Modo de completar estas cartas de notificación:Insértese entre los signos <> la información indicada para cada licitación. Los corchetes [ ] y las partes sombreadas en gris indican opciones a elegir: deben incluirse cuando proceda, pero solo deben modificarse en casos excepcionales, atendiendo a las exigencias de una licitación específica. Todas las demás partes de estas instrucciones normalizadas deben mantenerse sin ningún cambio. En la versión definitiva de la carta, no olvide borrar este párrafo y cualquier texto sombreado en amarillo, así como todos los signos mencionados.

**Carta de notificación**

**< Membrete del Órgano de Contratación >**

< Fecha >

<Denominación oficial del licitador /solicitante/contratista >

<Dirección del licitador /solicitante /contratista >

Nuestra referencia: < Referencia de publicación >

Estimado Sr. / Estimada Sra. < Nombre de la persona de contacto >:

**< Título del contrato >, < Lugar >**

El contrato de referencia puede serle otorgado bajo la condición de la elegibilidad de las pruebas, si así se solicita, relativas a las situaciones de exclusión y a los criterios de selección mencionados a continuación, por la cantidad mencionada en su oferta [, corregida en cuanto a los errores aritméticos, de la siguiente manera: <…>] y sobre la base de las condiciones estipuladas en el expediente de licitación. El valor del Contrato es <importe> [EUR] [<código ISO de la moneda nacional>solo para la gestión indirecta].

Sírvase completar una nueva ficha de identificación financiera en el supuesto de que los datos de su cuenta bancaria hayan cambiado desde que nos los entregó junto con la oferta.

[Cuando proceda en función del importe del contrato: A fin de facilitar la preparación del contrato, sírvase confirmar que solicitará la prefinanciación de < importe de prefinanciación >.]

[Cuando sea necesario presentar pruebas documentales respecto de los criterios de exclusión (para contratos de un valor inferior a los umbrales internacionales: obras < 5 000 000 EUR, no es obligatorio presentar dichos documentos). Sin embargo, el Órgano de Contratación puede pedir dichos documentos al posible adjudicatario en el caso de que dude de que este se halle en una de las situaciones de exclusión:

Sírvase remitir las pruebas, declaraciones o documentos habituales conformes a la legislación del país en el que [usted] [su sociedad] [cada uno de los socios de su consorcio] [cada entidad que proporcione las capacidades] [cada subcontratista que se encargue de más del 10 % de las obras] está establecido/a, confirmando que [usted] [su sociedad] [cada uno de los socios de su consorcio] [cada entidad que proporcione las capacidades] [cada subcontratista que se encargue de más del 10 % de las obras] no se halla en ninguna de las situaciones de exclusión mencionadas en el apartado 2.6.10.1.1. de la Guía Práctica, de acuerdo con el compromiso contraído en la(s) declaración/declaraciones del licitador incluidas en su oferta. En el apartado 2.6.10.1.3. de la Guía Práctica figuran ejemplos de los documentos justificativos admisibles. La prueba documental deberá estar fechada como máximo un año antes de la fecha de la presentación de la oferta. [Usted] [su sociedad] [cada uno de los socios de su consorcio] [cada entidad que proporcione las capacidades] [cada subcontratista que se encargue de más del 10 % de las obras] debe presentar, además, una declaración confirmando que su situación no ha cambiado desde el establecimiento de las pruebas.]

El Órgano de Contratación podrá eximir a cualquier candidato o licitador de la obligación de presentar la prueba documental referida anteriormente si dicha prueba ya le ha sido presentada a efectos de otro procedimiento de licitación y siempre que la fecha de expedición de los documentos no tenga una antigüedad superior a un año y que estos sigan siendo válidos. En tal caso, el candidato o licitador hará una declaración por su honor de que la prueba documental ya se ha presentado en un procedimiento de licitación anterior y confirmará que no se ha producido cambio alguno en su situación.

[Para contratos de valores superiores a los umbrales internacionales (obras 5 000 000 EUR):

Además, las pruebas de la capacidad económica y financiera, así como de la capacidad técnica y profesional de acuerdo con los criterios de selección especificados en el anuncio de licitación, han de ser presentadas para las siguientes referencias <especifíquense para qué referencias se deben presentar pruebas> (nótese que únicamente se les pedirá a los licitadores que aporten pruebas relativas a los criterios de selección publicados) (véase el apartado 2.6.11. de la Guía Práctica). ]

[Para contratos de un valor inferior a los umbrales internacionales (obras <5 000 000 EUR), el Órgano de Contratación puede decidir, de acuerdo con su valoración del riesgo, no solicitar pruebas de cumplimiento de los criterios de selección, en cuyo caso no se contará con prefinanciación. La posibilidad que existía de conceder en ese caso prefinanciación con el respaldo de una garantía financiera por un importe equivalente se ha suprimido en las normas de desarrollo.

No es obligatorio presentar pruebas de la capacidad financiera y económica, ni de la capacidad técnica y profesional con arreglo a los criterios de selección fijados en el anuncio de licitación. Sin embargo, en ausencia de dichas pruebas, no se podrá obtener prefinanciación alguna.]

Cuando los documentos no estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea, deberá adjuntarse una traducción a la lengua del procedimiento. Cuando los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea distinta de la del procedimiento, se recomienda encarecidamente adjuntar una traducción a la lengua del procedimiento para facilitar su evaluación.

Las pruebas documentales podrán ser originales o copias. Si se presentan copias, los originales deberán ser remitidos al Órgano de Contratación a solicitud de este.

Si la naturaleza de su entidad es tal que es imposible que se encuentre en una de las categorías de exclusión y/o no puede facilitar los documentos indicados anteriormente (por ejemplo, si se trata de una administración pública nacional o de una organización internacional), explique por medio de una declaración su situación específica.

Utilice un servicio de mensajería fiable para evitar cualquier retraso o pérdida de documentos. Facilite la información solicitada en el plazo señalado más abajo, a la siguiente dirección:

<Nombre y dirección del Órgano de Contratación, a la atención de <dirección de la unidad/sección>>

El contrato se le enviará para su firma si presenta las pruebas documentales mencionadas anteriormente en el plazo de 15 días naturales a contar desde la recepción de la notificación de la adjudicación. Tenga en cuenta que el Órgano de Contratación podrá no estar en condiciones de cumplir el contrato si los documentos / la información exigidos(a) no se presenta(n) en el plazo antes citado o si no se cumplen los requisitos establecidos anteriormente. [El contrato deben firmarlo las dos Partes el <indíquese la fecha> a más tardar.]

Tenga en cuenta que –tal como se establece en las Instrucciones para los licitadores– existe la posibilidad de que, en determinadas circunstancias, el Órgano de Contratación pueda anular el procedimiento de licitación. En ningún caso el Órgano de Contratación será responsable por daños y perjuicios, de cualquier naturaleza (en particular por lucro cesante) o relación con la anulación de una licitación, incluso en el caso de que el Órgano de Contratación hubiese sido advertido sobre la posibilidad de producir perjuicios. La publicación de un anuncio de licitación no obliga al Órgano de Contratación a ejecutar el programa o proyecto anunciado.

También se han enviado cartas a los licitadores no seleccionados, informándoles de que pueden obtener su nombre, las características y ventajas relativas de su oferta, así como el precio total de la oferta.

[A insertar cuando el valor del contrato supere el umbral de 5 000 000 EUR, excepto en los siguientes casos:

1) en un procedimiento en el que se haya presentado una sola oferta;

2) en un procedimiento negociado sin publicación previa, véase el apartado 5.2.5.1. de la Guía Práctica.

La firma del contrato no podrá celebrarse hasta transcurrido un plazo de [10 días naturales cuando se utilicen medios electrónicos] [15 días naturales cuando se utilicen otros medios] a partir del día siguiente a la fecha en que se haya enviado esta notificación. Durante este periodo, podrá usted presentar observaciones sobre el procedimiento de contratación al Órgano de Contratación. Si las peticiones o comentarios realizados por los licitadores no seleccionados o cualquier otra información pertinente lo justifican, nos reservamos el derecho a suspender la firma del contrato y proceder a un examen más detallado. En tal caso, será usted informado cuanto antes].

La ejecución operativa de las tareas no podrá comenzar antes de la firma del contrato por ambas partes.

[En el caso de ICD, IEV, ICSN, IA, IAP II y del 11.º FED, y si el candidato o licitador seleccionado es del Reino Unido u ofrece bienes originarios del Reino Unido por un presupuesto igual o superior a 100 000 EUR, añádase el siguiente aviso:

Téngase en cuenta que, tras la salida del Reino Unido de la Unión Europea, las normas de acceso a los procedimientos de contratación de la Unión Europea para los operadores económicos establecidos en terceros países y para los bienes originarios de terceros países1 se aplicarán a los candidatos o licitadores del Reino Unido y a todos los candidatos o licitadores que ofrezcan bienes originarios del Reino Unido, en función del resultado de las negociaciones. En caso de que dicho acceso no se prevea en las disposiciones jurídicas en vigor, los candidatos o licitadores del Reino Unido y los candidatos o licitadores que ofrezcan bienes originarios del Reino Unido podrán ser excluidos del procedimiento de contratación.

1No obstante, podrán ser originarios de cualquier país cuando el importe de los suministros adquiridos sea inferior a 100 000 EUR por adquisición.]

<Añádanse cualesquiera otras instrucciones cuando proceda>

Le saluda atentamente,

< Nombre >