Modo de completar esta carta de notificación:Las partes situadas entre los signos <> deben completarse con la información indicada según convenga para cada licitación. Las frases colocadas entre los signos [ ] y sombreadas en gris deben incluirse solo cuando sea necesario, y sólo deben modificarse en casos excepcionales, en función de las particularidades de cada licitación. Todas las demás partes deben mantenerse sin ningún cambio. No olvide borrar este párrafo y los párrafos informativos de color amarillo.

**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 adjudicado a condición de la elegibilidad de las pruebas, si se solicitan, relativas a las situaciones de exclusión y a los criterios de selección mencionados a continuación, para 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 de <importe> [EUR] [<código ISO de la moneda nacional> únicamente en caso de 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*:* Para facilitar la preparación del contrato, sírvase confirmar que solicitará la prefinanciación de < importe de la prefinanciación>.]

Siempre que lo solicite el Órgano de Contratación y cuando ello sea necesario para garantizar el buen desarrollo del procedimiento, el participante, la entidad a cuya capacidad se proponga recurrir, o un subcontratista de tal candidato o licitador, deberá presentar:

a) la prueba de que no se encuentra en una de las situaciones de exclusión a que se refiere la cláusula 136.1;

b) información sobre las personas físicas o jurídicas que sean miembros del órgano de administración, de dirección o de supervisión del participante o que tengan poderes de representación, decisión o control con respecto a dicho participante, incluidas las personas y entidades comprendidas en la estructura de propiedad y control y los titulares reales, y pruebas apropiadas de que una o varias de estas personas no se encuentran en una de las situaciones de exclusión a que se refiere la cláusula 136.1, letras c) a f).

c) pruebas apropiadas de que las personas físicas o jurídicas que asumen una responsabilidad ilimitada por las deudas de dicho participante no se encuentran en una de las situaciones de exclusión a que se refiere la cláusula 136.1, letras a) o b).

[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] está establecida/o, confirmando que [usted] [su sociedad] [cada uno delos socios de su consorcio] 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 declaración / las declaraciones del licitador incluidas en su oferta. En la sección 2.6.10.1.3 de la Guía Práctica se recogen algunos ejemplos de documentos justificativos admisibles. Las pruebas o documentos deberán estar fechados como máximo un año antes de la fecha de presentación de la oferta. [Usted] [Su sociedad] [Cada uno de los socios de su consorcio] debe presentar 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 las pruebas documentales referidas anteriormente si dichas pruebas ya han sido presentadas 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 las pruebas documentales ya se han presentado en un procedimiento de licitación anterior y que no se ha producido cambio alguno en su situación.

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

Cuando los documentos no estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea, se deberá adjuntar una traducción a la lengua del procedimiento. Si los documentos están redactaos en una lengua oficial de la Unión Europea distinta de la del procedimiento, se recomienda encarecidamente – no obstante – 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 o varias de las categorías de exclusión, o no puede facilitar los documentos indicados anteriormente (por ejemplo, si se trata de una administración pública nacional o de una organización internacional), sírvase explicar por medio de una declaración su situación específica.

Sírvase utilizar un servicio de correos fiable para evitar cualquier retraso o pérdida de los documentos.

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. Por favor, 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 dicho Órgano será responsable por daños y perjuicios de cualquier naturaleza (en particular, por lucro cesante) o relación con la anulación del procedimiento, incluso si el Órgano de Contratación hubiese sido advertido de la posibilidad de que se produjeran perjuicios. La publicación de un anuncio de contrato no compromete al Órgano de Contratación a ejecutar el programa o proyecto anunciado.

También se han enviado hoy 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 3 000 000 EUR para suministros / 5 000 000 EUR para obras, **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 PRAG 5.2.5.1.

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 en que se haya enviado la notificación. Durante este período, podrá usted presentar observaciones sobre el procedimiento de contratación al Órgano de Contratación. Si no es posible celebrar el contrato tal como está previsto, nos reservamos el derecho a revisar nuestra decisión y adjudicar el contrato a otro licitador o a anular el procedimiento.]

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

< Añádanse cualesquiera otras instrucciones cuando proceda.>

Le saluda atentamente,

< Nombre **>**