Ayuntamiento de Camargo * Pedro Velarde 13 * 39600 * Muriedas - Camargo * www.aytocamargo.es
Puede verificar la validez de este documento en https://sede.aytocamargo.es/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx

treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Camargo, sin que el Ayuntamiento haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

El pago del precio se efectuará en el plazo máximo de treinta días, a contar desde la aprobación del servicio, conforme establece el apartado 4 de esta base, siempre que el contratista haya cumplido la obligación de presentación de la factura dentro de los 30 días del mes siguiente a la prestación del servicio, siendo aplicable en su defecto el apartado 7 de este artículo.

A los efectos previstos en la Disposición Adicional trigésima tercera del RD Leg 3/2011 de 14 de noviembre, se señala como registro administrativo para la presentación de facturas en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Camargo sito en la Pedro Velarde nº 13, 39600 Muriedas (Camargo).

20. RECEPCIÓN.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el responsable del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el **plazo de garantía** indicado, de **tres meses**, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

21.1. El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público.

En el apartado segundo de la presente cláusula se indicará, en su caso, la posibilidad de modificación del contrato, detallándose, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en dicho artículo, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado párrafo será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles.
3. Informe jurídico en un plazo de 5 días hábiles.
4. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
5. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
6. Resolución motivada del órgano de contratación.
7. Notificación al contratista.

Todas aquellas modificaciones no previstas en la presente cláusula solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

21.2. De conformidad con el artículo 106 del TRLCSP, se prevé para el presente contrato modificaciones del mismo para la realización en su caso de trabajos complementarios previstos en la cláusula 2.4. del Pliego de prescripciones técnicas, con un valor de hasta el 10% del valor estimado del contrato.

22. RESOLUCIÓN E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 221, 223 y 308, con los efectos del artículo 224 y 225 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

a) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

   Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

b) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

   El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

23.1. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

23.2. Recursos contra los actos de contratación

1. Las actos derivados de la presente licitación serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de carácter potestativo, previo a la interposición del contencioso-administrativo, previsto en el artículo 37 del RD Leg 3/2011 de 14 de Noviembre.

2. A tal efecto podrán ser objeto del recurso los siguientes actos:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación adoptados por la Mesa de Contratación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. A tal efecto se considera acto de trámite que determina la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación.
d) Modificados contractuales, subcontratación y resolución del contrato (efecto directo Directivas Comunitarias 89/665/CEE y Directiva 92/13/CEE)

3. Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado 2 podrán ser puestos de manifiesto por los interesados a la Alcaldía del Ayuntamiento de Camargo, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

4. No procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los actos enumerados en este artículo, salvo la excepción prevista en el siguiente con respecto a las Comunidades Autónomas.

5. En virtud del convenio de colaboración suscrito el pasado 28 de noviembre de 2012, entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Cantabria, sobre atribución de competencia de recursos contractuales, cuya entrada en

vigor ha sido el 13 de diciembre de 2012, será órgano competente para la resolución del recurso especial el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

23.2. Jurisdicción competente y recursos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

23.3. Notificaciones

1.- A los efectos de la presente licitación y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, las notificaciones y comunicaciones que se dirijan a los licitadores se efectuarán a través de medios electrónicos.

2.- Las notificaciones a los licitadores se efectuarán a través de la siguiente dirección electrónica: https://sede.aytocamargo.es

3.- Los licitadores deberán facilitar un medio de contacto válido (correo electrónico, teléfono móvil), para informar sobre la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica https://sede.aytocamargo.es, el resultado o la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

4.- Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en el buzón de notificaciones electrónicas en la siguiente dirección electrónica:

https://sede.aytocamargo.es/Identificacion.aspx?ReturnUrl=Privado/Notificacion/buzonNotificaciones.aspx

Y se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

5.- Se notificarán por medios electrónicos en todo caso, la convocatoria de apertura de sobres y demás actos de la Mesa de Contratación, los plazos para subsanación de la propuesta de adjudicación y los actos emanados por el Ayuntamiento y correspondiente a los de ejecución del contrato.

23.4.- Mantenimiento de la documentación.

La documentación presentada por los licitadores que no sean adjudicatarios del Servicio será mantenida en las oficinas municipales durante un plazo de tres meses a contar desde la fecha de firma del contrato administrativo, pudiendo los interesados retirar la misma si así lo desean.

Transcurrido el citado plazo, no existiendo recursos en tramitación y no habiéndose retirado por los interesados la documentación correspondiente, el Ayuntamiento procederá a la destrucción de la misma.

En Camargo, a diciembre de 2017

Firmado Electrónicamente por: La Alcaldesa
Dña.Esther Bolado Somavilla
07-12-2017 12:32

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

MODELO: INSTANCIA A INCLUIR EN EL SOBRE Nº 1

D…….……....., con D.N.I… …....., vecino de ....., provincia de ....., con domicilio en la calle ……....., nº ..., CP .....,(en el caso de actuar en representación: como apoderado/representante de la empresa ....., con domicilio en ...., calle ....., nº ..., CP ....., DNI/CIF ....), y e-mail: …….. al objeto de participar en el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación para la contratación del servicio de: "……..(*Indicar título y nº de expediente del contrato*).....", convocado por el Ayuntamiento de Camargo, manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Camargo, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, para la contratación del servicio de «……..».

Que encontrándose conforme con los mismos y aceptando íntegramente el contenido de dichos pliegos, manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en la cláusula 12.5 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, manifestando conocer que no se considerarán defectos u omisiones subsanables los siguientes:

- La falta de la totalidad de la documentación administrativa, entendiendo como tal la falta de presentación simultánea de la instancia, la escritura de constitución y la escritura de poder.

- La falta de presentación del documento de compromiso de constitución de U.T.E. en el que se señala el porcentaje de participación de cada uno de los componentes de la misma.

Por todo lo cual

SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma)

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
ANEXO I: MODELO DE PROPOSICION ECONÓMICA (SOBRE 3)

Don/Doña ……..……, DNI núm. ……, mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en …….., calle ……, código postal ……, teléfono …….., fax …….., actuando en nombre ……..…(propio o de la empresa a que represente …....., con CIF nº ……)…….., y e-mail: …… al objeto de participar en el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación para la contratación del servicio de: "……..(*Indicar título y nº de expediente del contrato*).....", convocado por el Ayuntamiento de Camargo, manifiesta lo siguiente:

Se compromete en ……..…(*propio o de la empresa a que represente*)…….., a ejecutar la prestación a la que licita, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, OFERTANDO LA SIGUIENTE BAJA PORCENTUAL EN TODOS LOS PRECIOS UNITARIOS:

PORCENTAJE DE BAJA OFERTADO EN TODOS LOS PRECIOS UNITARIOS:

…….. % (*expresar en número y letra***)**

A este efecto, se hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

En …….., a …... de ……..... de ……..
(firma del proponente)

Ayuntamiento de Camargo * Pedro Velarde 13 * 39600 * Muriedas - Camargo * www.aytocamargo.es
Puede verificar la validez de este documento en https://sede.aytocamargo.es/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

ANEXO II: MODELO DE PROPOSICION CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE 2)

Don/Doña ……..……, DNI núm. ……, mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en …….., calle ……, código postal ……, teléfono …….., fax …….., actuando en nombre ……..…(propio o de la empresa a que represente …....., con CIF nº ……)…….., y e-mail: ……se compromete a ejecutar el contrato administrativo de «……» en las siguientes condiciones:

Se acompaña / no se acompaña (*tachar lo que no proceda*) Plan de trabajo propuesto, conforme a la cláusula 10.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

(*el licitador acompañará al presente anexo cualesquiera documentos considere necesarios para la justificación de los criterios de valoración previstos en la cláusula 10.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares*)

Asimismo, se hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

En …….., a …... de ……..... de ……..

(firma del proponente)

ILMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

ANEXO III: MODELO DE PROPOSICION CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE 3)

Don/Doña ……..……, DNI núm. ……, mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en …….., calle ……, código postal ……, teléfono …….., fax …….., actuando en nombre ……..…(propio o de la empresa a que represente …....., con CIF nº ……)……., y e-mail: ……. se compromete a a ejecutar el contrato administrativo de «……» en las siguientes condiciones:

- Software para el tratamiento y validación de los datos alfanuméricos y gráficos en formatos FIN 2006 y CU-1 en el formato FXCC, con el siguiente número de licencias: …….

- Software para el tratamiento y validación de los datos alfanuméricos del Impuesto sobre Actividades Económicas para su entrega a la Agencia Tributaria relacionados con las altas y variaciones por Inspección, con el siguiente número de licencias: ……...

- Software para el tratamiento, validación y cruce de datos alfanuméricos y gráficos de la Base Total de locales del municipio con los ficheros municipales de las Tasas e Impuestos, con el siguiente número de licencias : ……..

Asimismo, y para la justificación de los criterios de valoración de la cláusula 10.1).2º se acompaña /no se acompaña (tachar lo que no proceda) la justificación de la propiedad de los siguientes softwares:

……
……
……...

Asimismo, se hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

En ……, a …... de ……..... de ……..

(firma del proponente)

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

MODELO: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR (SOBRE 1)

Don/Doña ……..……, DNI núm. ……, mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en …….., calle ……, código postal ……, teléfono …….., fax …….., actuando en nombre ……(propio o de la empresa a que represente …....., con CIF nº ……)…….., y e-mail: ……

DECLARA bajo su personal responsabilidad ante el órgano de contratación:

- Tener el licitador plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración previstas en el artículo 60 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.

- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y el Ayuntamiento de Camargo, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que no ha sido adjudicataria o ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato en los términos del artículo 56 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público; así como en la ejecución de los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, ni ser empresa vinculada a ellas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en ……., a …….

Fdo.:

MODELO: DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA CIFRA GLOBAL DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR LA EMPRESA EN LOS TRES EJERCICIOS ANTERIORES A LA LICITACIÓN (SOBRE 1)

Don/Doña ……..……, DNI núm. ……, mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en …….., calle ……, código postal ……, teléfono …….., fax …….., actuando en nombre ……..(propio o de la empresa a que represente …....., con CIF nº ……)…….., y e-mail: …….

DECLARA bajo su personal responsabilidad ante el órgano de contratación, que la cifra global de los trabajos realizados por la empresa en los tres ejercicios anteriores a la licitación es la siguiente:

- Ejercicio ……..: ……€
- Ejercicio ……..: ……€
- Ejercicio ……..: ……€

Se acreditan mediante la aportación del Resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390), que se adjuntan a la presente declaración.

<u>O, en caso de ser una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA</u>, se acreditan mediante la aportación de:

- Certificación, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, reconociendo a la empresa como entidad exenta del IVA en determinado supuesto,
- Cuentas Anuales de los ejercicios, debidamente aprobadas y registradas en su caso,

que se adjuntan a la presente declaración.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en ……., a …….

Fdo.:

MODELO: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RELACIÓN DE SERVICIOS EFECTUADOS DURANTE LOS CINCO ÚLTIMOS AÑOS (SOBRE 1)

Don/Doña ……..……, DNI núm. ……, mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en …….., calle ……, código postal ……, teléfono …….., fax …….., actuando en nombre ……..…(propio o de la empresa a que represente …....., con CIF nº ……)…….., y e-mail: ……..

DECLARA bajo su personal responsabilidad ante el órgano de contratación, que la relación de las principales servicios efectuados durante los cinco últimos años es la siguiente:

Destinatario público o privado	Importe	Fecha

Asimismo, se acompañan los siguientes Certificados de buena ejecución:

……

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en ……., a …….

Fdo.:

MODELO: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PERTENECER A UN GRUPO DE EMPRESAS (SOBRE 1)

Don/Doña ……..……, DNI núm. ……, mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en …….., calle ……, código postal ……, teléfono …….., fax …….., actuando en nombre ……..…(propio o de la empresa a que represente …....., con CIF nº ……)…….., y e-mail: ……

DECLARA bajo su personal responsabilidad ante el órgano de contratación:

Que a efecto de lo establecido en el apartado de "Proposición económica" conforme al párrafo segundo del artículo 145.4 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, las empresas pertenecientes al mismo grupo, o que se encuentran en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, y que se presentan a licitación son las que a continuación se detallan: ……

Que a efecto de lo establecido en el apartado de "Proposición económica" conforme al párrafo segundo del artículo 145.4 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, esta empresa no pertenece a ningún grupo de empresas.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en ……., a …….

Fdo.:

MODELO: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUBCONTRATACIÓN (SOBRE 1)

Don/Doña ……..……, DNI núm. ……, mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en …….., calle ……, código postal ……, teléfono …….., fax …….., actuando en nombre ……..…(propio o de la empresa a que represente …....., con CIF nº ……)…….., y e-mail: ……

DECLARA bajo su personal responsabilidad ante el órgano de contratación:

Que a efectos de la oferta económica presentada, no se tiene previsto la subcontratación del contrato.

Que a efectos de la oferta económica presentada, se tiene previsto la subcontratación de las siguientes partes del contrato, no superando en ningún caso el 60% del total del presupuesto de ejecución material, de acuerdo con lo establecido el Pliego de Prescripciones Técnicas, a las siguientes empresas de reconocida solvencia técnica y profesional:

Capítulo:
Nombre de la empresa o perfil empresarial:
Importe:
Porcentaje sobre total presupuesto:

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en …….., a …….

Fdo.:

MODELO ORIENTATIVO DE AVAL
(Para entidades de crédito o sociedades de garantía recíproca)

La entidad ……..*(razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca)*…….., con CIF ……, domicilio (a efectos de notificación y requerimiento) en la calle/ plaza/avenida …….., de …… C.P. …….., y en su nombre ……*(nombre y apellidos del Apoderado/s)*…….., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación en este documento,

AVALA

A ……*(nombre y apellidos, o razón social del avalado)*……., con DNI/CIF ……, ante el Ayuntamiento de Camargo, por el importe de ……*(en letra y en cifra)*……..…… euros, en concepto de (fianza provisional/definitiva/especial/complementaria) para responder de las obligaciones derivadas de ……. *(detallar el objeto del contrato o la obligación asumida)*.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión a que se refiere el artículo 1830 del Código Civil y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Camargo, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

El presente aval tendrá validez hasta que ……. no autorice su cancelación.

Nº de inscripción en el Registro Especial de Avales:

En ……. a, …… de …… de ……

Firma:
(Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN POR : …….. (Caja General de Depósitos /Abogacía del Estado)

Provincia:……. Fecha :……..nº o Código: ……

ANEXO V

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, indíquese, en su caso, cuando se exija, otro número de identificación nacional.	[ ] [ ]
Dirección postal:	[.....]
Persona o personas de contacto (4): 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 (5)?	[ ] Sí [ ] No
Únicamente en caso de contratación reservada (6): el operador económico ¿es un taller protegido o una empresa social (7) o prevé que el contrato se ejecute en el marco de programas de empleo protegido? **Si la respuesta es afirmativa,** ¿cuál es el correspondiente porcentaje de trabajadores discapacitados o desfavorecidos? En caso necesario, especifíquese a qué categoría o categorías pertenecen los trabajadores discapacitados o desfavorecidos de que se trate.	[ ] Sí [ ] No [.....] [.....]
En su caso, ¿figura el operador económico inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente (por ejemplo, en el marco de un sistema nacional de (pre)clasificación)?	[ ] Sí [ ] No [ ] No procede
En caso afirmativo: **Sírvase responder a las restantes preguntas de esta sección, a la sección B y, cuando proceda, a la sección C de la presente parte, 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): [.....][.....][.....][.....]

(4) Repítase la información relativa a las personas de contacto tantas veces como sea necesario.
(5) 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**.
(6) Véase el anuncio de contrato, punto III.1.5.
(7) Es decir, cuyo objetivo principal sea la integración social y profesional de personas discapacitadas o desfavorecidas.

c) Indíquense las referencias en las que se basa la inscripción o certificación y, en su caso, la clasificación obtenida en la lista oficial ([15]):	c) [.....]
d) ¿Abarca la inscripción o certificación todos los criterios de selección exigidos?	d) [ ] Sí [ ] No
En caso negativo:	
Sírvase consignar, además, la información que falte 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:	
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?	e) [ ] Sí [ ] No
Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....][.....]
Forma de participación	**Respuesta**
¿Está participando el operador económico en el procedimiento de contratación junto con otros ([16])?	[ ] Sí [ ] No
En caso afirmativo, asegúrese de que los demás interesados presentan un formulario DEUC separado.	
En caso afirmativo:	
a) Indíquese la función del operador económico dentro del grupo (responsable principal, responsable de cometidos específicos, etc.):	a): [.....]
b) Identifíquese a los demás operadores económicos que participan en el procedimiento de contratación conjuntamente:	b): [.....]
c) En su caso, nombre del grupo participante:	c): [.....]
Lotes	**Respuesta**
En su caso, indicación del lote o lotes respecto a los cuales el operador económico desee 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 ...).	[.....]

([15]) Las referencias y la clasificación, en su caso, figuran en la certificación.
([16]) En particular, en el seno 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?	[ ] Sí [ ] 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 base el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate ([12]).

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?	[ ] Sí [ ] 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.

([12]) 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 ([13]);
2. Corrupción ([14]);
3. Fraude ([15]);
4. Delitos de terrorismo o delitos ligados a las actividades terroristas ([16]);
5. Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo ([17]);
6. Trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos ([18]).

Motivos referidos a condenas penales con arreglo a las disposiciones nacionales de aplicación de los motivos enunciados en el artículo 57, apartado 1, de la Directiva	Respuesta
¿Ha sido el propio operador económico, o cualquier persona que sea miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control en él, objeto, por alguno de los motivos enumerados más arriba, de una condena en sentencia firme que se haya dictado, como máximo, en los cinco años anteriores o en la que se haya establecido directamente un período de exclusión que siga siendo aplicable?	[ ] Sí [ ] No Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar: (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....] ([19])
En caso afirmativo, indíquese ([20]): a) Fecha de la condena, especificando de cuál de los puntos 1 a 6 se trata y las razones de la misma: b) Identificación de la persona condenada []: c) **En la medida en que se establezca directamente en la condena:**	a) Fecha: [ ], punto(s): [ ], razón o razones: [ ] b) [ ] c) Duración del período de exclusión [.....] y puntos de que se trate [ ]; Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar: (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....] ([21])
En caso de condena, ¿ha adoptado el operador económico medidas para demostrar su credibilidad pese a la existencia de un motivo pertinente de exclusión («autocorrección»)?	[ ] Sí [ ] No
En caso afirmativo, descríbanse las medidas adoptadas ([22]):	[.....]

([13]) 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).
([14]) Tal como se define en el artículo 3 del Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que están implicados funcionarios de las Comunidades Europeas o de los Estados miembros de la Unión Europea (DO C 195 de 25.6.1997, p. 1) y en el artículo 2, apartado 1, de la Decisión marco 2003/568/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.
([15]) 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).
([16]) 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.
([17]) 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).
([18]) 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).
([19]) Repítase tantas veces como sea necesario.
([20]) Repítase tantas veces como sea necesario.
([21]) Repítase tantas veces como sea necesario.
([22]) De conformidad con las disposiciones nacionales de aplicación del artículo 57, apartado 6, de la Directiva 2014/24/UE.
([23]) La explicación deberá demostrar la idoneidad de las medidas adoptadas teniendo en cuenta el carácter de los delitos cometidos (puntual, reiterado, sistemático, etc.).

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

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

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

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

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

(23) Repítase tantas veces como sea necesario.
(24) Véase el artículo 57, apartado 4, de la Directiva 2014/24/UE.
(25) 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.

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

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

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

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

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

(24) Repítase tantas veces como sea necesario.
(25) Véase el artículo 57, apartado 4, de la Directiva 2014/24/UE.
(26) Tal como se contemplan a efectos de la presente contratación en la legislación nacional, en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación o en el artículo 18, apartado 2, de la Directiva 2014/24/UE.

¿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? **En caso afirmativo**, especifíquese:	[ ] Sí [ ] No [.....]
	En caso afirmativo, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras? [ ] Sí [ ] No **Si lo ha hecho**, describanse las medidas adoptadas: [.....]
¿Puede el operador económico confirmar que: 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, b) no ha ocultado tal información, c) ha podido presentar sin demora los documentos justificativos exigidos por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora, y 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?	[ ] Sí [ ] No

D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSION 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**
¿Son aplicables **los motivos de exclusión puramente nacionales** que se especifican en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación? Si la documentación exigida en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	[ ] Sí [ ] No (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....] (21)
En el caso de que sea aplicable cualquiera de los motivos de exclusión puramente nacionales, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras? **Si lo ha hecho**, describanse las medidas adoptadas:	[ ] Sí [ ] No [.....]

(21) Repítase tantas veces como sea necesario.

Parte IV: Criterios de selección

En relación con los criterios de selección (sección α 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 refiera el anuncio que el operador económico puede limitarse a cumplimentar la sección α 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:	[ ] Sí [ ] 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 refiera el anuncio.

Idoneidad	Respuesta
1) **Figura inscrito en un registro profesional o mercantil en** su Estado miembro de establecimiento ([32]): Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	[.....] (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....]
2) **Cuando se trate de contratos de servicios:** ¿Es preciso **disponer de una autorización específica o estar afiliado a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate en el país de** establecimiento del operador económico? Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	[ ] Sí [ ] No En caso afirmativo, especifíquese qué autorización o afiliación e indíquese si el operador económico cumple este requisito: [...] [ ] Sí [ ] 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 refiera 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:	ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...]moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...]moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...]moneda
Y/o	
1b) Su **volumen de negocios anual medio durante el número de ejercicios exigido en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente** ([33]): Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	(número de ejercicios, volumen de negocios medio): [.....], [.....][...]moneda (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....]

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

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: Y/o	ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...]moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...]moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...]moneda
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** (34):	(número de ejercicios, volumen de negocios medio): [.....],[.....][...]moneda
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): [.....][.....][.....]
3) Si no se dispone de la información sobre el volumen de negocios (general o específico) en relación con todo el período considerado, indíquese la fecha de creación de la empresa o de inicio de las actividades del operador económico:	[.....]
4) En relación con las **ratios financieras** (35) 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:	(indicación de la ratio requerida –ratio entre x e y (36)– y del valor): [.....], [.....] (37)
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): [.....][.....][.....]
5) El importe asegurado en el **seguro de indemnización por riesgos profesionales** del operador económico es el siguiente:	[.....][...]moneda
Si esta información está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....]
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:	[.....]
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:	(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....]

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

(34) Solo si el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación lo permiten.
(35) Por ejemplo, la ratio entre el activo y el pasivo.
(36) Por ejemplo, la ratio entre el activo y el pasivo.
(37) Repítase tantas veces como sea necesario.
(38) Los poderes adjudicadores podrán **exigir** hasta cinco años y **admitir** experiencia que date de **más** de cinco años.

1b)	**Únicamente cuando se trate de contratos públicos de suministros o contratos públicos de servicios:** Durante el periodo de referencia ([39]), 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, indíquense los importes, las fechas y los destinatarios, públicos o privados ([40]):	Número de años (este periodo se especifica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación): [.....] Descripción | importes | fechas | destinatarios
2)	Puede recurrir al **personal técnico o los organismos técnicos** ([41]) siguientes, especialmente los responsables del control de la calidad: En el caso de los contratos públicos de obras, el operador económico podrá recurrir al personal técnico o los organismos técnicos siguientes para ejecutar la obra:	[.....] [.....]
3)	Emplea las siguientes **instalaciones técnicas y medidas para garantizar la calidad** y dispone de los siguientes **medios de estudio e investigación**:	[.....]
4)	Podrá aplicar los siguientes sistemas de **gestión de la cadena de suministro** y seguimiento durante la ejecución del contrato:	[.....]
5)	**Cuando los productos o servicios que se vayan a suministrar sean complejos o, excepcionalmente, en el caso de productos o servicios que sean necesarios para un fin particular:** ¿Autorizará el operador económico que se verifiquen ([42]) su **capacidad de producción o su capacidad técnica** y, en su caso, los **medios de estudio e investigación** de que dispone, así como las medidas de control de la calidad que aplicará?	[ ] Sí [ ] No
6)	Quienes 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:	a) [.....] b) [.....]
7)	El operador económico podrá aplicar las siguientes **medidas de gestión medioambiental** al ejecutar el contrato:	[.....]
8)	La **plantilla media anual** del operador económico y el número de directivos durante los tres últimos años fueron los siguientes:	Año, plantilla media anual: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Año, número de directivos: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]
9)	El operador económico dispondrá de **la maquinaria, el material y el equipo técnico** siguientes para ejecutar el contrato:	[.....]
10)	El operador económico **tiene eventualmente el propósito de subcontratar** ([43]) **la siguiente parte (es decir, porcentaje)** del contrato:	[.....]

([39]) Los poderes adjudicadores podrán **exigir** hasta tres años y **admitir** experiencia que date de **más** de tres años.
([40]) En otras palabras, deben enumerarse **todos** los destinatarios y la lista debe incluir los clientes tanto públicos como privados de los suministros o los servicios de que se trate.
([41]) Cuando se trate de personal técnico u organismos técnicos que no estén integrados directamente en la empresa del operador económico pero en cuya capacidad se base este, tal como se indica en la parte II, sección C, deberán cumplimentarse formularios DEUC separados.
([42]) La verificación será efectuada por el poder adjudicador o, en su nombre, cuando este así lo autorice, por un organismo oficial competente del país en el que esté establecido el proveedor de suministros o de servicios.
([43]) Téngase en cuenta que, si el operador económico **ha** decidido subcontratar una parte del contrato **y** cuenta con la capacidad del subcontratista para llevar a cabo esa parte, deberá cumplimentar un DEUC separado en relación con dicho subcontratista (véase la parte II, sección C, más arriba).

11) Cuando se trate de ***contratos públicos de suministros***:	
El operador económico facilitará las muestras, descripciones o fotografías requeridas de los productos que se deban suministrar, sin necesidad de adjuntar certificados de autenticidad.	[ ] Sí [ ] No
Cuando proceda, el operador económico declara asimismo que facilitará los certificados de autenticidad requeridos.	[ ] Sí [ ] No
Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....]
12) Cuando se trate de ***contratos públicos de suministros***:	
¿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?	[ ] Sí [ ] No
Si la respuesta es negativa, sírvase explicar por qué e indicar qué otros medios de prueba pueden aportarse.	[.....]
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): [.....][.....][.....]

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 refiera el anuncio.

Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental	**Respuesta**
¿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?	[ ] Sí [ ] No
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.	[.....] [.....]
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): [.....][.....][.....]
¿Podrá el operador económico presentar **certificados expedidos** por organismos independientes que acrediten que aplica los **sistemas o normas de gestión medioambiental** requeridos?	[ ] Sí [ ] No
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.	[.....] [.....]

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, deban presentarse, se establece en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera 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 ([45])
Si algunos de estos certificados u otros tipos de pruebas documentales están disponibles en formato electrónico ([46]), 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 ([47]), o

b) a partir del 18 de octubre de 2018 a más tardar ([49]), 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): [.....]

([45]) Indíquese claramente a qué elemento se refiere la respuesta.
([46]) Repítase tantas veces como sea necesario.
([47]) Repítase tantas veces como sea necesario.
([48]) 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 hacerlo. Si fuera preciso, deberá otorgarse el oportuno consentimiento para acceder a dicha base de datos.*
([49]) Dependiendo de la aplicación a nivel nacional del artículo 59, apartado 5, párrafo segundo, de la Directiva 2014/24/UE.

RECOMENDACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DEUC

En aras de facilitar la cumplimentación por parte de las empresas, del modelo normalizado del DOCUMENTO EUROPEO UNIFICADO DE CONTRATACIÓN, la Dirección General del Patrimonio del Estado, ha publicado en el BOE de 8 de abril de 2016, la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública, en la que, entre otras cuestiones, se establece lo siguiente:

a) De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta dentro del apartado titulado «Información general», del formulario normalizado del DEUC, las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada Parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquéllos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 327.1 del TRLCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo DN (y en coherencia con ello ver lo indicado en la parte VI del formulario).
Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECE, bien sea en virtud de una inscripción voluntaria o bien sea porque se encuentre clasificada, a continuación esta Recomendación indica, respecto de cada una de las partes del tantas veces citado formulario (apartados 2.3.2.1 a 2.3.2.6), qué datos son susceptibles de figurar inscritos en el ROLECE y cuáles no. Dado que algunos de estos datos deben suministrarse en todo caso por la empresa y otros son voluntarios, y que a veces incluso hay datos que solo figuran en el ROLECE si la inscripción fue voluntaria; por todo ello nos limitaremos a señalar en cada caso si los datos que reclaman el formulario son o no son potencialmente inscribibles, debiendo la empresa asegurarse de cuales efectivamente están inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados, en su caso concreto. Esto mismo puede predicarse de los Registros de CC.AA. que se hayan integrado en el ROLECE.

b) En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba

del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública; así como una lista de los Registros de licitadores o de otros tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos (sobre e-Certis ver artículos 59.6 y 61 DN).

c) El acceso por parte de los órganos de contratación a los registros de licitadores asimismo tiene el efecto establecido en el artículo 59.5 DN. Así si bien, de acuerdo con el artículo 59.4 DN con carácter general el órgano de contratación podrá requerir a los candidatos y licitadores durante la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo para que aporten documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación, y con carácter previo a la adjudicación el primero deberá exigir al adjudicatario la presentación de estos documentos justificativos; el artículo 59.5 DN matiza lo establecido en el apartado anterior del mismo artículo al eximir a los licitadores y candidatos de presentar aquéllos documentos justificativos que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de licitadores que corresponda [ROLECE o Registro equivalente a nivel autonómico, como se explicó en el apartado 2.3.2.a) anterior].

2.3.2.1 ***Parte I. Que recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación****.*
La información que demanda esta parte del formulario debería constar en el anuncio que hubiere servido como medio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

2.3.2.2 ***Parte II. Que recoge información sobre la empresa interesada****:*
Como ya se indicó en el apartado 2.3.2, aquéllas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte II del formulario aquélla información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, la información no conste de manera actualizada. Por ello a continuación sigue un cuadro que, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, indica qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no, con la finalidad de que las empresas sepan:
Que datos deberán ser aportados mediante el formulario normalizado DEUC en todo caso, por no obrar en poder del ROLECE.
Qué datos son susceptibles de estar inscritos en el ROLECE y, por lo tanto, podrían dejarse sin cumplimentar en el formulario. Le corresponde a la empresa comprobar si en su caso concreto esos datos o informaciones efectivamente están inscritos en el ROLECE o no, y si lo están, deberá asegurarse de que constan en el mismo de manera actualizada. Así, cuando alguno de estos datos o informaciones no le consten a ROLECE o cuando estén inscritos de manera no actualizada, en esos dos casos la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte II. Información sobre el operador económico

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
Sección A	
Identificación.	Los datos incluidos en este apartado deben ser cumplimentados por la empresa. Como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles, el NIE si se trata de ciudadanos residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
Información general:	
Primera pregunta.	No está en el ROLECE.
Segunda, tercera y cuarta preguntas (sobre contratación reservada).	No está en el ROLECE.
Quinta pregunta (sobre si la empresa está clasificada).	Sí podría estar en el ROLECE, pero la empresa debe contestar: Sí: si se encuentra clasificada. No: si no se encuentra clasificada. No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.
Sexta pregunta.	
Letra a).	Procede contestar si está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.
Letra b).	La empresa debe contestar. En el caso del ROLECE la página web es https://registrodelicitadores.gob.es, la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma que otorgó la clasificación alegada) y la «referencia exacta de la documentación» debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.
Letra c).	La empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.
Letra d).	No está en el ROLECE.
Letra e).	No está en el ROLECE (pero puede constar en los Registros de Licitadores de algunas CC.AA.).
Forma de participación.	No está en el ROLECE.
Lotes.	No está en el ROLECE.
Sección B.	Sí podría estar en el ROLECE.
Sección C.	No está en el ROLECE.
Sección D.	No está en el ROLECE.

2.3.2.3 Parte III. Relativa a los motivos de exclusión:

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación por parte de las empresas de esta Parte del formulario a continuación sigue una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la DN y, por último los artículos de nuestro TRLCSP que han dado transposición al artículo 57 DN. Con la tabla que sigue dentro de este apartado 2.3.2.3 en definitiva se pretende que las empresas contesten a las preguntas que hace esta parte III del formulario habiendo comprendido previamente el exacto alcance de las mismas.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE y/o en los Registros equivalentes a nivel autonómico, como se deduce de los artículos 61 bis.2 y 328.2 «a sensu contrario» del TRLCSP, y como también se infiere de lo dispuesto en la octava pregunta encuadrada de la sección A, parte II, del formulario normalizado (que se inicia con un «En caso afirmativo (…)»), las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en esta parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC que establece el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7

Parte III, n.º de Sección	DN	TRLCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
Sección C:		
Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 60.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 56.
Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) y d).
Octava pregunta: Letras a), b) y c) Letra d)	 Artículo 57.4.h). Artículo 57.4.i).	 Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b). Artículo 60.1.e).
Sección D	–	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

2.3.2.4 ***Parte IV. Relativa a los criterios de selección:***
Al igual que en la parte II, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte IV del formulario aquélla información que no figure inscrita o que, aun estando inscrita, la misma no conste de manera actualizada. En este apartado nuevamente se indica, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no.

Parte IV. Criterios de selección

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
A [«Indicación (...)»].	No está en el ROLECE.
A («Idoneidad»).	
Primera pregunta.	No está en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro profesional. Sí podría estar en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro mercantil, de cooperativas, de fundaciones o de asociaciones.
Segunda pregunta.	Sí podría estar en el ROLECE cuando con arreglo a la legislación nacional se requiere una autorización, colegiación o similar para prestar el servicio de que se trate.
B	
Pregunta 1.a).	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 1.b).	No está en el ROLECE, pero el volumen de negocios anual medio en cualquier periodo es calculable a partir de los datos de volumen anual de negocios durante los ejercicios correspondientes (datos inscribibles, indicados en la pregunta anterior)

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
Pregunta 2.a).	No está en el ROLECE.
Pregunta 2.b).	No está en el ROLECE.
Pregunta 3.	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 4.	No está en el ROLECE, pero todas las ratios financieras son calculables a partir de los datos financieros de las cuentas anuales (datos que sí son inscribibles).
Pregunta 5.	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 6.	No está en el ROLECE.
C	No está en el ROLECE.
D	No está en el ROLECE.

2.3.2.5 ***Parte V. Relativa a los criterios para reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar oferta:***
El empresario deberá cumplimentar esta parte únicamente cuando se trate de procedimientos restringidos, negociados con publicidad y de diálogo competitivo.
En cualquier caso estos datos en principio no figuran inscritos en el ROLECE, por lo que los empresarios deberán facilitarlos.

2.3.2.6 Parte VI. Relativa a las declaraciones finales*:*
Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.