



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

ANEXOS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE LA OFICINA DE RECAUDACIÓN Y SERVICIOS TRIBUTARIOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y REGULACIÓN ARMONIZADA

Índice:

ANEXO I CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	3
1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO: (CLÁUSULAS 5 Y 32):.....	3
2.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS. (CLÁUSULAS 2, 27 Y 29).....	5
3.- UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (CLÁUSULA 4).....	6
4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. (CLÁUSULAS 6 Y 18).....	7
5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y CRÉDITO EN QUE SE AMPARA. (CLÁUSULAS 7, 8 Y 44).....	7
6.- REVISIÓN DE PRECIOS (CLÁUSULA 12).....	11
7.- RÉGIMEN DE PAGOS (CLÁUSULA 29).....	11
8.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. (CLÁUSULAS 9, 10, 22 Y 43).....	12
9.- PROGRAMA DE TRABAJO. (CLÁUSULA 40).....	12
10.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (CLÁUSULAS 17 Y 19).....	13
11.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA. (CLÁUSULAS 13, 14, 15 Y 27).....	13
12.- CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA. (CLÁUSULAS 16 Y 24).....	13
13.- HABILITACIÓN EMPRESARIAL. (CLÁUSULAS 13 Y 27).....	16
14.- GARANTÍA PROVISIONAL. (CLÁUSULAS 20 Y 24).....	16
15.- GARANTÍA DEFINITIVA. (CLÁUSULA 21).....	16
16.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA. (ARTÍCULO 107.2 DE LA LCSP) (CLÁUSULA 21).....	16
17.- PÓLIZAS DE SEGUROS. (CLÁUSULAS 27 Y 35).....	16
18.- FORMA DE LAS PROPOSICIONES: (CLÁUSULA 24).....	17
19.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (CLÁUSULA 19 Y 25).....	21
20.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS. (CLÁUSULA 19).....	24
21.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES. (CLÁUSULA 23).....	25
22.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (CLÁUSULA 24).....	25
23.- ÓRGANO DE VALORACIÓN DE CRITERIOS SUBJETIVOS. (CLÁUSULA 25).....	26
24.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. (CLÁUSULA 11).....	26
25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (CLÁUSULA 15).....	27
26.- SUBCONTRATACIÓN. (CLÁUSULA 38).....	27



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

27.- CESIÓN DEL CONTRATO. (CLÁUSULA 37).....	27
28.- MODIFICACIONES PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. (CLÁUSULA 44)	28
29.- SUSPENSIÓN. (CLÁUSULA 45).....	28
30.- PENALIDADES. (CLÁUSULAS 11, 32, 36, 38, 41 Y 43).....	28
31.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. (CLÁUSULA 46).....	31
32.- PLAZO DE GARANTÍA. (CLÁUSULA 22 Y 51).....	33
33.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD. (CLÁUSULA 33).....	34
34.- PLAZO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS. (CLÁUSULA 18).....	35
35.- PERFIL DE CONTRATANTE. (CLÁUSULAS 18 Y 25)	35
36.- DEBER DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN:	35
<i>El Adjudicatario facilitará al Ayuntamiento la información que le sea requerida por éste, para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa vigente de Transparencia Pública de Andalucía.....</i>	
.....	35
ANEXO II MODELO DE PROPOSICIÓN CRITERIO CUANTIFICABLE MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS CRITERIO DE ADJUDICACIÓN 1. OFERTA ECONÓMICA (SOBRE C)	37
ANEXO III MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE AVAL.....	46
ANEXO IV MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.	48
ANEXO V DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LCSP.....	50
ANEXO VI MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.	53
ANEXO VII MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.....	55
ANEXO VIII INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES A LOS QUE AFECTE LA SUBROGACIÓN AL OBJETO DE PERMITIR UNA EXACTA EVALUACIÓN DE LOS COSTES LABORALES. ESTA INFORMACIÓN SE FACILITA EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 130 LCSP.....	56
ANEXO IX MODELO DE DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	57
ANEXO X DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)	58
ANEXO XI	74
MODELO DE PROPOSICIÓN TÉCNICA.....	74
ANEXO XII	75
MODELO DE PROPOSICIÓN TÉCNICA.....	75



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

ANEXO I CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

TÍTULO: CONTRATO DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE LA OFICINA DE RECAUDACIÓN Y SERVICIOS TRIBUTARIOS.

1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO: (Cláusulas 5 y 32):

El objeto del contrato es el servicio de comunicaciones y notificaciones que la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios emite a los contribuyentes del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Se incluyen dentro del contrato la recogida, admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega de las comunicaciones y notificaciones.

El adjudicatario tiene la obligación expresa de distribuir las comunicaciones y notificaciones en todo el término municipal de Jerez de la Frontera (incluyendo expresamente las pedanías, urbanizaciones, agrupaciones y diseminado que se encuentre dentro del mismo), en la provincia de Cádiz y fuera de la misma.

La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios se reserva el derecho de realizar alguno de estos envíos mediante sus propios recursos, así como la posibilidad de realizar actuaciones específicas mediante contratación puntual.

Quedan excluidos los servicios objeto de la normativa de telecomunicaciones (telegramas, buro fax y telex).

CPV:

Código	Epígrafes
64121000-0	Servicios multimodales de correo



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

División en lotes: NO.

Justificación de la no división en lotes:

La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

Dada la naturaleza del objeto del contrato, la división del mismo en lotes y su ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes, imposibilitaría la preceptiva coordinación de la ejecución de las diferentes prestaciones contratadas, lo que conllevaría riesgo para la correcta ejecución del contrato en su conjunto.

No es recomendable la división del contrato en diferentes tareas como podrían ser la clasificación, reparto, notificación, admisión, tratamiento o generación de ficheros, ya que deben realizarse de forma coordinada y continua en el tiempo. Si han de intervenir varios contratistas se perdería eficacia. Las notificaciones siguen un proceso que no es igual en todos los casos, ni en sus situaciones ni en sus plazos, por lo que no se pueden dividir de forma homogénea. Por ejemplo, el mismo tipo de notificación puede ser entregada y firmada en un día así como rehusada en el segundo intento o tener un destinatario desconocido, situaciones que generan procedimientos y plazos muy distintos.

Obligación de subrogación por norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general (artículo 130 LCSP): NO

Contrato reservado de conformidad con la D.A. 4ª LCSP: NO.

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato:

1. Justificación de que el objeto del contrato es necesario para el cumplimiento y realización de los fines del Ayuntamiento de Jerez en virtud de sus competencias u obligaciones legales sobre la materia.

El Servicio Municipal de Tributos requiere la contratación del contrato del servicio de comunicaciones y, ya que es necesario el apoyo externo en determinados trabajos (dípticos, cartas de domiciliación, Plan personalizado de pago y diversas notificaciones de voluntaria y ejecutiva), tanto por su volumen como por reducir el plazo de tiempo en ponerlos a disposición de los contribuyentes.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Se trata de actuaciones en periodos determinados del año en los que hay que contar con un número elevado de notificadores para distribuir y notificar en el mínimo de tiempo posible, no disponiendo el Ayuntamiento de Jerez de los medios técnicos ni humanos para realizarlos en la actualidad, siendo desaconsejable una inversión en la maquinaria necesaria para ni la contratación del personal especializado para ello. Por tanto, la externalización es la opción más recomendable para una realización del servicio eficaz y eficiente.

En cualquier caso esta externalización se ciñe a documentos de emisión masiva, ya que las Oficinas de Recaudación y Servicios Tributarios también realizan sus propias notificaciones, además de disponer de los medios técnicos para efectuar notificaciones electrónicas a los contribuyentes acogidos a este sistema.

2. Manifestación de que el Ayuntamiento de Jerez no cuenta con medios propios para realizar el objeto del contrato.

El Ayuntamiento de Jerez, en la actualidad, no cuenta con los medios humanos y materiales necesarios para cubrir las exigencias derivadas de la obligación de prestar el servicio que se pretende contratar.

3. Marco normativo.

El contrato se ejecuta en el marco de una competencia propia, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que en su artículo 4 declara como propia de los Municipios la potestad tributaria y financiera. La gestión, liquidación, recaudación e inspección tributaria se realiza de forma directa a través de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, para cuyo funcionamiento es necesario emprender estos gastos.

Contrato complementario de obras/suministro: NO.

2.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS. (Cláusulas 2, 27 y 29)

Órgano de contratación:

Denominación

Junta de Gobierno Local



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Dirección postal

Calle Consistorio, 15
11403 Jerez de la Frontera

DIR3

L01110201 Ayuntamiento (JGL)

Unidad tramitadora:

Denominación

Recaudación y Servicios Tributarios

Dirección postal

Calle La Torre nº 3
11403 Jerez de la Frontera

DIR3

LA0001846 Economía

Oficina contable:

Denominación

Intervención

Dirección postal

Calle Consistorio, 15
11403 Jerez de la Frontera

DIR3

LA0001850 Registro de Facturas (Intervención)

Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato:

Denominación

Servicios Tributarios

Dirección postal

Calle La Torre nº 3
11403 Jerez de la Frontera

3.- UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (Cláusula 4)

Denominación

Servicio Tributarios – Departamento de Atención al Contribuyente y Gestión Documental

Dirección postal

Calle La Torre nº 3
11403 Jerez de la Frontera

Responsable del Contrato:

Jefe del Departamento de Atención al Contribuyente y Gestión Documental.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

En virtud del Art. 62 de la LCSP se designa como responsable del contrato, que supervisará su correcta ejecución y actuará ante posibles incidencias, al **Jefe del Departamento de Atención al Contribuyente y Gestión Documental**.

- Aprobar el programa y las planificaciones de la realización de los trabajos, así como realizar su seguimiento.
- Ejercer de interlocutor por parte del Ayuntamiento que representa ante la empresa adjudicataria para todas las cuestiones derivadas del contrato.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. (Cláusulas 6 y 18)

Según informe de valoración económica del contrato emitido por el Jefe del Departamento de Gestión Recaudatoria de 23 de Enero de 2019, para el cálculo del valor estimado del contrato se ha tenido en cuenta (además del presupuesto base de licitación, IVA no incluido) cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas del contrato y todas las modificaciones posibles previstas en el pliego. Al no haber modificaciones previstas, las únicas cantidades que se han tenido en cuenta han sido las previsiones de cada uno de los dos posibles años de prórroga previstos en el contrato, cuya estimación en precio y volumen de notificaciones ha sido uniforme respecto a la realizada para el presupuesto base.

El desglose del valor estimado del contrato es el siguiente:

A. Coste de los trabajos durante el contrato	221.904,43 €
B. Coste de los trabajos durante las prórrogas	443.808,86 €
C. Modificaciones previstas	0,00 €
Valor estimado del contrato (Suma A+B+C)	665.713,29 €

Valor estimado: 665.713,29 € IVA excluido

Sujeto a regulación armonizada: SI.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y CRÉDITO EN QUE SE AMPARA. (Cláusulas 7, 8 y 44)

Presupuesto base de licitación:



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Según informe de valoración económica del contrato emitido por el Jefe del Departamento de Gestión Recaudatoria de 23 de Enero de 2019, y tal como indica la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público en su artículo 100, el presupuesto base de licitación ha de ser adecuado a los precios de mercado, siendo el límite máximo del gasto que puede comprometerse en virtud del contrato que se adjudique. En base a ello, se ha realizado una estimación del coste que se prevé debe realizarse para cubrir el servicio, cuyos datos se detallan en el documento "Cálculo Presupuesto Servicio Notificaciones 2019".

En primer lugar se ha partido de la estimación de los diferentes tipos de documentos a notificar o comunicar a lo largo del año de duración del contrato dividido en meses. Casi todos ellos provienen de la impresión y sobrado externo, al ser volúmenes altos de documentos, y se realizan en periodos concretos del año, como los dísticos, cartas de domiciliación o del plan personalizado de pago; o de forma regular como las liquidaciones, providencias de apremio o requerimientos. También hay una parte que se emite desde las oficinas de Servicios Tributarios, denominado como "varios", y corresponde a resoluciones y otros documentos de emisión con menos volumen. A esta previsión se le ha descontado un porcentaje de notificaciones que han de hacerse, tal como estableció la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por vía electrónica, estimada en un 10%, que son todas las de las personas jurídicas y aquellos contribuyentes que han optado por recibirlas mediante el sistema de Dirección Electrónica Habilitada.

Posteriormente, se ha desglosado cada tipo de trabajo identificando el tipo de documento a emitir, si ha de ser mediante notificación (entrega en mano) o comunicación (buzoneo), así como el peso de cada uno de ellos y su distribución en grupos de geocodificación (Jerez, provincia de Cádiz y fuera de la provincia de Cádiz). Todo este desglose tiene mucha importancia porque el precio aplicado es diferente en cada tipo de notificación o comunicación, peso del documento y asignación geográfica.

Con todo ese detalle el siguiente paso es aplicar un precio máximo de la licitación para establecer el techo del gasto, y esos precios se han establecido teniendo en cuenta los precios de adjudicación del último contrato adjudicado, los precios ofertados por otros licitadores a lo largo de los más de 10 años en los que hemos realizado este procedimiento de contratación que nos dan la suficiente experiencia para adecuarlos a los precios de mercado, así como las



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

tarifas oficiales de Correos que son una referencia en el mercado. Por tanto, el presupuesto es de máximos y con mucha probabilidad el precio del contrato será inferior una vez sea adjudicado.

Aplicando cada uno de los precios a los diferentes trabajos mensuales se obtienen las tablas del presupuesto por meses, con y sin IVA.

Todo este desglose ha servido también para asignar el peso de cada uno de los precios dentro de los criterios de valoración, en función del gasto a realizar por el tipo de notificación, peso del sobre y zona geográfica.

COMUNICACIONES	Precio Máx.	Correos (Actual)	RD Post (2017)	Unipost (2014)	Unipost (2012)	NORE (2009)	CORREOS (2009)
JEREZ Y PROVINCIA							
Hasta 20 gr.	0,15						
De 20 gr. a 50 gr.	0,17		0,13	0,12	0,12	0,22	
Más de 50 gr.	0,27						
FUERA PROV. CÁDIZ							
Hasta 20 gr.	0,25	0,60					
De 20 gr. a 50 gr.	0,29	0,70	0,25	0,20	0,20		0,34
Más de 50 gr.	0,45	1,10					
NOTIFICACIONES	Precio Máx.						
JEREZ Y PROVINCIA							
Hasta 20 gr.	1,55						
De 20 gr. a 50 gr.	1,60		1,28	1,50	1,50	2,07	
Más de 50 gr.	1,78						
FUERA PROV. CÁDIZ							
Hasta 20 gr.	2,40	3,50					
De 20 gr. a 50 gr.	2,47	3,60	2,30	2,20	2,20		3,59
Más de 50 gr.	2,76	4,00					

Por todo ello, el Presupuesto Base de Licitación, según precios unitarios es el siguiente:

PRESUPUESTO

COMUNICACIONES	PRECIO MÁXIMO	IVA	PRECIO MÁX. (Con IVA)	Previsión Envíos	PRESUPTO. (Sin IVA)	PRESUPTO. (Con IVA)
JEREZ Y PROVINCIA						
Hasta 20 gr.	0,15	0,03	0,18	216.125	32.418,75	39.226,69



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

De 20 gr. a 50 gr.	0,17	0,04	0,21	28.500	4.845,00	5.862,45
Más de 50 gr.	0,27	0,06	0,33	0	0,00	0,00
FUERA PROV. CÁDIZ						
Hasta 20 gr.	0,25	0,05	0,30	11.375	2.843,75	3.440,94
De 20 gr. a 50 gr.	0,29	0,06	0,35	1.500	435,00	526,35
Más de 50 gr.	0,45	0,09	0,54	0	0,00	0,00
NOTIFICACIONES	PRECIO MÁXIMO	IVA	PRECIO MÁX. (Con IVA)	Previsión Envíos	PRESUPTO. (Sin IVA)	PRESUPTO. (Con IVA)
JEREZ Y PROVINCIA						
Hasta 20 gr.	1,55	0,33	1,88	43.392	67.257,14	81.381,13
De 20 gr. a 50 gr.	1,60	0,34	1,94	53.889	86.222,88	104.329,68
Más de 50 gr.	1,78	0,37	2,15	729	1.297,62	1.570,12
FUERA PROV. CÁDIZ						
Hasta 20 gr.	2,40	0,50	2,90	4.821	11.571,12	14.001,06
De 20 gr. a 50 gr.	2,47	0,52	2,99	5.988	14.789,62	17.895,44
Más de 50 gr.	2,76	0,58	3,34	81	223,56	270,51
TOTALES					221.904,43	268.504,37

Presupuesto IVA no incluido

221.904,43 €

Gravamen IVA (21%)

46.599,93 €

Presupuesto base de licitación (IVA incluido)

268.504,36 €

Distribución por anualidades previstas y cofinanciación, en su caso:

Año	Partida presupuestaria (Centro Sección- Programa económico)	Importe total (IVA incluido)	Importe cofinanciado por Ayto. de Jerez	% de Importe cofinanciado por Ayto. de Jerez
2019 (Marzo a Diciembre)	17 93411 22706	220.009,85 €	100%	100%
2020 (Enero y Febrero)	17 93411 22706	48.494,51 €	100%	100%



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Al estar el precio fijado por unidades de ejecución e importe total indeterminado, debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a realizar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del presupuesto de gasto indicativo. Esta cantidad constituye el presupuesto máximo de gasto para la realización de las prestaciones conforme a los precios ofertados durante el plazo de duración total del contrato.

Se estima que la distribución por género de los costes de personal será paritaria.

Crédito en el que se ampara.- Según informe de Intervención de fecha 25 de Marzo de 2019 existe consignación presupuestaria suficiente para atender dicho gasto en su aplicación presupuestaria específica. La aplicación del gasto corresponde a la partida 17.934.11.227.06 con números de referencia 220190003047 del actual presupuesto en prórroga y 2201999000044 para ejercicios futuros.

Este contrato es plurianual de acuerdo a lo estipulado en el art. 174 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La adjudicación del contrato quedara supeditado a la condición suspensiva de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente, una vez entrada en vigor del presupuesto o producida la prórroga de los precedentes, para financiar las obligaciones que se vaya a contraer.

6.- REVISIÓN DE PRECIOS (Cláusula 12).

Procede: NO

7.- RÉGIMEN DE PAGOS (Cláusula 29).

Las facturas se presentarán por el sistema FACE, y requerirán conformidad de la misma por el servicio correspondiente, fiscalizadas por la Intervención Municipal y aprobadas por el Órgano competente, si procede, para su posterior pago.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

La facturación será mensual y en las facturas se desglosarán todos los envíos del periodo según su tipología aplicando los diferentes precios definidos en contrato.

La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios podrá dar por cerradas o finalizadas las notificaciones de las que no tenga información respecto de su gestión transcurridos dos meses desde su envío, comunicándolo a la empresa adjudicataria que a su vez emitirá factura de abono por las mismas y se encargará de no efectuar dichas notificaciones.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. (Cláusulas 9, 10, 22 y 43)

Se trata de un contrato de servicio en el que se plantea un plazo de duración superior a los máximos establecidos:

No.

Duración del contrato: 1 año (desde marzo de 2019 hasta el febrero de 2020).

Prórroga: Sí

Número de períodos de prórroga: 2

Duración de cada periodo de prórroga: 1 año.

Duración total (incluida la posible prórroga): 3 años.

Plazos Parciales: No procede,

Recepciones parciales: No procede.

Lugar de ejecución:

Código NUTS 3:

Cádiz ES612

Código LAU 2:

11020

Nombre LAU 2:

Jerez de la Frontera

9.- PROGRAMA DE TRABAJO. (Cláusula 40)

Obligación de presentar un programa de trabajo: NO



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

10.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (Cláusulas 17 y 19)

Tramitación anticipada: NO.

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto sometido a Regulación Armonizada.

Criterios de adjudicación: Se atiende a una pluralidad de criterios.

Conforme a lo establecido en los artículos 134 y 156 de la LCSP, y al haberse enviado y publicado el anuncio de información previa al que tales preceptos se refieren, el plazo de presentación de ofertas en esta licitación será de quince (15) días naturales, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

11.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA. (Cláusulas 13, 14, 15 y 27)

Acreditación de la solvencia: Procede: Sí

Se podrá acreditar la solvencia mediante:

Clasificación: Los licitadores que dispongan de certificado de clasificación en vigor, que corresponda a la clasificación que se establece para los contrato/lotos siguientes, tendrán acreditado el cumplimiento de los requisitos de Solvencia Económica y Financiera y de Solvencia Técnica y Profesional (STP):

<i>Contrato / Lote</i>	<i>Grupo</i>	<i>Subgrupo</i>	<i>Categoría</i>	<i>Denominación Grupo - Subgrupo</i>
Contrato	R	9	4	Servicios de mensajería, correspondencia y distribución

12.- CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA. (Cláusulas 16 y 24)

Solvencia económica y financiera:

Se exigirá a los licitadores como justificación de su solvencia económica y financiera, el cumplimiento de los siguientes criterios y requisitos mínimos:

- a) **Volumen anual de negocios**, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no será inferior a una vez y media el valor estimado del contrato o valor anual medio, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros.

Contrato	Se exigirá este requisito a)	Concreción de este requisito	Medios admitidos para su acreditación
Contrato	<input checked="" type="checkbox"/>	Volumen anual de negocios mayor de 332.856,65 euros.	Cuentas anuales o documento oficial

- b) En su caso, existencia **de Seguro de responsabilidad civil** por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Este requisito b) será exigido en el contrato, se concretará en los siguientes términos exigidos para su cumplimiento; y deberá acreditarse a través de los medios que se señalan:

Contrato	Se exigirá este requisito a)	Concreción de este requisito	Medios admitidos para su acreditación
Contrato	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguro de responsabilidad civil con cobertura de 332.856,65 euros.	Póliza de seguros



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- No. El contrato incluye en su objeto inversiones relevantes que deben ser financiadas por el contratista.
- Sí. El contrato incluye en su objeto inversiones relevantes que deben ser financiadas por el contratista.

Solvencia técnica o profesional

Se exigirá a los licitadores como justificación de su solvencia técnica o profesional, el cumplimiento de los siguientes criterios y requisitos mínimos:

a) **Principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.** Este requisito a) no será exigible, en los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años.

Este requisito a) será exigido en el contrato / los siguientes lotes, se concretará en los siguientes términos exigidos para su cumplimiento; y deberá acreditarse a través de los medios que se señalan:

Contrato / Lote	Se exigirá este requisito a)	Concreción de este requisito	Medios admitidos para su acreditación
Contrato	X	Que el importe anual acumulado por trabajos o servicios similares en el año de mayor ejecución de los últimos cinco años sea igual o superior a 150.000 euros.	Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

b) Instalaciones técnicas, **medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad** y medios de estudio e investigación de la empresa.

Este requisito b) será exigido en el contrato / los siguientes lotes, se concretará en los siguientes términos exigidos para su cumplimiento; y deberá acreditarse a través de los medios que se señalan:



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Contrato / Lote	Se exigirá este requisito b)	Concreción de este requisito	Medios admitidos para su acreditación
Contrato	X	Sistema de Gestión de Calidad	Certificación ISO 9001

13.- HABILITACIÓN EMPRESARIAL. (Cláusulas 13 y 27)

Procede: SI

Contrato / Lote	Se exige habilitación empresarial	Habilitación empresarial exigida	Medios admitidos para su acreditación
Contrato	X	Servicio General de empresas prestadoras de Servicios Postales	Certificación actualizada de su inscripción y autorización

14.- GARANTÍA PROVISIONAL. (Cláusulas 20 y 24)

Procede: NO

15.- GARANTÍA DEFINITIVA. (Cláusula 21)

Procede: Sí

Consistirá en el 5 por 100 del precio final ofertado, excluido el IVA

Constitución mediante retención en el precio: NO

16.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA. (Artículo 107.2 de la LCSP) (Cláusula 21)

Procede: NO

17.- PÓLIZAS DE SEGUROS. (Cláusulas 27 y 35)

Procede: Sí

Sí. Se exigirá disponer de póliza/s de seguro para el contrato



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Se exige disponer de póliza/s de

Contrato	seguro	Tipo de póliza y cobertura
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad Civil – 600.000 euros

Las pólizas de seguro se entregarán:

Plazo establecido para la presentación de las pólizas de seguro
 Unidad de tiempo en que se establece el plazo
 Fecha de referencia desde/hasta la que se contará el plazo establecido

10
Días hábiles
A contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento correspondiente.

18.- FORMA DE LAS PROPOSICIONES: (Cláusula 24)

Las proposiciones se presentarán en formato electrónico a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en la forma recogida en la Cláusula 24: (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

En el caso que por cualquier circunstancia ajena al LICITADOR no se pudiera presentar las proposiciones de forma electrónica, se presentara en formato digital (preferiblemente USB), indexado y firmado digitalmente todos sus documentos, y claramente identificado los diferentes SOBRES / ARCHIVOS, en las dependencias que se indique en el anuncio de licitación y **antes** de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Deberá de incluir de forma clara y debidamente justificada las incidencias por lo que no se ha podido realizar la presentación Electrónica en tiempo y forma.

En el caso que no venga debidamente justificado se excluirá dicha oferta.
 SE ACONSEJA REVISAR LAS INDICACIONES PREVIAS DE LA PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES **(VER INDICACIONES AL FINAL DE ESTE APARTADO)**.

Las proposiciones deberán presentarse **en Tres sobres/archivos (A, B y C)**:



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

El **SOBRE/ARCHIVO A** contendrá la “**Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos**”.

a) **Declaración responsable** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación. (**ANEXO X** del presente pliego).

b) **En el supuesto de que se recurra a la solvencia y medios de otras empresas** de conformidad con el artículo 75 LCSP, cada una de ellas deberán presentar la declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>) (**ANEXO X** del presente pliego). En este caso, se deberá cumplimentar las secciones A y B de la parte II, la parte III y la parte VI. 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. Igualmente, deberá cumplimentar el **Anexo VII** del presente pliego.

c) Para el **supuesto en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal**, cada empresa participante aportará la declaración responsable del apartado uno.

Adicionalmente a la declaración se aportará **el compromiso** de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En el escrito de compromiso se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

A los efectos de valorar y apreciar la concurrencia de la clasificación, respecto de los empresarios que concurren agrupados se atenderá, en la forma que reglamentariamente se determine, a las características acumuladas de cada uno de ellos, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de servicios, sin perjuicio de lo establecido para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en el apartado 4 del presente artículo.

El régimen de acumulación de las clasificaciones será el establecido de forma reglamentaria.

Para los casos en los que aportándose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea ni de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

d) **Documentación acreditativa de las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica exigidas.** Conforme a lo detallado en el apartado 11 de este Anexo I.

e) **En el supuesto de empresas vinculadas:** Únicamente, las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

f) **Declaración responsable conforme al modelo del Anexo VI** relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. .

g) **Dirección de correo electrónico.** Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser “habilitada”, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

El **SOBRE/ARCHIVO B** incluirá la “**Documentación referente a criterios no cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas:**

Proposición técnica con el contenido que se especifica en el Anexo XI y Anexo XII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

SOBRE/ARCHIVO C recogerá la “**Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas:**”.

- **Anexo II** Modelo de Proposición. Criterio de adjudicación 1. Oferta Económica.

En el caso de no presentarse debidamente la documentación técnica exigida, ese criterio de adjudicación no se valorará.

INSTRUCCIONES PREVIAS A LA PRESENTACION DE LA OFERTA MEDIANTE LA PLATAFORMA DE CONTRATACION DEL ESTADO.

1.- Lectura de la Guía de Servicios de Licitación Electrónica para empresas, que tendrá acceso como operador económico registrado.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Se adjunta enlace de una de la Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas.

https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/GuiaLicitacion_v5.4+UOE+empresas.pdf?MOD=AJPERES&CACH EID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38

2.- Contactar con antelación con el servicio de Soporte de la plataforma en la dirección de correo electrónico licitacionE@minhapf.es, si experimentan alguna incidencia-durante la preparación o envío de su oferta.

3.- Se recomienda no dejar para la fecha límite de presentación de ofertas, la presentación de las mismas, pues será más difícil solucionar las incidencias.

4.- Se recomienda que cada uno de los ficheros anexados no supere un tamaño máximo de 50 MB. También que el conjunto de ficheros anexados no supere un tamaño de 200 MB. En cuanto al número de ficheros anexados se recomienda no anexar más de 10 ficheros.

19.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (Cláusula 19 y 25)

Pluralidad de criterios de adjudicación:

Criterios de adjudicación para el contrato sometidos a valoración mediante fórmula, cifra o porcentaje

Descripción del criterio

1. MEJOR OFERTA ECONÓMICA (hasta 60 puntos)

Se valorarán hasta con 60 puntos las ofertas económicas que se presenten a la baja para cada uno de los precios de los trabajos, puntuando al resto de las ofertas de forma proporcional.

1.1. COMUNICACIONES:

1.1.1. JEREZ Y PROVINCIA:

Hasta 20 gr. Con un máximo de 8.5 puntos.

De 20 gr, a 50 gr. Con un máximo de 1.5 puntos.

Más de 50 gr. Con un máximo de 0.1 puntos.

1.1.2. FUERA PROVINCIA CÁDIZ:

Hasta 20 gr. Con un máximo de 0.7 puntos.

De 20 gr, a 50 gr. Con un máximo de 0.1 puntos.

Más de 50 gr. Con un máximo de 0.1 puntos.

1.2. NOTIFICACIONES:

1.2.1. JEREZ Y PROVINCIA:

Hasta 20 gr. Con un máximo de 18.2 puntos.

De 20 gr, a 50 gr. Con un máximo de 23.3 puntos.

Más de 50 gr. Con un máximo de 0.4 puntos.

1.2.2. FUERA PROVINCIA CÁDIZ:



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Fórmula / método de cálculo	Hasta 20 gr. Con un máximo de 3.0 puntos. De 20 gr, a 50 gr. Con un máximo de 4.0 puntos. 1.3. Más de 50 gr. Con un máximo de 0.1 puntos.
Descripción de las variables empleadas en la fórmula / método de cálculo	$\text{Puntuación} = \frac{\text{Máx. Puntos} \times \text{Importe de la oferta más baja}}{\text{Importe de la oferta que se valor}}$ <p>Las ofertas de importe igual al presupuesto base de licitación, se valorarán con cero (0) puntos en este criterio.</p>
Justificación del empleo de la fórmula / método de cálculo	<p>Puntuación.</p> <p>Máximo de puntos (60).</p> <p>Oferta económica de menor importe, es decir mejor oferta.</p> <p>Oferta que se valora.</p>
Ponderación <i>(En puntos o porcentaje)</i>	60 puntos

Criterios no cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas

Se valorará la oferta presentada otorgando una puntuación en cada criterio según el siguiente baremo:

- Oferta Insuficiente..... Hasta 40% de la puntuación máxima
- Oferta Suficiente..... Hasta 50% de la puntuación máxima
- Oferta Buena.....Hasta 75% de la puntuación máxima
- Oferta Destacable.....Hasta 100% de la puntuación máxima

Descripción del criterio

2. ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA (hasta 20 puntos).
2.1. Medios Personales y Materiales:
Relación de los recursos en personal técnico y operarios o notificadores del que dispone la empresa, reflejando su cualificación y experiencia. Se indicará el personal asignado al



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Descripción del método de valoración	<p>servicio ofertado, especificando su función y dedicación al mismo, experiencia y tareas a desempeñar.</p> <p>Asimismo, descripción de la organización del servicio de redes de transporte, que detalle los medios materiales puestos a disposición del contrato indicando la red de oficinas postales operativas.</p> <p>Hasta 6 puntos.</p> <p>2.2. Procedimiento de Entrega: Memoria descriptiva de los sistemas o procesos de recogida, admisión, clasificación, transporte y entrega a domicilio, o de la devolución a este Ayuntamiento de los servicios postales demandados. Deberán detallarse los procedimientos y garantías de la notificación de actos administrativos en los supuestos de entrega y recepción, ausencia rehúse, domicilio desconocido, fallecimiento, etc.</p> <p>Hasta 10 puntos.</p> <p>2.3. Plazos de Entrega: Descripción y detalle de los compromisos de los plazos de entrega y devolución de los envíos postales (sistemas y plazos), teniendo en cuenta los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se valorará la reducción en los plazos de entrega, así como coherencia y adecuación de los mismos a las necesidades municipales.</p> <p>Hasta 4 puntos.</p>
Ponderación (En puntos o porcentaje)	<p>Se valorará técnica y cualitativamente cada ítem, de manera independiente, de modo que la suma de todas las valoraciones totalizará la puntuación total otorgada a este criterio 2.</p> <p>20 puntos</p>

Descripción del criterio

<p>3. SISTEMA INFORMÁTICO (hasta 20 puntos).</p> <p>3..1. Plataforma Tecnológica: Memoria técnica sobre la plataforma hardware y software de base que sustenta la aplicación de gestión. Se deberá detallar el sistema utilizado, la aplicación informática y la integridad, seguridad, robustez y capacidad de adaptación de la misma en el ejercicio de las funciones propias del presente contrato.</p> <p>Hasta 10 puntos.</p> <p>3.2. Prueba Electrónica de Entrega: Memoria técnica sobre el Sistema de admisión de envíos y retorno de información telemática de seguimiento detallado de los procesos de</p>



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

	<p>distribución y entrega de los envíos de notificaciones administrativas informatizadas. Se realizará una descripción detallada del proceso haciendo hincapié en la seguridad, trazabilidad, integridad y capacidades de no repudio de la información en todos los puntos del mismo, así como todas las medidas de seguridad habilitadas que tengan relevancia. Asimismo, deberá detallar las garantías de identidad, así como los medios para asegurar la integridad del documento electrónico generado, no alterándose la validez y eficacia de la notificación y certeza de su recepción.</p> <p>Cada prueba electrónica de entrega deberá disponer de un código de identificación único que permita, descargar el documento firmado electrónicamente y verificar la integridad y autenticidad de las firmas que contiene y de sus respectivos sellos de tiempo. Las ofertas que no incluyan el proceso de prueba electrónica, con estos requerimientos serán excluidas de la licitación.</p> <p>Hasta 10 puntos.</p>
Descripción del método de valoración	Se valorará técnica y cualitativamente cada ítem, de manera independiente, de modo que la suma de todas las valoraciones totalizará la puntuación total otorgada a este criterio 2.
Ponderación (En puntos o porcentaje)	20 puntos

Todos los medios personales y materiales adscritos al contrato así como los procedimientos que se describan en la proposición técnica se consideran compromisos de cumplimiento obligado, por lo que la falta u omisión de alguno de ellos se considerará falta grave con las consecuencias y penalidades que pudieran generarse.

20.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS. (Cláusula 19)

Procede: SI

Para la apreciación del carácter anormal de las ofertas en su conjunto, se atenderá al siguiente criterio:

Se considerarán inicialmente anormales o desproporcionadas aquellas ofertas que, una vez valoradas en todos los criterios de adjudicación a que hubieran optado, obtuvieran una suma total de puntuaciones que supere en más de un 20% a la media aritmética de las puntuaciones totales atribuidas a cada una de las distintas ofertas.



Plazo para la justificación de la anomalía de la oferta: 5 días hábiles.

El procedimiento a seguir para el supuesto de ofertas anormalmente bajas será el del art. 149.4 de la LCSP.

21.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES. (Cláusula 23)

Procede: NO

22.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. (Cláusula 24).

Ordinal del Criterio de adjudicación		Documentación
Contrato		
Contrato	2.1.	Relación de los recursos en personal técnico y operarios o notificadores del que dispone la empresa, reflejando su cualificación y experiencia. Se indicará el personal asignado al servicio ofertado, especificando su función y dedicación al mismo, experiencia y tareas a desempeñar. Asimismo, descripción de la organización del servicio de redes de transporte, que detalle los medios materiales puestos a disposición del contrato indicando la red de oficinas postales operativas. (Debe presentarse en el SOBRE/ARCHIVO B).
Contrato	2.2.	Memoria descriptiva de los sistemas o procesos de recogida, admisión, clasificación, transporte y entrega a domicilio, o de la devolución a este Ayuntamiento de los servicios postales demandados. Deberán detallarse los procedimientos y garantías de la notificación de actos administrativos en los supuestos de entrega y recepción, ausencia rehúse, domicilio desconocido, fallecimiento, etc. (Debe presentarse en el SOBRE/ARCHIVO B).
Contrato	2.3.	Descripción y detalle de los compromisos de los plazos de entrega y devolución de los envíos postales (sistemas y plazos), teniendo en cuenta los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se valorará la reducción en los plazos de entrega, así como coherencia y adecuación de los mismos



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

		a las necesidades municipales. (Debe presentarse en el SOBRE/ARCHIVO B).
Contrato	3.1.	Memoria técnica sobre la plataforma hardware y software de base que sustenta la aplicación de gestión. Se deberá detallar el sistema utilizado, la aplicación informática y la integridad, seguridad, robustez y capacidad de adaptación de la misma en el ejercicio de las funciones propias del presente contrato. (Debe presentarse en el SOBRE/ARCHIVO B).
Contrato	3.2.	<p>Memoria técnica sobre el Sistema de admisión de envíos y retorno de información telemática de seguimiento detallado de los procesos de distribución y entrega de los envíos de notificaciones administrativas informatizadas. Se realizará una descripción detallada del proceso haciendo hincapié en la seguridad, trazabilidad, integridad y capacidades de no repudio de la información en todos los puntos del mismo, así como todas las medidas de seguridad habilitadas que tengan relevancia. Asimismo, deberá detallar las garantías de identidad, así como los medios para asegurar la integridad del documento electrónico generado, no alterándose la validez y eficacia de la notificación y certeza de su recepción.</p> <p>Cada prueba electrónica de entrega deberá disponer de un código de identificación único que permita, descargar el documento firmado electrónicamente y verificar la integridad y autenticidad de las firmas que contiene y de sus respectivos sellos de tiempo. Las ofertas que no incluyan el proceso de prueba electrónica, con estos requerimientos serán excluidas de la licitación.</p> (Debe presentarse en el SOBRE/ARCHIVO B).

23.- ÓRGANO DE VALORACIÓN DE CRITERIOS SUBJETIVOS. (Cláusula 25)

Procede: NO

24.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. (Cláusula 11)



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

A continuación, se relacionan las condiciones especiales de ejecución reflejadas en el artículo 202 de la LCSP:

- X Medioambientales.
- De tipo Social.
- Económicas.
- Relacionadas con la Innovación.

Para el presente contrato se exige el cumplimiento de las siguientes condiciones especiales de ejecución:

a) Consideraciones de tipo **medioambiental** que persigan el mantenimiento o mejora de los valores medioambientales.

	Se exigirán condiciones de este	
Contrato / Lote	tipo c)	Concreción de las condiciones
Contrato	X	Certificación ISO 14001 – Sistema de Gestión Medioambiental

25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (Cláusula 15)

No se exige que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en su caso, por un participante en la UTE.

26.- SUBCONTRATACIÓN. (Cláusula 38)

Subcontratación: NO

27.- CESIÓN DEL CONTRATO. (Cláusula 37)

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero:

- SI, de conformidad con lo dispuesto en segundo párrafo del art.214.1 LCSP.
- X **NO**. La cesión no es posible de acuerdo con lo establecido en el 2º párrafo del art. 214.1 LCSP.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

28.- MODIFICACIONES PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. (Cláusula 44)

Procede: NO

29.- SUSPENSIÓN. (Cláusula 45)

La Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 208 LCSP.

30.- PENALIDADES. (Cláusulas 11, 32, 36, 38, 41 y 43)

Se establecen las siguientes penalidades distintas a las enumeradas en el artículo 193.3 de la LCSP atendiendo a las características especiales del contrato, ya que no se trata de un servicio de prestación única con un solo plazo de entrega, sino múltiples trabajos con plazos distintos en cada una de sus fases. Por tanto, se penaliza el trabajo o documento presentado con demora, y no sobre el total del precio del contrato que además no es posible cuantificar hasta que no finalice el mismo.

Penalidades individualizadas

Sin perjuicio de la responsabilidad que en cada caso concreto proceda, darán lugar a penalidad cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cada notificación no realizada de forma correcta se penalizará con 30,00 € (treinta euros), salvo que corresponda una penalización superior por el tipo de incumplimiento. Se considerará notificación no correcta aquella en la que no se hayan cumplido los requisitos exigidos respecto de forma y plazo de entrega; especialmente en la cumplimentación del aviso de recibo, cuando proceda, así como aquella en la que concurra alguna de estas situaciones:
 - a) Incumplimiento de los plazos de realización del primer intento, segundo intento, plazos de depósito, grabación, acceso a la información, digitalización y devolución de la documentación. Si el licitador ofertase mejoras, se aplicarán los plazos ofertados por el licitador.
 - b) Incumplimiento de la obligación de dejar aviso de llegada tras el segundo intento.
 - c) La incorrecta cumplimentación del acuse de recibo o falta de alguno de los datos requeridos.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- d) La falta de comunicación previa a través del fichero del resultado de la notificación cuando se recibe la documentación digitalizada.
 - e) En general, cuando en la práctica de la notificación no se haya cumplido lo establecido en la normativa vigente o en los Pliegos de condiciones, incluyendo las instrucciones dictadas al efecto por la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios.
2. La pérdida o deterioro de un envío o de la documentación a devolver se sancionará con 60,00 € (sesenta euros) por pérdida o deterioro.
 3. Cada error en la denominación de las imágenes digitales o la no digitalización de un documento se penalizará con 30,00 € (treinta euros).
 4. Se penalizará con el importe del precio unitario del servicio por cada notificación dada por cerrada o finalizada al no tener información respecto de su gestión transcurridos dos meses desde su envío, además de emitir factura de abono por parte de la empresa adjudicataria.

La reiteración de incumplimientos en los supuestos anteriores supondrá multiplicar por 2 las sanciones previstas a partir del sexto incumplimiento que se realice.

Penalidades complementarias

Sin perjuicio de las penalidades que procedan de forma individualizada en función de lo establecido en el apartado anterior y de la responsabilidad que en cada caso pueda proceder, cuando el porcentaje de avisos de recibo devueltos que evidenciasen “notificaciones no correctas” superase el 1% del total de los devueltos en el mes, se aplicará una penalización consistente en un porcentaje del importe de la factura del mismo mes, usando la siguiente tabla:

% de Notificaciones no realizadas de forma correcta durante el mes	% de Penalidad a aplicar al total de la factura mensual
Hasta el 1,00%	0,00%
1%	1,00%
2%	2,00%
3%	3,00%
4%	5,00%



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

5%	8,00%
6%	12,00%
7%	17,00%
8%	23,00%
Más del 8,00%	30,00%

Faltas graves

Se considerará falta grave:

1. Que el porcentaje de notificaciones no realizadas de forma correcta durante el mes sea igual o superior al 5%.
2. El incumplimiento reiterado del Pliego de Cláusulas Técnicas o de los procedimientos de trabajo e instrucciones dictadas por la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios como consecuencia del Pliego, que haya sido comunicado a la empresa.
3. La falsedad en la información proporcionada por el adjudicatario en la práctica de notificaciones o en la información sobre las incidencias, sin perjuicio de las responsabilidades legales que fueran exigibles al adjudicatario o a sus empleados.
4. La falta u omisión de los medios materiales y personales adscritos al servicio contratado así como los procedimientos recogidos en la proposición técnica del adjudicatario y que por tanto fueron valorados en su oferta.
5. Incumplimiento de las obligaciones contenidas en sobre la información que le requiera el Ayuntamiento sobre Transparencia Pública.

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

En caso de que se produzcan tres faltas graves, el Ayuntamiento de Jerez podrá rescindir el contrato.

En el caso de que la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios estimase que la ejecución del contrato no está siendo satisfactoria, lo comunicará por escrito a la empresa adjudicataria a fin de que adopte las medidas procedentes para corregir la situación. De no corregirse en el plazo requerido, la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios reiterará la comunicación con apercibimiento de la posibilidad de rescindir el contrato.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Con carácter previo a la imposición de las posibles penalidades, se dará audiencia al contratista. Una vez impuesta la penalidad, su importe se deducirá de la primera factura que se emita, salvo que se trate de la factura correspondiente al último mes de vigencia del contrato, en cuyo caso se descontará de ésta o bien de la garantía definitiva.

La imposición de penalidades no liberará al contratista del cumplimiento del contrato hasta tanto no se cumpla el plazo de duración pactado y con sujeción a las condiciones establecidas.

Por cumplimiento defectuoso:

Procede: si

Sanción: Desde más del 1% hasta el 3% inclusive (porcentaje aplicable sobre el precio de adjudicación del contrato).

Procedimiento:

Las penalidades previstas se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos de conformidad con el artículo 194.2 LCSP.

31.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. (Cláusula 46)

Son causa de resolución del presente contrato las siguientes:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 98 de la LCSP relativo a la sucesión del contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista. En todo caso, el retraso injustificado en cualquier actividad, por un plazo superior a un año.
- e) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 198 o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.
- f) El incumplimiento de la obligación principal del contrato.
- g) En el caso de que se produzcan tres faltas graves.
- h) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales calificadas como tales en los pliegos o en el correspondiente documento descriptivo, cuando concurren los dos requisitos siguientes:
 - 1.- Que las mismas respeten los límites que el apartado 1 del artículo 34 establece para la libertad de pactos.
 - 2.- Que figuren enumeradas de manera precisa, clara e inequívoca en los pliegos o en el documento descriptivo, no siendo admisibles cláusulas de tipo general.
- h) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205; o cuando dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio inicial del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.
 - i) Las establecidas expresamente en el contrato.
 - k) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para los trabajadores también durante la ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 313 de la LCSP son causas de resolución del contrato de servicios, además de las señaladas en el artículo 211, las siguientes:

- a) El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
- b) El desistimiento una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- c) Los contratos complementarios quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los estudios, informes, proyectos, trabajos o servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido percibidos por la Administración.

En los supuestos de resolución previstos en la letra a) y c) del apartado primero del artículo 313 de la LCSP, el contratista solo tendrá derecho a percibir, por todos los conceptos, una indemnización del 3 por ciento del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

En los supuestos de resolución contemplados en la letra b), del apartado 1 del artículo 313 de la LCSP, el contratista tendrá derecho a percibir, por todos los conceptos, el 6 por ciento del precio de adjudicación del contrato de los servicios dejados de prestar en concepto de beneficio industrial, IVA excluido, entendiéndose por servicios dejados de prestar los que resulten de la diferencia entre los reflejados en el contrato primitivo y sus modificaciones aprobadas, y los que hasta la fecha de notificación del desistimiento o de la suspensión se hubieran prestado.

32.- PLAZO DE GARANTÍA. (Cláusula 22 y 51)

De conformidad con el artículo 111.5 de la LCSP, transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110.

Cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

33.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD. (Cláusula 33)

Duración: 5 años desde el conocimiento de esa información.

El adjudicatario estará obligado a guardar la máxima confidencialidad en relación a los datos que pueda tener acceso en la representación del servicio, de manera que tanto durante la vigencia del presente contrato como a su finalización deberá actuar con estricto cumplimiento de las previsiones contenidas en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679.

El adjudicatario únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones que reciba de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, debiendo adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los referidos datos y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal en poder del adjudicatario deberán ser destruidos o devueltos a la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Asimismo, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición, o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa, ni siquiera para su conservación.

El adjudicatario se obliga a no aplicar o utilizar la información confidencial de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios para fines distintos a los especificados en el contrato de referencia, así como a no utilizar dicha información al servicio de fines o intereses ajenos al presente contrato.

El adjudicatario únicamente permitirá el acceso de la información confidencial al personal a su servicio que tenga necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados, haciéndose responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad por parte de dicho personal.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

34.- PLAZO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLEGOS. (Cláusula 18)

Los interesados en el procedimiento de licitación deberán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación de 6 días antes de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a la siguiente dirección de correo electrónico: contratacionadministrativa@aytojerez.es o contratacionelectronica@aytojerez.es

35.- PERFIL DE CONTRATANTE. (Cláusulas 18 y 25)

La dirección de acceso al perfil de contratante en el Ayuntamiento de Jerez es www.jerez.es/perfildecontratante,
<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>.

36.- DEBER DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 4.1 y 2 de la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía.

El Adjudicatario facilitará al Ayuntamiento la información que le sea requerida por éste, para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa vigente de Transparencia Pública de Andalucía

Plazo: La remisión de la información solicitada será de 15 días máximo desde el día siguiente a la fecha del requerimiento de la administración municipal, la no remisión de la información se considerará falta grave de conformidad con las penalidades previstas en el apartado 28 de este anexo.

En el caso de que el Ayuntamiento fuese sancionado por la no remisión de la información solicitada, procederá la repercusión de la sanción al contratista.

POR LA ADMINISTRACIÓN,
FECHA Y FIRMA:



Ayuntamiento de Jerez
Contratación Administrativa

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN

CRITERIO CUANTIFICABLE MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN 1. OFERTA ECONÓMICA

(SOBRE C)

D./Dña.

_____, con

DNI núm. _____,

[señálese con un aspa lo que proceda]

en su propio nombre

en _____ nombre y _____ representación de

_____ ,

con NIF número _____ ,

con _____ domicilio fiscal en _____ la _____ localidad

_____ calle

_____, número _____,

enterado del anuncio publicado en el DOUE número _____ del día

_____ de _____ de _____ y de las condiciones,

requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se

exigen para la adjudicación del contrato del Servicio de Comunicaciones y

Notificaciones de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, se

compromete, si le es adjudicado dicho contrato, a tomar a su cargo la

ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos,

condiciones y obligaciones, por el precio que se detalla a continuación:

Precio COMUNICACIONES: JEREZ Y PROVINCIA Hasta 20 gramos:

En letra

euros

En cifra

				.				,			€
--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

al que corresponde, **en concepto de IVA**, al tipo de gravamen

--	--

%

la cuantía de:

En letra

euros

En cifra

				.				,			€
--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Lo que se totaliza en la siguiente **oferta (IVA incluido)**

En letra

 euros

En cifra

 . , €

Precio COMUNICACIONES: JEREZ Y PROVINCIA De 20 a 50 gramos:

En letra

 euros

En cifra

 . , €

al que corresponde, **en concepto de IVA**, al tipo de gravamen % la cuantía de:

En letra

 euros

En cifra

 . , €

Lo que se totaliza en la siguiente **oferta (IVA incluido)**

En letra

 euros

En cifra

 . ,

Precio COMUNICACIONES: JEREZ Y PROVINCIA Más de 50 gramos:

En letra

 euros



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

En cifra . , €

al que corresponde, **en concepto de IVA**, al tipo de gravamen % la cuantía de:

En letra euros

En cifra . , €

Lo que se totaliza en la siguiente **oferta (IVA incluido)**

En letra euros

En cifra . , €

Precio COMUNICACIONES: FUERA PROVINCIA CÁDIZ Hasta 20 gramos:

En letra euros

En cifra . , €

al que corresponde, **en concepto de IVA**, al tipo de gravamen % la cuantía de:

En letra euros

En cifra . , €

Lo que se totaliza en la siguiente **oferta (IVA incluido)**

En letra euros

En cifra . , €

Precio COMUNICACIONES: FUERA PROVINCIA CÁDIZ De 20 a 50 gramos:



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

En letra euros

En cifra . , €

al que corresponde, **en concepto de IVA**, al tipo de gravamen % la cuantía de:

En letra euros

En cifra . , €

Lo que se totaliza en la siguiente **oferta (IVA incluido)**

En letra euros

En cifra . , €

Precio COMUNICACIONES: FUERA PROVINCIA CÁDIZ Más de 50 gramos:

En letra euros

En cifra . , €

al que corresponde, **en concepto de IVA**, al tipo de gravamen % la cuantía de:

En letra euros

En cifra . , €



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Lo que se totaliza en la siguiente **oferta (IVA incluido)**

En letra euros

En cifra . , €

Precio NOTIFICACIONES: JEREZ Y PROVINCIA Hasta 20 gramos:

En letra euros

En cifra . , €

al que corresponde, **en concepto de IVA**, al tipo de gravamen % la cuantía de:

En letra euros

En cifra . , €

Lo que se totaliza en la siguiente **oferta (IVA incluido)**

En letra euros

En cifra . , €

Precio NOTIFICACIONES: JEREZ Y PROVINCIA De 20 a 50 gramos :

En letra euros

En cifra . , €

al que corresponde, **en concepto de IVA**, al tipo de gravamen % la cuantía de:



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

En letra euros

En cifra . , €

Lo que se totaliza en la siguiente **oferta (IVA incluido)**

En letra euros

En cifra . , €

Precio NOTIFICACIONES: JEREZ Y PROVINCIA Más de 50 gramos:

En letra euros

En cifra . , €

al que corresponde, **en concepto de IVA**, al tipo de gravamen % la cuantía de:

En letra euros

En cifra . , €

Lo que se totaliza en la siguiente **oferta (IVA incluido)**

En letra euros

En cifra . , €

Precio NOTIFICACIONES: FUERA PROVINCIA CÁDIZ Hasta 20 gramos:



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

En letra euros

En cifra . , €

al que corresponde, **en concepto de IVA**, al tipo de gravamen % la cuantía de:

En letra euros

En cifra . , €

Lo que se totaliza en la siguiente **oferta (IVA incluido)**

En letra euros

En cifra . , €

Precio NOTIFICACIONES: FUERA PROVINCIA CÁDIZ De 20 a 50 gramos:

En letra euros

En cifra . , €

al que corresponde, **en concepto de IVA**, al tipo de gravamen % la cuantía de:

En letra euros

En cifra . , €

Lo que se totaliza en la siguiente **oferta (IVA incluido)**

En letra euros

En cifra . , €



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Precio NOTIFICACIONES: FUERA PROVINCIA CÁDIZ Más de 50 gramos:

En letra euros

En cifra . , €

al que corresponde, **en concepto de IVA**, al tipo de gravamen % la cuantía de:

En letra euros

En cifra . , €

Lo que se totaliza en la siguiente **oferta (IVA incluido)**

En letra euros

En cifra . , €

PRECIO TOTAL (IVA no incluido):

En letra euros

En cifra . , €

al que corresponde, **en concepto de IVA**, al tipo de gravamen % la cuantía de:

En letra euros

En cifra . , €

Lo que se totaliza en la siguiente **oferta (IVA incluido)**

En letra euros



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

En cifra

. , €

Lo que representa un **porcentaje de bajada respecto al presupuesto base de licitación** de:

, %

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente. En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Lugar:

Fecha:

[Firma del licitador o apoderado]

Fdo. D./Dña.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Contratación Municipal del Ayuntamiento de Jerez", cuya finalidad es "homogeneizar, agilizar y normalizar los procedimientos contractuales, unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información". Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la referida Ley Orgánica 3/2018. Además de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de datos).



Ayuntamiento de Jerez
 Contratación Administrativa

ANEXO III

MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)

.....
NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) enen la calle/plaza/avenida C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)
 con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por el Ayuntamiento de Jerez, con fecha

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....

.....NIF.....en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)

..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado).....

ante: (Ayuntamiento de Jerez.....

..... por importe de euros:(en letra).....
(en cifra)

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Jerez, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

Este aval tendrá validez en tanto que el órgano competente del Ayuntamiento de Jerez no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avaluos con el número.....

.....(lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

..... (firma de los Apoderados)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Contratación Municipal del Ayuntamiento de Jerez", cuya finalidad es "homogeneizar, agilizar y normalizar los procedimientos contractuales, unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información". Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la referida Ley Orgánica 3/2018. Además de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de datos).



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

ANEXO IV

MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.

Certificado número.....

(1).....(en adelante, asegurador), con domicilio en calle....., y NIF..... debidamente representado por don (2)CON poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo efectuado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Jerez, con fecha

ASEGURA

A (3)NIF....., en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Jerez, en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4)..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (5)en concepto de garantía (6)..... para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Jerez, en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Jerez autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En, a de de

Firma:

Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (6) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Contratación Municipal del Ayuntamiento de Jerez", cuya finalidad es "homogeneizar, agilizar y normalizar los procedimientos contractuales, unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información". Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la referida Ley Orgánica 3/2018. Además de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de datos).



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

ANEXO V

DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LCSP.

Los licitadores podrán obtener información sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, en:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

Dirección General de Empleo

www.empleo.gob.es

C/ Pío Baroja nº 6

28009-Madrid

Telf.: 913 631 801/2

- Consejería de Empleo, Empresa y Comercio

Junta de Andalucía

Avda. Albert Einstein, 4. Isla de la Cartuja

41092 - Sevilla

Teléfono: Información y atención a la ciudadanía 955 063 910

Email: buzonweb.sac.ceec@juntadeandalucia.es

- Secretaría General de Empleo

Junta de Andalucía

Avda. Albert Einstein, 4. Isla de la Cartuja

41092 - Sevilla

Teléfono: 955 063 910

Email: infocudadano.empleo.ceec@juntadeandalucia.es

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones generales relativas a fiscalidad en:

- Administración Tributaria del Estado

www.aeat.es

Información Tributaria

Telf.: 901 335 533 / 915 548 770

Servicio automático: 901 121 224 / 915 357 326

- Agencia Tributaria de Andalucía



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Junta de Andalucía
Calle Pablo Picasso, s/n.
C.P.: 41071 - Sevilla.
Teléfono: 955 064 855 / Fax: 955 890 804

- Centro de Información y Atención Tributaria
Junta de Andalucía
Teléfono: 954 544 350
Fax: 954 787 620
Correo electrónico: ciyat.chap@juntadeandalucia.es

- Ayuntamiento de Jerez
C/ Latorre nº 3
11403 Jerez de la Frontera

Teléfono: 956 149 290

Fax: 956 149 250

<http://recaudacion.jerez.es/index.php?id=inicio>

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones generales relativas a protección del medio ambiente en:

- Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente
Servicio de Información Ambiental
Plaza de San Juan de la Cruz, s/n 28071 Madrid
Teléfonos. 91 597.6577- 78 y 91 597.6695
Fax. 91 597.5981
Correo electrónico: informacionma@mapama.es
Centralita. 91 597.6000
<http://www.mapama.gob.es/es/ministerio/servicios/informacion/default.aspx>

Podrán asimismo obtener información general sobre las disposiciones vigentes en materia de igualdad de género en:

- Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.
c/ Condesa de Venadito nº 34
28027 – Madrid
Telf: 914 528 500

- Consejería de Igualdad y Políticas Sociales
Junta de Andalucía
Instituto Andaluz de la Mujer
c/ Doña María Coronel, 6
41003 Sevilla España
Telf. 954 544 910
Fax: 954 544 911
consulta.iam@juntadeandalucia.es

Podrán asimismo obtener información general sobre las disposiciones vigentes en materia de inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en:

-Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad:
DG Políticas de Apoyo a la Discapacidad.
C/ Alcalá nº 37 E
28014 - Madrid
Tela: 915 961 000

Servicio Público de Empleo Estatal.
Servicios Centrales:
c/ Condesa de Venadito nº 9.
28027 – Madrid
Telf.: 915 859 888 (Servicios Centrales) / 901 119 999 (Atención a las personas) /
901 010 121 (Atención a las empresas)

En el modelo de proposición económica que figura como Anexo II al presente pliego se hará manifestación expresa relativa a que se ha tenido en cuenta por el licitador en sus ofertas tales obligaciones.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D./Dña con DNI número..... en nombre y representación de la Sociedad con N.I.F. al objeto de participar en la contratación denominada *Servicio de Comunicaciones y Notificaciones de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios* convocada por el Ayuntamiento de Jerez:

DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

Menos de 50 trabajadores

50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

- Que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

Fecha y firma de la entidad.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Contratación Municipal del Ayuntamiento de Jerez", cuya finalidad es "homogeneizar, agilizar y normalizar los procedimientos contractuales, unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información". Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la referida Ley Orgánica 3/2018. Además de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de datos).



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

ANEXO VII

MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.

D./Dña con DNI número.....en nombre y representación de la entidad con N.I.F. al objeto de participar en la contratación denominada *Servicio de Comunicaciones y Notificaciones de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios* convocada por el Ayuntamiento de Jerez:

Y

D./Dña con DNI número.....en nombre y representación de la entidad con N.I.F.

Se comprometen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a:

- Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad..... a favor de la entidad.....son los siguientes:

-
-

-Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.

- Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

Fecha

Firma del licitador.

Firma de la otra entidad.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE



ANEXO VIII

INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES A LOS QUE AFECTE LA SUBROGACIÓN AL OBJETO DE PERMITIR UNA EXACTA EVALUACIÓN DE LOS COSTES LABORALES. ESTA INFORMACIÓN SE FACILITA EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 130 LCSP

- En el presente contrato no existe obligación de subrogación.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

ANEXO IX

MODELO DE DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

D./Dña con DNI número.....en nombre y representación de la entidad con N.I.F. al objeto de participar en la contratación denominada *Servicio de Comunicaciones y Notificaciones de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios* convocada por el Ayuntamiento de Jerez:

DECLARO:

Que, a efectos de lo establecido por el artículo 133.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), tiene el carácter de confidencial la información que seguidamente se relaciona (sobre 1) o (sobre 2):

-
-
-
-
-
-
-

[Habrá de fundamentarse brevemente el motivo del carácter confidencial de cada información relacionada]

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

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

ANEXO X DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

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

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

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

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

PLATAFORMA CONTRATACIÓN DEL ESTADO: FECHA PUBLICACIÓN

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

Identidad del contratante (3)	Respuesta
Nombre:	AYUNTAMIENTO DE JEREZ
¿De qué contratación se trata?	SERVICIOS
Título o breve descripción de la contratación (4):	SERVICIO DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE LA OFICINA DE RECAUDACIÓN Y SERVICIOS TRIBUTARIOS
Número de referencia del expediente asignado por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora (en su caso) (5):	

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

- (1) Los servicios de la Comisión pondrán gratuitamente el servicio DEUC electrónico a disposición de los poderes adjudicadores, las entidades adjudicadoras, los operadores económicos, los proveedores de servicios electrónicos y otras partes interesadas.
- (2) En el caso de los **poderes adjudicadores**: bien un **anuncio de información previa** utilizado como medio de convocatoria de licitación, bien un anuncio de contrato.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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

- (3) *Deberá reproducirse la información que figure en la sección I, punto I.1 del anuncio pertinente.* En caso de contratación conjunta, sírvase indicar los nombres de todos los contratantes.
- (4) Véanse los puntos II. 1 y II. 1.3 del anuncio pertinente.
- (5) Véase el punto II.1 del anuncio pertinente.

Parte II: Información sobre el operador económico

A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Identificación	Respuesta
Nombre:	[]
Número de IVA, en su caso: Si no se dispone de un número de IVA, indíquese, en su caso, cuando se exija, otro número de identificación nacional.	[] []
Dirección Postal:	[.....]
Persona o personas de contacto (6): 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 (7)?	[] Sí [] No
Únicamente en caso de contratación reservada (8): el operador económico ¿es un taller protegido o una empresa social (9) o prevé que el contrato se ejecute en el marco de programas de empleo protegido? Si la respuesta es afirmativa,	[] Sí [] No
¿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.	[.....]
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



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

<p>En caso afirmativo:</p> <p>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.</p> <p>Indíquese el nombre de la lista o certificado y el número de inscripción o certificación pertinente:</p> <p>Si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico. Sírvase indicar:</p>	<p>[.....]</p> <p>(dirección de la página Web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....] [.....] [.....] [.....]</p>
---	---

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

<p>c) indíquense las referencias en las que se basa la inscripción o certificación y, en su caso, la clasificación obtenida en la lista oficial ⁽¹⁰⁾:</p> <p>d) ¿Abarca la inscripción o certificación todos los criterios de selección exigidos?</p> <p>En caso negativo:</p> <p>Sírvase consignar, además, la información que falte en la parte IV, secciones A, B, C o D, según proceda.</p> <p>ÚNICAMENTE cuando así lo exijan el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación:</p> <p>e) Podrá el operador económico presentar un certificado con respecto al pago de las cotizaciones a la seguridad social y los impuestos o facilitar información que permita al poder adjudicador o la entidad adjudicadora obtenerlo directamente a través de una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse gratuitamente?</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato</p>	<p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor,</p>
--	---



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

electrónico, sírvase indicar:	referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....] [.....]
Formas de participación	Respuesta
¿Está participando el operador económico en el procedimiento de contratación junto con otros ⁽¹⁾ ?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En caso afirmativo, asegúrese de que los demás interesados presentan un formulario DEUC separado.	
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:	<input type="checkbox"/> []

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...).	[.....]

Las referencias y la clasificación, en su caso, figuran en la certificación.

En particular, en el seno de un grupo, consorcio, empresa en participación o similares.

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

Recurso	Respuesta



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

¿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, **facilítase 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 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, facilítase la información requerida en las secciones A y B de esta parte y en la parte III por cada uno de los subcontratistas, o cada una de las categorías de subcontratistas, en cuestión.

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

Parte III: Motivos de exclusión

A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES

El artículo 57, apartado 1, de la Directiva 2014/24 UE establece los siguientes motivos de exclusión:
 Participación en una organización delictiva (13);
 Corrupción (14);
 Fraude (15);



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Delitos de terrorismo o delitos ligados a las actividades terroristas ⁽¹⁶⁾;
Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo ⁽¹⁷⁾;
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 periodo de exclusión que siga siendo aplicable?	<p>[] Sí [] No</p> <p>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):</p> <p>[.....] [.....] [.....] ⁽¹⁹⁾</p>
<p>En caso afirmativo, indíquese ⁽²⁰⁾:</p> <p>Fecha de la condena, especificando de cuál de los puntos 1 a 6 se trata y las razones de la misma:</p> <p>Identificación de la persona condenada ⁽²²⁾:</p> <p>En la medida en que se establezca directamente en la condena:</p>	<p>Fecha: [], punto(s): [], razón o razones: []</p> <p>[]</p> <p>Duración del periodo de exclusión [.....] y puntos de que se trate []:</p> <p>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):</p> <p>[.....] [.....] [.....] ⁽²¹⁾</p>
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 , describáanse las medidas adoptadas ⁽²³⁾ :	[.....]

(10) 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 (DO L 300 de 11.11.2008, p 42).

(11) Tal como se define en el artículo 3 del Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que estén implicados funcionarios de las Comunidades Europeas o de los Estados Miembros de la Unión Europea (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.

(12) 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).

(13) 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.

(14) Tal como se define 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)

(15) 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).

(16) Repítase tantas veces como sea necesario.

(17) Repítase tantas veces como sea necesario.

(18) Repítase tantas veces como sea necesario.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- (19) De conformidad con las disposiciones nacionales de aplicación del artículo 57, apartado 6, de la Directiva 2014/24/UE.
- (20) La explicación deberá demostrar la idoneidad de las medidas adoptadas teniendo en cuenta el carácter de los delitos cometidos (puntual, reiterado, sistemático, etc.).

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

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



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

<p>operador económico sus obligaciones en los ámbitos de la legislación laboral, social y medioambiental ⁽²⁶⁾?</p>	<p>En caso afirmativo, ¿ha adoptado el operador económico medidas para demostrar su credibilidad pese a la existencia de ese motivo de exclusión («autocorrección»)?</p> <p>[] Sí [] No</p> <p>Si lo ha hecho, descríbanse las medidas adoptadas: [.....]</p>
---	---

(21) Repítase tantas veces como sea necesario.

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

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

<p>¿Se encuentra el operador económico en alguna de las siguientes situaciones?</p> <p>a) En quiebra</p> <p>b) Sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación</p> <p>c) Ha celebrado un convenio con sus acreedores</p> <p>d) En cualquier situación análoga resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las disposiciones legales y reglamentarias nacionales</p> <p>e) Sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal</p> <p>f) Sus actividades empresariales han sido suspendidas</p> <p>En caso afirmativo:</p> <p>- Especifíquese:</p> <p>- indíquense los motivos por los cuales el operador es, no obstante, capaz de ejecutar el contrato, teniendo en cuenta las disposiciones y medidas nacionales aplicables en lo referente a la continuación de la actividad en tales circunstancias ⁽²⁸⁾?</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>[] Sí [] No</p> <p>- [.....]</p> <p>- [.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....] [.....] [.....]</p>
<p>¿Se ha declarado al operador económico culpable de una falta profesional grave ⁽²⁹⁾?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p>[] Sí [] No</p> <p>[.....]</p> <p>En caso afirmativo, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras?</p> <p>[] Sí [] No</p> <p>Si lo ha hecho, descríbanse las medidas adoptadas:</p> <p>[.....]</p>
<p>¿Ha celebrado el operador económico acuerdos con otros operadores económicos destinados a falsear la competencia?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese.</p>	<p>[] Sí [] No</p> <p>[.....]</p>



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

	<p>En caso afirmativo, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si lo ha hecho, descríbanse las medidas adoptadas: [.....]</p>
<p>¿Tiene el operador económico conocimiento de algún conflicto de intereses debido a su participación en el procedimiento de contratación?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>¿Ha asesorado el operador económico o alguna empresa relacionada con él al poder adjudicador o la entidad adjudicadora o ha intervenido de otra manera en la preparación del procedimiento de contratación?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

- (24) Véase la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de contratación.
- (25) **No** será necesario facilitar esta información si la exclusión de los operadores económicos en uno de los supuestos contemplados en las letras a) a f) tiene carácter **obligatorio** en virtud de la legislación nacional aplicable, **sin ninguna excepción posible** aun en el caso de que el operador económico esté en condiciones de ejecutar el contrato.
- (26) En su caso, véanse las definiciones en la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de contratación.
- (27) Según lo señalado en la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación.

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



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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

Motivos de exclusión puramente nacionales	Respuesta
¿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:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....] (28)
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, describánselas medidas adoptadas:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No [.....]

(28) Repítase tantas veces como sea necesario.

Parte IV: Criterios de selección

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

A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

A: IDONEIDAD

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



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

electrónico, sírvase indicar:	(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]
<p>2) Cuando se trate de contratos de servicios:</p> <p>¿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?</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>[] Sí [] No En caso afirmativo, especifíquese qué autorización o afiliación e indíquese si el operador económico cumple este requisito</p> <p>[] Sí [] No (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>

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
<p>1.a) 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:</p> <p>Y/o</p> <p>1.b) 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⁾:</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>Ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][.....]moneda Ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][.....]moneda Ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][.....]moneda</p> <p>(número de ejercicios, volumen de negocios medio): [.....],[.....][.....]moneda</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>

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

(30) Sólo si el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación lo permiten.

<p>2a) Su volumen de negocios anual («específico») durante el número de ejercicios exigido en el ámbito de actividad cubierto por el contrato y que se especifica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente:</p> <p>Y/o</p> <p>2b) Su volumen de negocios anual medio en el ámbito y durante el número de ejercicios exigidos en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente ⁽³⁴⁾:</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...]moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...]moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....][...]moneda</p> <p>(número de ejercicios, volumen de negocios medio): [.....],[.....][...]moneda</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>
<p>3) Si no se dispone de la información sobre el volumen de negocios (general o específico) en relación con todo el período considerado, indíquese la fecha de creación de la empresa o de inicio de las actividades del operador económico:</p>	[.....]
<p>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:</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato</p>	<p>(indicación de la ratio requerida -ratio entre x e y ⁽³⁶⁾- y del valor): [.....], [.....] ⁽³⁷⁾</p>



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

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: Si esta información está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	[.....][...]moneda (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 sólo 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: Si la documentación pertinente relativa a la ejecución y conclusión satisfactorias de las obras más importantes está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	Número de años (este período se especifica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación): [.....] Obras: [.....] (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....]

- (31) Sólo si el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación lo permiten..
- (32) Por ejemplo, la ratio entre el activo y el pasivo.
- (33) Por ejemplo, la ratio entre el activo y el pasivo.
- (34) Por ejemplo, la ratio entre el activo y el pasivo.
- (35) 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 período de referencia ⁽³⁹⁾ , el operador económico ha realizado los siguientes principales entregas del tipo especificado o prestado los siguientes principales servicios del tipo especificado : Al elaborar la lista, indíquense los importes, las	Número de años (este periodo se especifica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación): [.....] <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <th style="width: 25%;">Descripción</th> <th style="width: 25%;">Importes</th> <th style="width: 25%;">Fechas</th> <th style="width: 25%;">destinatarios</th> </tr> </table>	Descripción	Importes	Fechas	destinatarios
Descripción	Importes	Fechas	destinatarios		



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

fechas y los destinatarios, públicos o privados (40):	<table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				
2) Puede recurrir al personal técnico o los organismos técnicos (41) siguientes, especialmente los responsables del control de 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 que 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 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:	[.....]-				

- (36) Los poderes adjudicadores podrán **exigir** hasta tres años y **admitir** experiencia que date de **más** de tres años.
- (37) 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.
- (38) Cuando se trate de personal técnico u organismos técnicos que no estén integrados directamente en la empresa del operador económico pero en cuya capacidad se base éste, tal como se indica en la parte II, sección C, deberán cumplimentarse formularios DEUC separados.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- (39) La verificación será efectuada por el poder adjudicador o, en su nombre, cuando éste así lo autorice, por un organismo oficial competente del país en el que esté establecido el proveedor de suministros o servicios.
- (40) Téngase en cuenta que, si el operador económico **ha** decidido subcontratar una parte del contrato **y** cuenta con la capacidad del subcontratista para llevar a cabo esa parte, deberá cumplimentar un DEUC separado en relación con dicho subcontratista (véase la parte II, sección C, más arriba).

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

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

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

Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental	Respuesta
<p>¿Podrá el operador económico presentar certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que cumple las normas de aseguramiento de la calidad requeridas, en particular en materia de accesibilidad para personas con discapacidad?</p> <p>Si la respuesta es negativa, sírvase explicar por qué y especificar de qué otros medios de prueba sobre el sistema de aseguramiento de la calidad se dispone.</p>	<p style="text-align: center;">[] Sí [] No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	
¿Podrá el operador económico presentar certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que aplica los sistemas o normas de gestión medioambiental requeridos? 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. Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No [.....] [.....] (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

El operador económico sólo 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 al 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.

Sólo 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 certificados u otros tipos de pruebas documentales, indíquese en relación con cada uno de ellos si el operador económico dispone de los documentos necesarios. Si algunos de estos certificados u otros tipos de pruebas documentales están disponibles en formato electrónico ⁽⁴⁴⁾ , sírvase indicar respecto de cada uno de ellos:	[.....] <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ⁽⁴⁵⁾ (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....] ⁽⁴⁶⁾

Parte VI: Declaraciones finales

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

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

- 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



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- b) a partir del 18 de octubre de 2018 a más tardar ⁽⁴⁸⁾, el poder adjudicador o la entidad adjudicadora ya posean los documentos en cuestión.

El/los abajo firmante(s) formalmente consiente(n) en que [indíquese el poder adjudicador o la entidad adjudicadora según figure en la parte I, sección A] tenga acceso a los documentos justificativos de la información que se ha facilitado en [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): [.....]

- (41) Indíquese claramente a qué elementos se refiere la propuesta.
- (42) Repítase tantas veces como sea necesario.
- (43) Repítase tantas veces como sea necesario.
- (44) 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 permita al poder adjudicador o la entidad adjudicadora hacerlo. Si fuera preciso, *deberá otorgarse el oportuno consentimiento para acceder a dicha base de datos.*
- (45) Dependiendo de la aplicación a nivel nacional del artículo 59, apartado 5, párrafo segundo, de la Directiva 2014/24/UE.



ANEXO XI
MODELO DE PROPOSICIÓN TÉCNICA
Criterio 2) ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA

**(Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados
sin aplicación de fórmulas)**

ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA

1. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

Relación de los recursos en personal técnico y operarios o notificadores del que dispone la empresa, reflejando su cualificación y experiencia. Se indicará el personal asignado al servicio ofertado, especificando su función y dedicación al mismo, experiencia y tareas a desempeñar.

Asimismo, descripción de la organización del servicio de redes de transporte, que detalle los medios materiales puestos a disposición del contrato indicando la red de oficinas postales operativas.

2. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

Memoria descriptiva de los sistemas o procesos de recogida, admisión, clasificación, transporte y entrega a domicilio, o de la devolución a este Ayuntamiento de los servicios postales demandados. Deberán detallarse los procedimientos y garantías de la notificación de actos administrativos en los supuestos de entrega y recepción, ausencia rehúse, domicilio desconocido, fallecimiento, etc.

3. PLAZOS DE ENTREGA

Descripción y detalle de los compromisos de los plazos de entrega y devolución de los envíos postales (sistemas y plazos), teniendo en cuenta los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se valorará la reducción en los plazos de entrega, así como coherencia y adecuación de los mismos a las necesidades municipales.



ANEXO XII
MODELO DE PROPOSICIÓN TÉCNICA

Criterio 3) SISTEMA INFORMÁTICO

**(Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados
sin aplicación de fórmulas)**

SISTEMA INFORMÁTICO

1. PLATAFORMA TECNOLÓGICA

Memoria técnica sobre la plataforma hardware y software de base que sustenta la aplicación de gestión. Se deberá detallar el sistema utilizado, la aplicación informática y la integridad, seguridad, robustez y capacidad de adaptación de la misma en el ejercicio de las funciones propias del presente contrato.

2. PRUEBA ELECTRÓNICA DE ENTREGA

Memoria técnica sobre el Sistema de admisión de envíos y retorno de información telemática de seguimiento detallado de los procesos de distribución y entrega de los envíos de notificaciones administrativas informatizadas. Se realizará una descripción detallada del proceso haciendo hincapié en la seguridad, trazabilidad, integridad y capacidades de no repudio de la información en todos los puntos del mismo, así como todas las medidas de seguridad habilitadas que tengan relevancia. Asimismo, deberá detallar las garantías de identidad, así como los medios para asegurar la integridad del documento electrónico generado, no alterándose la validez y eficacia de la notificación y certeza de su recepción.

Cada prueba electrónica de entrega deberá disponer de un código de identificación único que permita, descargar el documento firmado electrónicamente y verificar la integridad y autenticidad de las firmas que contiene y de sus respectivos sellos de tiempo. Las ofertas que no incluyan el proceso de prueba electrónica, con estos requerimientos serán excluidas de la licitación.