

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA
FUNDACIÓN EOI PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CORREO POSTAL” PARA LA FUNDACIÓN
EOI**

1. CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN

a) Número de Expediente: PA_20190715_SERVICIO POSTAL

Denominación: Servicio de correo postal.

b) Entidad contratante: Fundación EOI, F.S.P.

c) Procedimiento de contratación: Procedimiento Abierto.

Tramitación: Ordinaria.

Sujeto a regulación armonizada: No

d) Objeto del contrato y necesidades a satisfacer:

Prestación de servicios postales y telegráficos para EOI.

La descripción completa se desarrolla en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

e) Estructura del contrato: No existe división en lotes.

f) Tipo de contrato: Servicios. Servicios postales y de correo rápido.

g) Número de referencia CPV: 64100000 - Servicios postales y de correo rápido

h) Fin plazo presentación ofertas: el indicado en el Anuncio de Licitación publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, según el horario indicado en el apartado 6 de este Pliego.

i) Cuantía del contrato:

a. Importes:

	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)	Importe del IVA	Base Imponible	Valor estimado (IVA no incluido)
Total	59.721,37 €	10.364,87 €	49.356,50 €	123.391,25 €

El presupuesto base de licitación representa el límite máximo, que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido IVA, para la totalidad del período inicialmente previsto para la ejecución del contrato.

Se excluirán las ofertas por importe superior al presupuesto máximo de licitación indicado para cada una de las unidades referenciadas.

No existe obligación de EOI de contratar en su totalidad el presupuesto máximo de licitación.

El valor estimado es el presupuesto total del contrato, excluido IVA, para la totalidad del período previsto para la ejecución del contrato, incluidas las eventuales prorrogas.

EOI convendrá con el adjudicatario las actuaciones que se llevarán a cabo durante la ejecución del contrato, sin que en ningún caso pueda superarse el presupuesto máximo de contratación.

b. Revisión de precios:

No procede.

c. Sistema de determinación del precio:

El precio del contrato se determina en términos de precios unitarios referidos a las diferentes modalidades de prestación del servicio, dentro del presupuesto máximo de licitación, que constituye el importe máximo de contratación por parte de EOI.

El precio unitario será único para cualquier empresa y se mantendrá durante toda la vigencia del contrato.

El precio incluye todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficio, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de tributos, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

La estimación del presupuesto máximo de licitación se ha realizado teniendo en cuenta el precio actual en el mercado de los servicios postales y la estimación de envíos anuales a realizar a dichos precios:

TIPO DE SERVICIO	Nº Envíos anuales Estimados	Precios unitarios máximos (IVA no incluido)	Presupuesto máximo licitación
------------------	-----------------------------	---	-------------------------------

CARTAS Y TARJETAS NACIONALES			
ORDINARIAS LOCALES			
Hasta 20 gramos normalizadas	1.200,00	0,60	720,00
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	200,00	0,70	140,00
Más de 50 hasta 100 gramos	70,00	1,10	77,00
Más de 100 hasta 500 gramos	10,00	2,30	23,00

Más de 500 hasta 1.000 gramos	10,00	5,00	50,00
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	5,00	5,45	27,25

ORDINARIAS DESTINO 1

Hasta 20 gramos normalizadas	1.000,00	0,60	600,00
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	80,00	0,70	56,00
Más de 50 hasta 100 gramos	20,00	1,10	22,00
Más de 100 hasta 500 gramos	15,00	2,30	34,50
Más de 500 hasta 1.000 gramos	10,00	5,00	50,00
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	5,00	5,45	27,25

ORDINARIAS DESTINO 2

Hasta 20 gramos normalizadas	1.500,00	0,60	900,00
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	200,00	0,70	140,00
Más de 50 hasta 100 gramos	30,00	1,10	33,00
Más de 100 hasta 500 gramos	20,00	2,30	46,00
Más de 500 hasta 1.000 gramos	5,00	5,00	25,00
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	5,00	5,45	27,25

CERTIFICADAS LOCALES

Hasta 20 gramos normalizadas	150,00	3,50	525,00
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	300,00	3,60	1.080,00
Más de 50 hasta 100 gramos	450,00	4,00	1.800,00
Más de 100 hasta 500 gramos	120,00	5,20	624,00
Más de 500 hasta 1.000 gramos	15,00	7,90	118,50
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	5,00	8,35	41,75

CERTIFICADAS DESTINO 1

Hasta 20 gramos normalizadas	100,00	3,50	350,00
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	175,00	3,60	630,00
Más de 50 hasta 100 gramos	1.350,00	4,00	5.400,00
Más de 100 hasta 500 gramos	200,00	5,20	1.040,00
Más de 500 hasta 1.000 gramos	20,00	7,90	158,00
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	25,00	8,35	208,75

CERTIFICADAS DESTINO 2

Hasta 20 gramos normalizadas	100,00	3,50	350,00
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	125,00	3,60	450,00
Más de 50 hasta 100 gramos	1.200,00	4,00	4.800,00
Más de 100 hasta 500 gramos	200,00	5,20	1.040,00
Más de 500 hasta 1.000 gramos	20,00	7,90	158,00
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	20,00	8,35	167,00

ORDINARIA URGENTE NACIONAL			
Hasta 20 gramos normalizadas	10,00	3,00	30,00
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	10,00	3,10	31,00
Más de 50 hasta 100 gramos	10,00	3,50	35,00
Más de 100 hasta 500 gramos	10,00	4,70	47,00
CERTIFICADA URGENTE NACIONAL			
Más de 50 hasta 100 gramos	5,00	6,45	32,25

CARTAS Y TARJETAS INTERNACIONALES

ORDINARIA ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)			
Hasta 20 gramos normalizadas	15,00	1,40	21,00
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	5,00	1,70	8,50
Más de 50 hasta 100 gramos	5,00	2,45	12,25
Más de 100 hasta 500 gramos	10,00	6,60	66,00
Más de 500 hasta 1.000 gramos	5,00	13,10	65,50

ORDINARIA ZONA 2 (resto de países)			
Hasta 20 gramos normalizadas	30,00	1,50	45,00
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	25,00	2,00	50,00
Más de 50 hasta 100 gramos	5,00	3,40	17,00
Más de 100 hasta 500 gramos	5,00	10,25	51,25

CERTIFICADA ZONA 1 (Europa, incluida Groenlandia)			
Hasta 20 gramos normalizadas	5,00	5,20	26,00
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	5,00	5,50	27,50
Más de 50 hasta 100 gramos	20,00	6,25	125,00
Más de 100 hasta 500 gramos	45,00	10,40	468,00
Más de 500 hasta 1.000 gramos	5,00	16,90	84,50
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos	5,00	24,75	123,75

CERTIFICADA ZONA 2 (resto de países)			
Hasta 20 gramos normalizadas	5,00	5,30	26,50
Más de 20 hasta 50 gramos, y 0 a 20 gramos sin normalizar	10,00	5,80	58,00
Más de 50 hasta 100 gramos	20,00	7,20	144,00
Más de 100 hasta 500 gramos	80,00	14,05	1.124,00
Más de 500 hasta 1.000 gramos		25,20	0,00
Más de 1.000 hasta 2.000 gramos		41,30	0,00

ORDINARIA URGENTE ZONA 2 (resto de países)			
Hasta 20 gramos normalizadas	5,00	4,00	20,00

TOTAL	9.315,00	24.678,25
--------------	----------	------------------

d. Facturación y forma de pago:

La facturación de los servicios prestados se llevará a cabo mensualmente, de acuerdo con los precios unitarios ofertados y la información de los albaranes admitidos, a cuyo efecto la entidad adjudicataria, una vez ejecutados los servicios, objeto del presente contrato formalizará factura que podrá remitir, bien mediante formato electrónico o mediante factura en formato papel. Recibida la citada factura, EOI comprobará la efectiva y correcta prestación del servicio, emitiendo a tal efecto su conformidad con la misma.

En la factura se detallará pormenorizadamente el número de envíos por tipo de servicio, tramos de peso, origen, ámbitos de destino y valores añadidos cuando proceda. Asimismo, se deberá constar el precio unitario de cada envío, el Impuesto sobre el Valor Añadido y el importe total.

El pago se hace efectivo, mediante transferencia bancaria, dentro de los 30 días siguientes a la aprobación de la factura y en el plazo máximo de 60 días a contar desde la fecha factura, siendo el día de pago el 20 de cada mes.

j) Lugar de ejecución: Las actuaciones objeto de contratación se llevarán a cabo en toda España.

k) Plazo de duración del contrato: 2 años desde la fecha de firma del contrato.

EOI convendrá con el adjudicatario las actuaciones que se llevarán a cabo durante la ejecución del contrato, sin que en ningún caso pueda superarse el presupuesto máximo de contratación. Si el presupuesto máximo se ejecutará en su totalidad antes de finalizar el plazo indicado, el contrato finalizará en la fecha en que se haya alcanzado el importe correspondiente al presupuesto máximo.

Posibilidad de prórroga: Al término del plazo de ejecución inicial, EOI podrá proponer al adjudicatario la posibilidad de 3 años de prórroga con periodos individuales de máximo de un año. La prórroga, que deberá ser formalizado por escrito, será obligatoria para el adjudicatario siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración.

l) Tareas críticas no susceptibles de subcontratación: no aplica.

m) Requisitos mínimos de solvencia:

a. Solvencia económica y financiera:

Debe acreditarse disponer de un volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio de los tres últimos concluidos por un importe de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato (igual o superior a 37.017,38 €).

Se acreditará mediante la aportación de alguno de los siguientes medios:

- Personas jurídicas: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil con el justificante de depósito, si el licitador estuviera inscrito en

dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

- Personas físicas: Declaración del IRPF presentada ante la Agencia Tributaria.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas Estado acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

b. Solvencia técnica o profesional:

Debe acreditarse:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, de como máximo los tres últimos años. El importe acumulado deberá ser igual o superior a 17.270 euros, impuestos indirectos aplicables excluidos.

Los servicios o trabajos/suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas Estado acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia técnica y profesional del empresario y demás circunstancias inscritas.

n) Criterios de valoración:

Se valorarán las ofertas, según los criterios enunciados a continuación, siendo 0 la puntuación mínima y 10 la puntuación máxima.

a. Criterios que dependen de un juicio de valor (máximo 2,00 puntos):

En el sobre 2 “Criterios que dependen de un juicio de valor” se debe incluir toda la documentación necesaria para la correcta valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor.

La Oferta Técnica deberá elaborarse de acuerdo con lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. La Oferta técnica deberá acreditar un dominio conceptual, metodológico y técnico adecuado para la ejecución del contrato y reflejar capacidad técnica probada para dar servicio en el desarrollo del objeto previsto y para la consecución de los objetivos marcados.

Se aplicará un umbral de 1,00 punto por debajo del cual se considera que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos mínimos para dar cumplimiento al objeto del contrato.

Para cada uno de los criterios que dependen de un juicio de valor, la puntuación máxima se asignará a la oferta que se considere responde mejor a las necesidades de EOI en relación al criterio especificado, valorándose el resto de ofertas de forma

proporcional. En caso de que se considere que la oferta no responde adecuadamente a las necesidades de EOI en relación al criterio especificado, la puntuación asignada será 0 puntos.

La ponderación de los criterios que dependen de un juicio de valor tiene un peso del 20% en la valoración total, de acuerdo con el siguiente desglose:

a.1. Calidad técnica (máximo 2,00 puntos).

En cuanto a calidad técnica de la oferta se valorará la respuesta a los requisitos establecidos, entendiendo que estos requisitos constituyen un nivel mínimo de cumplimiento, por lo que la oferta deberá incluir cualesquiera otras prestaciones que faciliten la satisfacción de la necesidad de EOI.

La Calidad Técnica se valorará de la siguiente manera:

- **Plan de gestión** (máximo 1,00 punto), en el que se describirán:
 - Sistemas y medios para la recogida.
 - Imposición de los envíos.
 - Distribución de envíos.
 - Organización de los envíos. Debiéndose detallar qué envíos se realizarán por medios propios y qué otros envíos se realizarán utilizándose medios ajenos.
 - Seguimiento de envíos. Propuestas relacionadas con las facilidades de control y trazabilidad. Descripción y características de la aplicación o servicio web para el seguimiento de envíos.
 - Plazo y procedimiento de devolución de los envíos postales.
 - Sistema de medición de los plazos de entrega y resultados obtenidos.
 - Sistema de gestión y plazos de resolución de incidencias y reclamaciones.
 - Gestión de estacionados.
 - Servicio para recibir información de los envíos que han sido devueltos.
 - Sistema informático para interconectar las oficinas del adjudicatario con la oficina del registro perteneciente a EOI.
 - Apartados postales y apartado de franqueo en destino.
 - Visor Web de verificación de integridad.
- **Seguimiento de contrato** (máximo 1,00 punto), en el que se describirán:
 - Atención al cliente, incluyendo teléfono de atención y asistencia a los destinatarios de los envíos cursados.
 - Asistencia técnica personalizada para la entidad contratante.
 - Oficina Virtual o herramienta, que permita confeccionar una relación de notificaciones a través de internet u off-line.
 - Herramienta de control de calidad de plazos de entrega.

- Sistema de consulta de consumos.
- Servicios adicionales que pudieran acompañar a los servicios indicados en apartados precedentes.
- Posibilidad de gestión por centros de costes.

b. Criterios cuantificables de forma automática (máximo 8,00 puntos)

En el sobre 3 “Criterios cuantificables de forma automática” se debe incluir toda la documentación necesaria para la correcta valoración de los Criterios cuantificables de forma automática.

La ponderación de los criterios cuantificables de forma automática tiene un peso del 80% en la valoración total, de acuerdo con el siguiente desglose:

b.1. Valoración económica (máximo 4,75 puntos)

Los precios unitarios propuestos serán vinculantes para el licitador.

La fórmula que se establece para el cálculo del precio de la oferta, que se corresponde con un escenario hipotético definido a los solos efectos de valorar económicamente las ofertas, es la siguiente:

$$P_i = \sum_{i=1}^{i=n} N^{\circ}_i \times P_{of_i}$$

siendo:

P_i = Precio de la oferta i (sin IVA).

N°_i = N° estimado de envíos 2018(*).

P_{of_i} = Precios unitarios ofertados (sin IVA).

(* *Sólo se utilizarán para el cálculo del precio de la oferta aquellos tipos de servicios que contengan valores en la columna “Número estimado de envíos 2018”.*

La puntuación se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos } i = 4,75 \times \left[1 - \left(\frac{P_i - P_b}{P_b} \right) \right]$$

siendo:

Puntos i = Puntuación de la oferta i .

P_i = Precio de la oferta i (sin IVA).

P_b = Precio de la oferta más baja de las admitidas (sin IVA).

La puntuación de la oferta será cero cuando se obtenga un valor negativo.

Se considerarán presuntamente desproporcionadas o anormales aquellas ofertas cuyo precio total de la oferta sea un 20% inferior a la media de los precios totales de las ofertas admitidas. Cuando se presenten ofertas de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial, se tomarán en consideración, para el cálculo de la media, solamente la oferta más baja de las presentadas por el grupo.

b.2. Flota de vehículos (máximo 0,75 puntos)

Se valorará con la mayor puntuación al que oferte mayor número de vehículos, valorando al resto de forma proporcional.

La puntuación se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos } i = 0,75 \times \frac{P_i}{P_b}$$

siendo:

Puntos i = Puntuación de la oferta i.

Pi = Número de vehículos de la oferta.

Pb = Oferta con el mayor número de vehículos.

b.3. Red postal (máximo 2,00 puntos)

Red de oficinas abiertas al público para la entrega de los envíos (máximo 1,00 punto). Se otorgarán 1,00 puntos a:

- la oferta que disponga de un mayor número de oficinas en España.
- y las ofertas cuyo número de oficinas esté comprendido en el 10% de dicha cifra.

Las ofertas con un número de oficinas inferior al rango establecido en el párrafo anterior recibirán correlativamente 0,9, 0,8, 0,7, ... puntos en franjas de 10%.

Red de unidades o centros de distribución desde los que realizar el reparto de los envíos generados por EOI (máximo 1,00 punto). Se otorgarán 1,00 puntos a:

- la oferta que disponga de un mayor número de oficinas en España.
- y las ofertas cuyo número de oficinas esté comprendido en el 10% de dicha cifra.

Las ofertas con un número de oficinas inferior al rango establecido en el párrafo anterior recibirán correlativamente 0,9, 0,8, 0,7, ... puntos en franjas de 10%.

b.4. Sistema de consulta de consumos. (máximo 0,50 puntos)

Se otorgarán 0,50 puntos a las ofertas que pongan a disposición de EOI un sistema accesible desde Internet que permita consultar online los datos de envíos realizados y facturación tanto en el período de facturación actual como en meses anteriores.

b.5 Sistema informático que interconecte las oficinas del adjudicatario con las oficinas de registro de EOI. (máximo 0,50 puntos)

Se otorgarán 0,50 puntos a las ofertas que pongan a disposición de EOI un sistema para que tanto las oficinas de EOI como las del adjudicatario sirvan de puntos de solicitud del servicio por parte de EOI. Las oficinas del adjudicatario

serán meras transmisoras de la documentación a EOI, limitándose a dejar constancia de la entrada de esta en un registro creado a tal efecto.

b.6 Certificaciones (máximo 0,50 puntos)

Se valorará disponer de las siguientes certificaciones: ISO 9001:2008 Gestión de Calidad, ISO 14001:2004 Gestión de Medio Ambiente, ISO 27001:2005 Gestión de Seguridad de la Información, ISO 14067:2018 Huella de carbono. La puntuación se calculará de la siguiente forma:

Certificación	Puntuación
ISO 9001:2008 Gestión de Calidad	0,25 puntos
ISO 14001:2004 Gestión de Medio Ambiente	0,10 puntos
ISO 27001:2005 Gestión de Seguridad de la Información	0,10 puntos
ISO 14067:2018 Huella de carbono	0,05 puntos
Total	0.50 puntos

En caso de igualdad entre dos o más ofertas, el empate se decidirá mediante la aplicación de los criterios previstos en el artículo 147.2 de la L9/2017 de Contratos del Sector Público.

o) Constitución de garantía definitiva:

5% del precio de adjudicación o importe máximo de la contratación, pudiendo presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 LCSP (aval, seguro de caución o en efectivo o valores de Deuda Pública). No será necesaria la constitución ante la Caja General de Depósitos.

p) Otras cuestiones relativas al contrato:

a. Penalizaciones:

La indemnización por incumplimiento en la prestación de los servicios: con carácter general, el adjudicatario responderá ante EOI por el incumplimiento de las condiciones de prestación de los servicios postales y servicios telegráficos.

Dicha responsabilidad se concretará en la indemnización correspondiente que será equivalente al importe abonado por EOI en concepto de servicio postal o telegráfico solicitado, con la que deberá ser resarcida EOI.

b. Condiciones especiales de ejecución que se conceptúan como obligaciones esenciales:

A los efectos previstos en el [artículo 211.f\)](#) de la Ley 9/2017, se conceptúa como obligación esencial del contrato:

- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y salud en el trabajo y de integración laboral y en particular las disposiciones

contenidas en los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables, entre las que se encuentra la necesidad de proceder puntualmente al abono de los salarios devengados por los trabajadores adscritos al servicio.

- En la ejecución del contrato, la empresa contratista garantizará la igualdad entre hombres y mujeres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.
- En el caso de que para la ejecución del contrato sea necesaria una contratación nueva de personal y la empresa contratista cuente con una representación desequilibrada de mujeres en plantilla, deberá realizar para la ejecución del contrato, y durante todo el plazo de ejecución, al menos una nueva contratación de mujer. Se entenderá por plantilla desequilibrada aquella que cuente con una representación o presencia de mujeres inferior al 40% del total de la misma.
- Aportación de medios personales o materiales indicados en la oferta presentada.

EOI podrá resolver el contrato por incumplimiento reiterado de las obligaciones mencionadas. La apreciación de la reiteración requerirá la previa advertencia escrita al contratista.

q) Datos de contacto a los que los interesados pueden dirigirse para recabar información adicional:

Fundación EOI (Contratación)
Avenida Gregorio del Amo, 6, 28040 Madrid
contratacion@eoi.es
Teléfono: +34913495600
Fax: +34915542394

Se ruega realizar las consultas preferentemente por correo electrónico.

2) CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL CONTRATO

Los datos básicos de identificación del contrato son los que figuran en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En el Perfil del contratante de EOI, en la Plataforma de Contratación del Estado, y en la página web de EOI (www.eoi.es) se publicarán el anuncio, este Pliego (Cláusulas Administrativas Particulares), el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y la adjudicación de este procedimiento. Además, EOI facilitará una copia de estos documentos a los interesados que lo soliciten.

El contrato que se suscriba tendrá carácter de contrato privado y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por las disposiciones aplicables a los poderes adjudicadores que no tienen carácter de Administración Pública de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las normas de Derecho Privado.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato que se suscriba se regirá por lo estipulado en este Pliego, que reviste carácter contractual, por las estipulaciones del contrato y, supletoriamente, por las normas de Derecho Privado aplicables; pero de acuerdo con lo establecido en el artículo 319 le será aplicable lo dispuesto en los artículos 201 sobre obligaciones en materia medioambiental, social o laboral; 202 sobre condiciones especiales de ejecución; 203 a 205 sobre supuestos de modificación del contrato; 214 a 217 sobre cesión y subcontratación; y 218 a 228 sobre racionalización técnica de la contratación; así como las condiciones de pago establecidas en los apartados 4.º del artículo 198, 4.º del artículo 210 y 1.º del artículo 243 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

3) FORMA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará de acuerdo con lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y según lo especificado en el artículo 116 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El órgano de contratación acordará la adjudicación en base a los criterios de valoración que se definen y ponderan en el punto 1.n.a) y b) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En caso de empate entre dos o más ofertas, el empate se decidirá mediante la aplicación de los criterios previstos en el artículo 147.2 de la L9/2017 de Contratos del Sector Público.

4) CONDICIONES DE APTITUD DEL CONTRATISTA

Pueden presentar oferta las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

Cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La admisión a la licitación requerirá la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para la ejecución del contrato mediante el **cumplimiento de los requisitos de solvencia** indicados en el punto 1.m) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Cuando para la realización de una actividad sea requisito disponer de una habilitación especial, el licitador deberá acreditar su posesión.

5) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

La documentación se presentará en castellano.

a. SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En el sobre 1 se deben incluir los siguientes documentos, según cada caso:

Las empresas licitadoras acreditarán el cumplimiento de los requisitos previos de acceso, establecidos en el presente apartado, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) núm. 2016/7 (DOUE de 6/01/2016) accesible a través de la siguiente dirección <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/welcome>.

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el idioma "español".
2. Seleccionar la opción "soy un operador económico".
3. Seleccionar la opción "Generar respuesta".
4. Seleccione el país y pinche "siguiente".
5. Cumplimentar todos los apartados del DEUC.
6. Seleccione "visión general".
7. Compruebe que toda la información que aparece es correcta.
8. Seleccione "descargar como" y seleccione "Formato PDF". Imprimir y Firmar el documento.
9. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
10. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.

En el caso de que la persona licitadora recurra a la capacidad de otras entidades deberá aportar su propio DEUC junto con otro DEUC separado en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades de que se trate en los términos establecidos en el art. 140.1.c) de la LCSP.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal deberán presentar un DEUC separado en el que figure la información requerida por cada empresa participante.

En aras de facilitar la cumplimentación por parte de los licitadores el modelo de formulario normalizado DEUC, y de acuerdo con las recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, se incluyen las orientaciones formuladas por dicha Junta, en aras de cumplimentar el formulario DEUC, en el siguiente enlace <http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

El DEUC irá acompañado necesariamente de la siguiente documentación:

- **Datos identificativos del licitador a efectos de notificaciones**, según el modelo del **Anexo 1**.
- **Declaración responsable** del licitador, según el modelo del **Anexo 2**, indicando:
 - *que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración,*
 - de no estar incurso en prohibiciones de contratar y encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - Que cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - En el caso de empresas de 50 o más trabajadores, cumplir con el requisito de que al menos el 2% de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del 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.
 - En las empresas de más de 250 trabajadores, cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres
 - Que la propuesta ha sido elaborada conforme a las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales.
 - En caso de que la empresa licitadora sea extranjera, el compromiso de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la misma.

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

- En caso de presentar oferta alguna otra empresa perteneciente al mismo **grupo empresarial** (según el artículo 42.1 del Código de Comercio), declaración responsable indicando las denominaciones de las empresas pertenecientes al grupo empresarial que presentan oferta.

- En caso de **unión de empresarios**, se deberá presentar la documentación indicada anteriormente para cada una de las entidades que formen parte de la agrupación y, además, una declaración firmada por los representantes de las entidades, en la que se indique el porcentaje de participación de cada entidad en la unión de empresarios e identificación de la entidad que ostentará la plena representación de todas ellas frente a EOI.

b. SOBRE 2, CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

En el sobre 2 se debe incluir la información necesaria para valorar los criterios que dependen de un juicio de valor, de acuerdo con lo indicado en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Se incluirán, debidamente ordenados:

- Resumen ejecutivo, que sintetice la información relativa a los criterios que dependen de un juicio de valor. La extensión máxima es de 1.000 palabras y 1 página a doble cara, con un tamaño de fuente de 11 y un interlineado sencillo (o 2 páginas a una cara).
- Oferta Técnica, con una extensión máxima de 10 páginas a doble cara, con un tamaño de fuente de 11 y un interlineado sencillo (o 20 páginas a una cara), que deberá seguir la estructura exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Documentación anexa, numerada de 1 a N. Se puede incluir como anexo cualquier documento que sea preciso para completar o aclarar la información contenida en la Oferta Técnica. La necesidad de incluir un documento anexo se debe justificar al menos por una referencia, indicando número concreto de anexo, a dicho documento en la Oferta Técnica. Los anexos que no figuren referenciados en la Oferta Técnica no se considerarán pertinentes y podrían no ser tomados en cuenta en la valoración. La extensión máxima de todos los anexos es de 50 páginas a doble cara con un tamaño de fuente de 11 y un interlineado sencillo (o 100 páginas a una cara).

La documentación del sobre 2 deberá presentarse, además de en formato papel, en formato electrónico grabado en un CD, DVD, memoria USB o similar. El contenido de la oferta debe ser idéntico en ambos soportes, pudiendo realizar la valoración con la información contenida en cualquiera de ellos.

La oferta en formato electrónico deberá estar en un único fichero en formato pdf, legible electrónicamente, en el que el texto pueda ser buscado, seleccionado y copiado informáticamente. Las secciones de la Oferta Técnica que no cumplan este requisito, por ejemplo, mediante la inclusión de textos escaneados con formato de imagen, podrán no ser tenidas en cuenta en la valoración.

La inclusión en el sobre 1 ó 2 (en formato papel o electrónico) de información sobre los criterios cuantificables de forma automática (valoración económica u otros criterios cuantificables automáticamente) dará lugar a la exclusión de la oferta.

La información debe ser presentada en un formato que permita una fácil lectura del documento.

SE DEBE PRESENTAR UN DOCUMENTO ÚNICO EN FORMATO PDF CON UN ÍNDICE Y LOS TRES APARTADOS INDICADOS.

LA INFORMACIÓN INCLUIDA ADICIONAL AL MÁXIMO DE PÁGINAS ESTABLECIDAS NO SERÁ TENIDA EN CUENTA A EFECTOS DE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR.

c. SOBRE 3, CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

En el sobre 3 se debe incluir la información económica, así como otros criterios cuantificables automáticamente. Se incluirán, debidamente ordenados:

- Otros criterios cuantificables automáticamente según el modelo incluido como **Anexo 3**, debidamente firmado.
- Oferta económica según la plantilla en formato Excel disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante de la Fundación EOI, F.S.P. Deberá presentarse, además de en formato papel debidamente firmado, en formato electrónico grabado en un CD, DVD, memoria USB o similar.

Se deben completar todos los indicadores cuantitativos incluidos en el Anexo 3 y en la plantilla de la Oferta económica en formato Excel, incluso con valor 0 cuando ese sea el valor que propone el licitador.

6) FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La documentación se presentará en tres sobres (Sobre 1, sobre 2 y sobre 3) cerrados e identificados en su exterior con los siguientes datos:

- Número de expediente.
- Denominación expediente.
- Número de sobre y denominación sobre.
- Nombre y apellidos o razón social del licitador.

En el interior del sobre, en hoja independiente, se incluirá una relación numerada de su contenido.

El sobre/sobres podrá/n ser presentado/s:

- En EOI (Contratación), avenida Gregorio del Amo, 6, 28040 Madrid, en horario de lunes a viernes de 08:30 a 14:30.

En caso de requerir **comprobante de entrega, se debe adjuntar una copia de las caratulas de los sobres** que se entreguen y sobre esta copia se dejará constancia de la entrega.

- En las oficinas de Correos, durante todo el día del fin del plazo de presentación de ofertas en los horarios de apertura de las oficinas, mediante correo certificado con acuse de recibo, siendo imprescindible enviar a EOI, antes del final del día de presentación de ofertas, el justificante de la fecha de envío de la oficina de Correos mediante fax (+34915542394) o correo electrónico (contratacion@eoi.es). No obstante, si transcurridos diez días naturales desde el fin del plazo de presentación de ofertas no se hubiese recibido la oferta, ésta no será admitida.

El sobre o el justificante de la fecha de envío de la oficina de Correos deberán recibirse en EOI antes del fin de plazo de presentación de ofertas indicado en el anuncio de licitación publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las ofertas deben ajustarse a lo previsto en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y su presentación supone la aceptación incondicional por el licitador de este Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, sin salvedad alguna.

La oferta debe dar respuesta clara a la necesidad a satisfacer no admitiéndose la presentación de diferentes variantes.

Cada licitador únicamente puede presentar una oferta. Un licitador no podrá presentar oferta en unión de empresarios si ha presentado oferta individualmente, ni figurar en más de una unión de empresarios. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las ofertas presentadas por el licitador.

7) PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La apertura de las ofertas debe efectuarse en el plazo máximo de veinte días naturales desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa, valorará las ofertas y realizará una propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

El plazo para la subsanación de la documentación será de un mínimo de tres días hábiles desde su comunicación.

EOI examinará las ofertas presentadas pudiendo solicitar al licitador la documentación adicional que precise.

Se excluirán las ofertas que incumplan cualquier cosa indicada en este Pliego o en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de sesenta días naturales desde la apertura de las ofertas. De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado los licitadores tendrán derecho a retirar su oferta.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará en el Perfil Contratante de EOI.

EOI solicitará al licitador propuesto como adjudicatario la presentación, en el plazo de diez días hábiles, de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa **de la personalidad, capacidad de obrar y representación, según lo indicado en el Anexo 4.**

En caso de certificados, acreditaciones y documentos públicos deberán ser originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas por EOI.

- Documentos indicados en este Pliego necesarios para acreditar la **solventía económica y financiera** y relación de la misma según modelo del **Anexo 5.**
- Documentos indicados en este Pliego necesarios para acreditar la **solventía técnica o profesional**, según modelo del **Anexo 6.**
- Certificación positiva, emitida por la Agencia Tributaria, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

- Certificación positiva, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativa de la situación de cotización.
- Garantía definitiva (en caso de ser procedente).
- Cualquier otro documento acreditativo que considere necesario.

La forma de presentación de esta documentación será la misma que la indicada en el apartado 6 de este Pliego para la presentación de sobres.

En caso de no presentar la documentación solicitada, EOI podrá efectuar una nueva adjudicación al siguiente licitador siguiendo el orden de valoración de ofertas.

8) FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En los contratos de servicios y suministros cuyo valor estimado sea superior a 100.000 euros, en virtud de los artículos 44 y 153.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, al ser susceptibles de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo y no habiéndose interpuesto recurso alguno, el contrato se formalizará en los cinco días siguientes a la finalización del plazo de interposición del recurso.

9) CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contrato implica que el adjudicatario se responsabilizará, por sí mismo y ante EOI, del cumplimiento íntegro y satisfactorio de la totalidad de las prestaciones objeto del mismo.

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y se compromete a tomar todas las medidas necesarias, y a disponer de los medios y recursos técnicos, materiales y humanos necesarios para la óptima ejecución del contrato, quedando a su cargo todos los costes que origina este compromiso.

Corresponde exclusivamente al adjudicatario la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de EOI del cumplimiento de dichos requisitos.

El adjudicatario asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

El adjudicatario velará especialmente por los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en los pliegos objeto del contrato.

El adjudicatario responde de la obtención en su caso de las autorizaciones, permisos y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran en la ejecución de las prestaciones que integran el servicio contratado de acuerdo con la legislación aplicable.

El incumplimiento de los compromisos conceptuados como obligación esencial en este Pliego se considerará causa justificada de resolución del contrato a instancia de EOI, siendo de aplicación lo dispuesto por el artículo 1124 del Código Civil. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no derivará en responsabilidad alguna para EOI, aun en el supuesto de que se produjesen despidos basados en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato. EOI se reserva el derecho de comprobar y exigir al adjudicatario copia de los documentos acreditativos del pago de las cuotas de Seguridad Social e Impuesto de Actividades Económicas.

EOI en modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por el adjudicatario, que presten directa o indirectamente servicios para dicha empresa.

El incumplimiento de los compromisos conceptuados como obligación esencial en este Pliego se considerará causa justificada de resolución del contrato a instancia de EOI, siendo de aplicación lo dispuesto por el artículo 1124 del Código Civil.

10) SUBCONTRATACIONES

El adjudicatario podrá subcontratar con terceros las prestaciones que integran el suministro contratado, salvo las tareas críticas que se hayan definido el punto 1.l) de este Pliego.

En el caso de que la subcontratación esté prevista, las prestaciones que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán superar el porcentaje del importe de adjudicación especificado en este Pliego, y se ajustará a lo establecido en el Art. 215 de la LCSP.

11) PRÓRROGA DEL CONTRATO

El régimen de prórrogas se regirá por lo establecido en el punto 1.k) de este Pliego.

12) PAGO DEL PRECIO

El precio será objeto de facturación de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.i.d) de este Pliego. La factura deberá incluir todas las menciones legalmente obligatorias.

EOI vendrá obligada al abono de los servicios efectivamente realizados, con arreglo al precio indicado, previa comprobación. El pago se hará efectivo, mediante transferencia bancaria.

13) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO AL EQUIPO DE TRABAJO QUE PRESTA EL SERVICIO

Se considera especialmente importante la gestión del cambio en el caso de los recursos humanos y la estabilidad del mismo durante la ejecución del contrato.

Cualquier modificación futura que el adjudicatario considere necesario llevar a cabo en la composición del equipo que presta el servicio (como consecuencia, por ejemplo, de un cambio en la línea de gestión del servicio) habrá de ser propuesta y justificada a EOI, con carácter previo, a su aplicación.

EOI se reserva el derecho a exigir el cambio de algún miembro del equipo del adjudicatario, de manera suficientemente justificada, por entender que su intervención supone merma en la calidad de servicio percibida. EOI podrá proponer la sustitución de parte del personal asignado, en cuyo caso, el adjudicatario procederá a realizarla sin que ello suponga coste adicional alguno.

Será responsabilidad del adjudicatario disponer del número de recursos necesario para la realización del servicio con el cumplimiento del nivel de servicio acordado, sin repercusión económica para EOI.

Asimismo, el adjudicatario deberá mantener perfectamente formado a los recursos personales asignados al servicio en las funciones y conocimientos derivados de su puesto de trabajo.

El servicio se ejecutará de manera diferenciada respecto a los trabajadores que presten servicio bajo cualquier modalidad de contratación laboral por cuenta de EOI. En la ejecución del contrato, EOI no asume funciones directivas, correspondiendo el poder de dirección al empresario o profesional adjudicatario del contrato.

14) OBLIGACIONES FORMALES

EOI ejercerá la comprobación, coordinación y supervisión de la correcta realización de los trabajos.

EOI se reserva el derecho de modificar los trabajos en caso de no estar cumpliendo los objetivos indicados.

El contrato implica que el adjudicatario se responsabilizará, por sí mismo y ante EOI, del cumplimiento íntegro y satisfactorio de la totalidad de las prestaciones objeto del mismo. Por ello los licitadores deberán disponer de la organización, medios técnicos, materiales y humanos suficientes que permitan acometer y realizar perfectamente la totalidad del servicio que constituye el objeto del contrato, respondiendo con su organización incluso de aquellos que deban ser subcontratados.

La organización y estructura empresarial serán por tanto coherentes y adaptadas a la naturaleza y características del objeto del contrato y de sus diferentes prestaciones.

El adjudicatario deberá contratar al personal que resulte preciso para atender el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de este contrato por el adjudicatario y EOI, por cuanto el personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario (artículo 43 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

Tanto EOI como el adjudicatario durante el tiempo que dure el contrato y sus prorrogas, mantendrán la confidencialidad de los datos e información intercambiados entre ellos, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, conocimiento experto, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes,

inversionistas, empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas.

Es especialmente importante garantizar la confidencialidad de las personas que presten el servicio, en cualquier tipo de información a la que tengan acceso en el desarrollo de su actividad.

15) DILIGENCIA EXIGIBLE

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en este pliego, realizando de manera competente y profesional el objeto del contrato, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los materiales, documentos, etc. que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato. A estos efectos, el adjudicatario responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a un profesional experto en la realización de las tareas objeto del contrato.

El adjudicatario responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte a EOI en ejecución del contrato y avisará sin dilación a EOI cuando detecte un error para que pueda adoptar las medidas y acciones correctoras que estime oportunas.

El adjudicatario responderá de los daños y perjuicios que se deriven para EOI, o para el personal de dicha entidad, de las reclamaciones que pueda realizar un tercero, y que tengan su causa, directa o indirecta, en errores del adjudicatario, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida en el presente apartado.

16) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no derivará en responsabilidad alguna para EOI.

El adjudicatario estará obligado a cumplir las instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo donde se preste el Servicio y las medidas que deban aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia que EOI establezca.

Asimismo, el adjudicatario colaborará en la aplicación de la normativa de prevención de Riesgos Laborales, en especial en el establecimiento de los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a protección, prevención e información sobre riesgos laborales, en los términos establecidos en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El adjudicatario informará a EOI y, en su caso, a todas las empresas que presten servicios de forma concurrente en el centro de trabajo donde se realicen las actividades objeto del Servicio, de los riesgos específicos de las actividades que desarrolle que puedan afectar a cualquier trabajador de EOI o en su caso, del resto de empresas concurrentes en el citado centro de trabajo.

La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de

emergencia. En el caso de que los riesgos que se generen se califiquen como graves o muy graves, la información se facilitará por escrito. El Profesional deberá comunicar de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de EOI y, en su caso, del resto de empresas presentes en citado centro de trabajo en el que se realicen las actividades objeto del Servicio.

El adjudicatario deberá tener en cuenta en la planificación de su actividad preventiva con respecto al Servicio, la información facilitada por EOI y en su caso por el resto de empresas presentes en el centro de trabajo referido anteriormente, sobre los Riesgos Laborales que se puedan producir durante la prestación de dichos servicios.

Antes del inicio de la actividad objeto del Servicio, EOI exigirá al adjudicatario que le acrediten por escrito que han realizado para dichas actividades, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.

EOI, con carácter previo al inicio de las actuaciones objeto del contrato, pondrá a disposición del adjudicatario el Manual de Autoprotección de Riesgos Laborales a efectos de que pueda cumplir las obligaciones establecidas en el presente apartado.

17) PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA

En caso de incumplimiento de las funciones establecidas, se comunicará por escrito al adjudicatario haciendo constar la anomalía detectada.

El adjudicatario vendrá obligado a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio en un plazo inferior a 24h (salvo si existe causa justificada al respecto), pudiendo ser penalizada por EOI mediante la reducción de factura, descontando de la misma el tiempo transcurrido desde que se dio el aviso hasta que el adjudicatario tomo las medidas oportunas para su restitución.

En el contrato que se suscriba se podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hayan establecido como tales en este Pliego, siempre que éstas no se hayan calificado expresamente como obligaciones esenciales, en cuyo caso su incumplimiento se considerará causa justificada de resolución del contrato a instancia de EOI, siendo de aplicación lo dispuesto por el artículo 1124 del Código Civil.

La mora del contratista se regirá por lo dispuesto en los artículos 1100 y 1101 y siguientes del Código Civil. La indemnización de daños y perjuicios por mora del contratista podrá consistir en la imposición de una penalidad diaria cuando así se prevea expresamente en este Pliego o en el contrato.

18) EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución, que podrá tener lugar por las causas contempladas en las normas de Derecho privado aplicables o por alguna de las siguientes causas:

- La extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario.

En los casos de fusión, continuará el Contrato con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o

transmisión de entidades o ramas de actividad de las mismas, continuará el Contrato con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones, siempre que tenga solvencia suficiente.

- El mutuo acuerdo entre las partes.
- El incumplimiento por cualquiera de las partes de sus obligaciones contractuales. Será de aplicación al caso de incumplimiento lo dispuesto en el artículo 1.124 del Código Civil. Para que la resolución por esta causa tenga lugar, bastará la comunicación escrita y fehaciente, dirigida por la otra parte denunciando el incumplimiento contractual.
- Libre desistimiento de cualquiera de las partes, comunicado por escrito a la otra parte con un mes de antelación. En este supuesto, el adjudicatario tendrá derecho a percibir el precio devengado por los servicios efectivamente prestados hasta la fecha en que el desistimiento se produzca.

19) JURISDICCIÓN COMPETENTE Y SOMETIMIENTO A FUERO

Conforme a lo establecido en el artículo 27.1 de la LCSP, el orden jurisdiccional competente para conocer de cualquier controversia en relación con la preparación, adjudicación de este procedimiento será el contencioso-administrativo. Cuando la impugnación esté dirigida a una modificación contractual basada en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, siempre que se entienda que dicha modificación debía haber sido objeto de una nueva adjudicación, el orden jurisdiccional competente para su conocimiento será el contencioso-administrativo.

Para las controversias que pudieran surgir en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato que no pueda dirimirse por mutuo acuerdo de las partes será competente el orden jurisdiccional civil, con sometimiento expreso a los Juzgados y Tribunales de Madrid capital, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

20) PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La ejecución del presente contrato no requiere, en principio, ningún tratamiento de datos de carácter personal de terceros.

No obstante lo anterior, si durante la ejecución del contrato surgiese la necesidad de tratamiento de datos personales, las partes quedarán obligadas al cumplimiento de la normativa española vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en concreto, del 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/UE (Reglamento General de Protección de Datos), obligándose ambas partes a la suscripción de aquellos documentos que fuesen necesarios a efectos de regular las relaciones que procedan en materia de protección de datos.

Asimismo, los firmantes del contrato quedan informados de que sus datos personales serán tratados por FUNDACIÓN EOI, F.S.P., con la finalidad de mantener las relaciones contractuales, comerciales y profesionales que les unen en virtud del presente contrato.

Igualmente por parte de EOI se informa de que los datos de carácter personal necesarios para la firma del presente contrato serán conservados mientras se mantenga la relación entre las partes y, una vez finalizada, se mantendrán debidamente bloqueados, conservándose únicamente a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas.

Siempre que así lo estimen, los interesados o afectados por el tratamiento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a FUNDACIÓN EOI, F.S.P. Av. de Gregorio del Amo, 6, 28040 Madrid o a protecciondedatos@eoi.es acompañando copia de su DNI. Si necesitan más información sobre qué derechos tienen reconocidos en la Ley y cómo ejercerlos, pueden dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, autoridad de control en materia de protección de datos.

21) CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario queda obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, en especial los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el previo consentimiento por escrito de FUNDACIÓN EOI, F.S.P.

Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del contrato; entre otros, se considera confidencial, la información y datos de los usuarios y beneficiarios del servicio, que con tal carácter se indique, a la que haya accedido durante la ejecución del contrato, así como cualquier documentación, dato o informe que se haya calificado como confidencial.

El adjudicatario declara que se debe a los principios de buena fe, sigilo, profesionalidad y confidencialidad y se compromete a no divulgar, transmitir, revelar, comunicar, filtrar o, en general, dar conocimiento directa o indirectamente a terceras entidades de cualquier información confidencial de uso interno de EOI, de sus clientes o de sus empresas colaboradoras a las que haya tenido acceso para la realización de los trabajos objeto del contrato. El contratista informará a su personal, colaboradores, suministradores y subcontratistas de las obligaciones de confidencialidad establecidas en este Pliego. El contratista pondrá todos los medios a su alcance para que su personal y colaboradores cumplan tales obligaciones.

Cuando el adjudicatario desee utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación, como artículos, conferencias, etc., deberá solicitar su conformidad de EOI mediante petición dirigida al responsable del contrato.

Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes, con una resolución judicial o con acto de autoridad competente.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se extenderá desde el conocimiento de esa información hasta que transcurran diez años de la finalización del contrato.

El adjudicatario responderá por cualquier daño directo que pudiera resultar del incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad previstas en el presente contrato. A la finalización del contrato el contratista devolverá a EOI toda la información recibida, incluidas todas aquellas copias o reproducciones que de la misma se hubieran realizado. Asimismo, finalizado el objeto del contrato deberá eliminar o borrar toda aquella Información que hubiera sido almacenada en soporte no susceptible de devolución.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe facilitarse a los licitadores, EOI no divulgará la información facilitada por los licitadores, que estos hayan clasificado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales, y a los aspectos confidenciales de las ofertas. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP, en el caso de que el licitador desee que toda o parte de su propuesta sea considerada confidencial a los efectos del cumplimiento por parte de EOI de las disposiciones de la citada Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, deberá determinar en su oferta los aspectos que considere secretos técnicos o comerciales de su organización, así como los aspectos confidenciales de la propuesta. El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles. El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de la obra, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la normativa aplicable de protección de datos.

ANEXO 1

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CORREO POSTAL” PARA LA FUNDACIÓN
EOI**

Número de Expediente: PA_20190715_SERVICIO POSTAL

Denominación o razón social:

Domicilio:

NIF/CIF:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Representante/s:

Persona de contacto (nombre y apellidos, teléfono, fax y correo electrónico):

ANEXO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CORREO POSTAL” PARA LA FUNDACIÓN EOI

Número de Expediente: PA_20190715_SERVICIO POSTAL

MODELO A) Personas físicas que liciten en su propio nombre

NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en su propio nombre y derecho,

- *Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, que posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones de contratar conforme a los artículos 71, 72 y 73 de la LCSP.*
- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- En el caso de empresarios con 50 o más trabajadores, que cumple con el requisito de que al menos el 2% de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del 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.
- En el caso de empresarios con más de 250 trabajadores, que cumple con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.
- Que la propuesta ha sido elaborada conforme a las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales.
- **En caso de ser extranjero, el compromiso de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la misma.**
- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

Fecha y firma:

MODELO B) Personas físicas que actúen representación**NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:****DENOMINACIÓN SOCIAL ENTIDAD:**

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en nombre y representación de la entidad

- *Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público que posee plena capacidad de obrar y que ni el representante, ni la persona jurídica a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes, ni las personas propuestas para la ejecución del contrato, están incursos en las prohibiciones de contratar conforme a los artículos 71, 72 y 73 de la LCSP.*
- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- En el caso de empresas de 50 o más trabajadores, que cumple con el requisito de que al menos el 2% de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del 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.
- En caso de empresas de más de 250 trabajadores, que cumple con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.
- Que la propuesta ha sido elaborada conforme a las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales.
- **En caso de que la empresa licitadora sea extranjera, el compromiso de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la misma.**
- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

Fecha:**Firma:**

ANEXO 3

**CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA
CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CORREO POSTAL” PARA LA FUNDACIÓN
EOI**

Número de Expediente: PA_20190715_SERVICIO POSTAL

NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:

DENOMINACIÓN SOCIAL ENTIDAD:

Se debe completar y enviar la **OFERTA ECONÓMICA SEGÚN LA PLANTILLA EN FORMATO EXCEL** disponible en la Plataforma de contratación del Sector Público en el Perfil del Contratante de la Fundación EOI, F.S.P.

Otros criterios cuantificables automáticamente	Indicar
Flota de vehículos	Número de vehículos
Red de oficinas abiertas al público para la entrega de los envíos	Número de oficinas en España
Red de unidades o centros de distribución desde los que realizar el reparto de los envíos generados por EOI	Número de oficinas en España
Puesta a disposición de un sistema de consulta de consumos	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Puesta a disposición de un sistema informático que interconecte las oficinas del adjudicatario con las oficinas de registro de EOI	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Certificaciones de las que dispone	Indicar Si/NO
ISO 9001:2008 Gestión de Calidad	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
ISO 14001:2004 Gestión de Medio Ambiente	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
ISO 27001:2005 Gestión de Seguridad de la Información	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
ISO 14067:2018 Huella de carbono	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Fecha y firma:

ANEXO 4

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD DE OBRAR Y REPRESENTACIÓN

En función de cada caso, se incluirán los documentos que figuran, según la numeración que corresponde con la Relación de documentos.

- Persona física española: documentos número: 1, 11 y 12.
- Persona jurídica española: documentos número: 2, 10, 11 y 12.
- Persona física de los demás países de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: documentos número: 3, 5, 7, 11 y 12.
- Persona jurídica de los demás países de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: documentos número: 4, 5, 7, 11 y 12.
- Persona física de país ajeno a la Unión Europea y signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio: documentos número: 3, 6, 7, 9, 11 y 12.
- Persona jurídica de otro país, signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio: documentos señalados número: 4, 6, 7, 8, 11 y 12.
- Persona física de país no comprendido en los números anteriores: documentos número: 3, 6, 7, 8, 9, 11 y 12.
- Persona jurídica de país no comprendido en los números anteriores: documentos número: 4, 6, 7, 8, 9, 11 y 12.
- Licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas (artículo 337 de la LCSP): certificación expedida por dicho registro.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS:

1. Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente de la persona física.
2. Escritura de constitución o modificación inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
3. Documento equivalente a Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
4. Documento de constitución.
5. Acreditación de inscripción en el Registro o certificación prevista para el país respectivo en este Pliego del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
6. Certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial

o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

7. Declaración de sumisión a la jurisdicción española y de renuncia a otro fuero.
8. Informe de la representación diplomática española sobre reciprocidad de trato.
9. Informe de la Embajada española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
10. Tarjeta de Identidad Fiscal (CIF).
11. Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente del firmante.
12. Poder del firmante que autoriza la representación.

ANEXO 5

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS
MÍNIMOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

**CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CORREO POSTAL” PARA LA FUNDACIÓN
EOI**

Número de Expediente: PA_20190715_SERVICIO POSTAL

MODELO A) Personas físicas que liciten en su propio nombre

NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en su propio nombre y derecho, que el firmante de la declaración dispone de la cifra de negocios en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato requerida para esta contratación según lo dispuesto en el apartado 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Para lo cual se acreditan las cifras de negocios globales en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato, que figuran en la siguiente tabla (expresadas en euros).

Año			
Cifra de negocio (€)			

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

Fecha:

Firma:

NOTA: Asimismo, deben aportar la documentación indicada en el apartado Solvencia económica y financiera:

- *Personas jurídicas: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, con el justificante de depósito si el licitador estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.*
- *Personas físicas: Declaración del IRPF presentada ante la Agencia Tributaria.*

**CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CORREO POSTAL” PARA LA FUNDACIÓN
EOI**

Número de Expediente: PA_20190715_SERVICIO POSTAL

MODELO B) Personas físicas que actúen representación

NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:

DENOMINACIÓN SOCIAL ENTIDAD:

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en nombre y representación de la entidad, que la entidad dispone de la cifra de negocios en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato requerida para esta contratación según lo dispuesto en el apartado 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Para lo cual se acreditan las cifras de negocios globales en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato, que figuran en la siguiente tabla (expresadas en euros).

Año			
Cifra de negocio (€)			

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

Fecha:

Firma:

NOTA: Asimismo, deben aportar la documentación indicada en el apartado Solvencia económica y financiera:

- *Personas jurídicas: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, con el justificante de depósito si el licitador estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.*
- *Personas físicas: Declaración del IRPF presentada ante la Agencia Tributaria.*

ANEXO 6

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS
MÍNIMOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

**CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CORREO POSTAL” PARA LA FUNDACIÓN
EOI**

Número de Expediente: PA_20190715_SERVICIO POSTAL

MODELO A) Personas físicas que liciten en su propio nombre

NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en su propio nombre y derecho, que el firmante de la declaración posee la solvencia técnica o profesional requerida para esta contratación según lo dispuesto en el apartado 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Para lo cual se acreditan los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	CLIENTE	IMPORTE TOTAL (SIN IMPUESTOS) (€)	FECHA INICIO	FECHA FIN	Requisito de solvencia técnica o profesional que acredita

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

Fecha:

Firma:

CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CORREO POSTAL” PARA LA FUNDACIÓN EOI

Número de Expediente: PA_20190715_SERVICIO POSTAL

MODELO B) Personas físicas que actúen representación

NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:

DENOMINACIÓN SOCIAL ENTIDAD:

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en nombre y representación de la entidad, que la entidad posee la solvencia técnica o profesional requerida para esta contratación según lo dispuesto en el apartado 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Para lo cual se acreditan los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	CLIENTE	IMPORTE TOTAL (SIN IMPUESTOS) (€)	FECHA INICIO	FECHA FIN	Requisito de solvencia técnica o profesional que acredita

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

Fecha:

Firma: