



CESEDEN

XII CADCOG

EL AUGE DEL CONTRATO DE SERVICIOS
EN LA ACTUALIDAD

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

08 de noviembre de 2010

ESCUELA SUPERIOR DE LAS FUERZAS ARMADAS

ESFAS



1. TÍTULO DE PRIMER ORDEN

El comienzo de este párrafo está a 18 puntos (espaciado superior) del título. Esta norma es general para todos los títulos, sin embargo, desde la línea final de un párrafo o título a un título de primer nivel hay un espacio interlineal de 27 espacios.

Todos los párrafos tiene un interlineado de 1,5 líneas (comando de Word: Formato / Párrafo / Espaciado / Interlineado / 1, 5 líneas). Entre párrafos la separación vuelve a ser de 18 puntos.

1.1. TÍTULO DE SEGUNDO NIVEL

La fecha de la portada no hay que tocarla. Se actualiza “ortomáticamente”

2. OTRO TÍTULO DE PRIMER NIVEL

Como puede observarse, el espaciado entre los títulos 1.1. (segundo nivel) y el 2. (primer nivel) es superior al resto, concretamente 27 espacios de interlineado frente a los 18 espacios del resto de separaciones entre títulos y párrafos.

2.1. OTRO TÍTULO DE SEGUNDO NIVEL

2.1.1. Título de tercer nivel

2.1.1.1. Título de cuarto nivel

2.1.1.1.1. Título de quinto nivel

A partir del cuarto nivel, todos los títulos tienen igual tratamiento tipográfico¹.

3. BIBLIOGRAFÍA

DÍEZ NICOLÁS, Juan. Identidad Nacional y Cultura de Defensa. Madrid: Editorial Síntesis, 1999.

¹ Las notas al pie es un operación predeterminada en Word: Insertar / Referencia / Nota al pie / Final de página.

PREÁMBULO

Toda vez que esta monografía va dirigida al XII CADCOG, intentaré limitar al máximo los tecnicismos y aquellos contenidos detallados del expediente que aun siendo importantes no interesan a los alumnos de dicho curso (serán comentadas de pasada). Después de hacer un recorrido por el diverso ordenamiento legal que sirve de sustento a la contratación pasaré a mostrar las diferentes definiciones del contrato de servicios. Posteriormente haré un resumen de los pasos a seguir en un expediente de contratación completo en sus distintas fases para seguir desarrollando, de manera más detallada, los posibles criterios objetivos aplicables indicando sus ventajas e inconvenientes y terminar, obviamente, con unas conclusiones.

Recordar dos conceptos fundamentales base para toda contratación:

- A efectos de la Ley de Contratos de Sector Público (LCSP) el Ministerio de Defensa está comprendido en el ámbito de la Administración General del Estado por lo que cualquier contrato que se celebre deberá estar sometido a la Ley citada
- Los órganos de contratación del Ministerio de Defensa son el Ministro y el Secretario de Estado de la Defensa. Estos cargos podrán desconcentrar o delegar las facultades de contratación en otras autoridades de su ámbito

1) EVOLUCIÓN HISTÓRICA Y BASE LEGAL

- Real Decreto 1852
- Ley General de Organismos Públicos 1877
- Pliego de Condiciones Generales 1903
- Ley de Contabilidad de la Hacienda Pública 1911
- Ley de Contratos del estado 1963-65
- Real Decreto Legislativo 931/1986
- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (LCAP)13/1995

- Texto Refundido de la LCAP 2/2000
- RD 1098/2001 Reglamento de la LCAP
- Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) Ley 30/2007
- Real Decreto 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007
- Ley 34/2010 de 5 de agosto

2) DEFINICIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS Y SU APLICACIÓN

A lo largo de la historia de la legislación sobre contratos, se ha definido el contrato de servicios por exclusión: “todo aquello que no era de contrato de obras o de suministros”. La actual Ley (Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007), a partir de ahora LCSP, lo hace de la siguiente manera: “*Son contratos de servicios aquéllos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro. A efectos de aplicación de esta Ley, los contratos de servicios se dividen en las categorías enumeradas en el Anexo II*”¹.

Desde su implantación (hace unos nueve años hasta la actualidad) se han ido (mal llamado) “externalizando” aquellas actividades que se desarrollaban en el seno de las FAS y que no eran propiamente cometido específico de las Unidades, debido a la disminución progresiva de efectivos: alimentación, limpieza, cafeterías, etc. Evidentemente, dichas actividades debían ser contratadas amparándose en la legislación vigente en cada momento. De hecho, en el intervalo de tiempo citado, se han regulado por 3 Leyes, 1 Texto Refundido y 2 Reales Decretos. Las figuras legales que regulaban dichos actos eran, en un principio, el contrato de servicios, consultoría y asistencia y los contratos de trabajos específicos y concretos no habituales, posteriormente se circunscribieron únicamente al contrato de servicios y consultoría y asistencia, desembocando, finalmente, en lo que la actual LCSP desarrolla en: contratos de servicios, Acuerdo Marco o

¹ Existen 27 categorías, desde la número 1: Servicios de mantenimiento y reparación hasta la número 27: Otros servicios. Se acompaña el Anexo II completo, al final.

contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Todos ellos atendiendo a la importancia económica del contrato en cuestión y , sobre todo los dos últimos, siendo de una mayor complejidad.

En la vigente LCSP, en su artículo 277², se detalla el contenido y límites que deben tener los contratos de servicios. Es este artículo, en sus cuatro apartados, el que regula la mayor parte de las actividades de las unidades/centros/organismos que son objeto de contratación en su “vida diaria”, dejando muy claro en su cuarto apartado la no consolidación de los trabajadores en plantilla de la Administración.

En lo referente a su cuantía puede oscilar entre coste 0 para la Administración (el servicio de cafetería dado a una Unidad cuya contraprestación puede ser, entre otras, la disminución en la lista de precios de los artículos a consumir), < 18.000 € (estaríamos hablando de un contrato menor y como tal sólo sería necesario un expediente de contratación en el que sólo tendría que figurar la orden de inicio y la factura del servicio efectuado) o > 18.000 € (en cuyo caso se precisaría un expediente de contratación completo en el que de manera preceptiva, y entre el resto de la documentación que debe contener, tendría que contar con el certificado de insuficiencia de medios para poder iniciarlo).

² Art. 277: 1. No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

2. Salvo que se disponga otra cosa en los pliegos de cláusulas administrativas o en el documento contractual, los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante. En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el [artículo 3.1.](#)

3. Los contratos de servicios que celebre el Ministerio de Defensa con empresas extranjeras y que deban ser ejecutados fuera del territorio nacional, se registrarán por la presente Ley, sin perjuicio de lo que se convenga entre las partes de acuerdo con las normas y usos vigentes en el comercio internacional.

4. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

3) EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y DESARROLLO

En la confección del expediente de contratación de un servicio podemos distinguir 4 fases³: Fase de Unidad, Fase de Gestión Interna, Fase de Gestión Externa y Fase de Ejecución del Contrato. Realmente se deberían distinguir dos fases: interna y externa, atendiendo al momento en que se entra en contacto con los licitadores.

Fase de Unidad:

- 1) Propuesta Justificativa. Es aquí donde se plasma la necesidad que se tiene de manera razonada.
- 2) Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT). En este documento se recogen la descripción detallada y características del objeto del contrato, en este caso sería el servicio que se va a realizar. Debe quedar perfectamente definido (acogiéndose a los requisitos expuestos en la LCSP) toda vez que cualquier resolución/incumplimiento o modificación del contrato, en relación con el objeto, pasa por el cumplimiento exacto, por parte del adjudicatario, del PPT.

Fase de Gestión Interna:

- 0) Certificado de insuficiencia de medios. En la actualidad es imprescindible que en aquellos contratos de servicios en los que la actividad a desarrollar consista en “una similar a desarrollar por Defensa” y la contraprestación sea monetaria (tareas de mantenimiento, limpieza, etc.) se solicite o bien al MAPER o bien a DIGENPER (dependiendo de la orgánica de cada centro/unidad), incluyendo en la solicitud la justificación de la carencia de personal laboral/funcionario en la correspondiente plantilla, el “certificado de insuficiencia de medios”. Sin el citado documento no se puede iniciar el expediente.

³ El expediente estará sujeto a la aprobación por parte del jurídico y fiscalización por parte del interventor, en las fases correspondientes

- 1) Orden de inicio/Orden de proceder. El órgano de contratación, en función de las facultades recibidas por desconcentración o delegación, ordenará el inicio del expediente para satisfacer las necesidades expresadas. La tramitación del expediente podrá ser: ordinaria, urgente (cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público) o de emergencia (cuando la Administración tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional).
- 2) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). Este documento recoge, principalmente, todos los aspectos “económicos, jurídicos y administrativos” en lo concerniente a la contraprestación por la actividad desarrollada. Evidentemente, en este apartado deben figurar todos los criterios objetivos que se pretendan utilizar para poder adjudicar el servicio. Deberán figurar en los pliegos los requisitos que exigimos a las empresas licitadoras para poder comprobar su aptitud para poder contratar, su solvencia económica y financiera y profesional o técnica, así como la clasificación (véase Anexo I) que deseamos posean las citadas empresas para poder optar a la licitación (Capítulo II del Título II de la LCSP en sus artículos 43 al 73 ambos inclusive) y que puede sustituir a la solvencia cuando sea exigible. Tanto el PCAP como el PPT forman parte del contrato.
- 3) RC/Certificado de Existencia de Crédito (CEC)/Compromiso de crédito. Dependiendo de su actuación en el tiempo y de la naturaleza de los créditos, se utilizará alguno de los documentos citados, siendo imprescindible su presencia para poder efectuar la contratación. Es el respaldo económico que asegura la posesión de la cantidad monetaria suficiente para poder sufragar el gasto correspondiente.

Fase de Gestión Externa:

- 1) Tramo de de adjudicación. Con este nombre pretendo designar todas las operaciones documentadas que tienen lugar desde el anuncio de licitación hasta la adjudicación del contrato. En primer lugar habrá que

dar publicidad a este expediente mediante un anuncio de licitación en BOE/DOUE y si no fuera necesario, al menos en la Plataforma de Contratación del Estado. Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por esta Ley, el órgano de contratación difundirá, a través de Internet, su perfil de contratante. Éste podrá incluir cualesquiera datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación.

Una vez finalizado el plazo de recepción de documentación⁴ se procederá a efectuar su apertura en la mesa de contratación designada a tal efecto. En el acta resultante de dicha mesa figurarán tanto los licitadores excluidos como los admitidos con la puntuación obtenida aplicando los criterios objetivos que figuran en los pliegos. Evidentemente, el de mayor puntuación obtenida será el adjudicatario. El momento de la notificación al adjudicatario coincide con la perfección del contrato. La adjudicación se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o procedimiento restringido. En unos determinados casos podrá seguirse el procedimiento negociado y en otros podrá recurrirse al diálogo competitivo.

- 2) Fianza. En el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, el adjudicatario deberá presentar constituida la garantía definitiva. Si no la presenta en tiempo y forma puede llegar a perder la citada adjudicación a favor del siguiente licitador.
- 3) Contrato⁵. Los contratos que celebren los entes, organismos y entidades del sector público deben incluir, necesariamente, las siguientes menciones: identificación de las partes, acreditación de la capacidad de

⁴ Como norma general, la documentación aportada por el licitador irá en dos sobres cerrados. Uno de ellos contendrá todo lo concerniente a la solvencia y clasificación del contratista (incluida la garantía provisional si se hubiese solicitado) y el otro contendrá única y exclusivamente la oferta económica.

⁵ Es preciso significar que la LCSP utiliza indistintamente la palabra “contrato” para designar tanto al documento contractual como al conjunto de actos precisos para satisfacer la necesidad solicitada que conforman el expediente de contratación.

los firmantes para suscribir el contrato, definición del objeto del contrato (que debe ser determinado), referencia a la legislación aplicable al contrato, la enumeración de los documentos que integran el contrato, el precio cierto o el modo de determinarlo, la duración del contrato (incluidas las prórrogas si estuviesen previstas), las condiciones de entrega o admisión de las prestaciones, las condiciones de pago, los supuestos en los que procede la resolución, el crédito presupuestario con cargo al que se abonará el precio, la extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que se imponga al contratista.

“Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos” (art. 140 de la LCSP)

Es conveniente recordar que, el ya adjudicatario, conoce, previamente, el contenido de los pliegos y al firmar el contrato constata acogerse a las cláusulas recogidas en éste y a las señaladas tanto en el PPT como en el PCAP.

Fase de Ejecución del contrato:

- 1) Ejecución del servicio contratado. En la fecha señalada como inicio en el contrato dará comienzo la ejecución del servicio con la duración que figure en el documento administrativo. El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquél le atribuya. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él. Este “director de contrato” será el interlocutor válido entre el contratista y la Administración durante la ejecución del contrato. Esta figura es fundamental ya que el peligro que corre la

Administración, en este tipo de contratos, es que el personal que trabaja en la empresa contratada pueda alegar que está trabajando para la Administración y por este motivo reclamar, vía judicial, que debe pasar a la plantilla de Defensa como laboral.

- 2) Duración. *“Los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias de las Administraciones Públicas, si bien podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente. La celebración de contratos de servicios de duración superior a la señalada podrá ser autorizada excepcionalmente por el Consejo de Ministros o por el órgano autonómico competente de forma singular, para contratos determinados, o de forma genérica, para ciertas categorías”* (art. 279.1 de la LCSP).
- 3) Cumplimiento/Resolución del contrato. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta al contenido de los pliegos para su ejecución y cumplimiento. En caso afirmativo se procederá al pago establecido por la prestación recibida. Los contratos pueden ser resueltos por causas imputables a la Administración, al contratista o por mutuo acuerdo de ellos. En función de ello, los efectos de la resolución pueden llevar consigo “indemnizaciones” favorables para alguna de las partes (atendiendo a la culpabilidad) o simplemente el pago de la parte proporcional del servicio desempeñado con satisfacción.
- 4) Devolución de fianza. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo alguno se procederá a la devolución de la garantía definitiva. Caso de existir prórroga y si hubiese variación en el precio del servicio se procederá a adecuar la nueva garantía en consonancia con el precio total actual.

4) CRITERIOS DE VALORACIÓN⁶

En todas las leyes anteriores referidas a la contratación se establecía la diferencia entre concurso y subasta atendiendo al número de criterios de valoración que se estableciesen y detallasen en el anuncio, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo. Son los que servían de base para la adjudicación del contrato y eran determinados por el órgano de contratación. En la subasta se establecía un solo criterio y en ese caso sólo podría ser el precio, mientras que el concurso se caracterizaba por contar con más de un criterio de valoración. En la actualidad lo único que varía es la supresión de los vocablos concurso y subasta pero el sentido es el mismo: puede haber un solo criterio y será el precio o varios criterios que deberán ser ponderados.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el precio, la fórmula utilizable para revisar las retribuciones ligadas a la utilización de la obra o la prestación del servicio, el plazo de ejecución o entrega de la prestación, el coste de utilización, las características medioambientales, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y coste de los repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, etc.

La LCSP no permite que la licitación se atribuya sólo a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (subjetivos) e incluso cuando se establezca una ponderación inferior en los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas (objetivos) se deberá constituir un comité que cuente con un mínimo de 3 miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con

⁶ Contemplados en el artículo 134 de la LCSP, capítulo IV del RD 817/2009 de 8 de Mayo por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007 de 30 de Octubre de contratos del sector público (artículos 25 a 30) y Reglamento General de la ley de contratos de las Administraciones Públicas (artículo 197).

cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas, o encomendar esta evaluación a un órgano técnico especializado. Un caso práctico podría ser el servicio de cafetería/cantina en una UCO en el que ponderamos el precio ofertado en la lista de precios de venta al público en un 60%, la realización de horas extraordinarias en un 20% y la inversión realizada (una vez terminada la prestación pasará a poder de la UCO) en un 20%. La referencia de los precios (en la lista de los mismos) es marcada por el órgano de contratación; en el apartado de horas extraordinarias figurará un mínimo de 100 horas (tendría 0 puntos en este apartado) y un máximo de 800 horas y en el apartado de inversión figuraría un mínimo de 2000 € anuales (le correspondería 0 puntos) y un máximo de 20.000 €.

Los órganos de contratación deben hacer un buen estudio sobre el mercado de precios y partiendo de esta base, y una vez obtenido el crédito correspondiente para realizar la contratación, puede mejorar sensiblemente el servicio que va a recibir con los criterios que establezca en la selección. Indudablemente, todo se reduce a un aspecto económico ya que estamos hablando de criterios objetivos y todos son fácilmente valorables pero, ante el licitador, se puede conseguir que con la ordenación en la valoración el futuro adjudicatario tenga que realizar una mejor oferta en el aspecto que más interese a la UCO.

Uno de los apartados más importantes tanto para los criterios objetivos como para la posible licitación de los empresarios es el coste de la mano de obra. Dice la LCSP que: *“en aquellos contratos que impongan al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, el órgano de contratación deberá facilitar a los licitadores, en el propio pliego o en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste”*.

5) CONCLUSIONES⁷

- 1) De entre toda la lista de servicios a los que hace referencia el Anexo II, los más frecuentemente utilizados, de manera genérica, son: servicios de mantenimiento y reparación, de transporte, de limpieza, de hostelería (restauración/alimentación) y de seguridad.
- 2) El contrato de servicios no sólo es válido para la mal llamada externalización de grandes proyectos o muy elevada cuantía económica, también es perfectamente válido (es cuando más se utiliza) para conseguir que las actividades diarias de UCOS que puedan ser objeto de contratación lo sean por esta modalidad.
- 3) El director del contrato es una figura muy importante en el desarrollo de cualquier expediente de contratación ya que es quien sigue paso a paso la ejecución del desarrollo de la prestación del servicio.
- 4) El hecho de establecer unos criterios adecuados en un contrato de servicios es fundamental para que la UCO salga lo más beneficiada posible aún teniendo el “tope” inamovible del crédito presupuestario habilitado para el servicio a realizar.

⁷ Es preciso recordar que la LCSP, en su artículo 1, dice que tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control de gasto, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

ANEXO I

Los grupos y subgrupos de actividades por especialidades, de aplicación para la clasificación de empresas en los contratos de servicios, serán los siguientes:

Grupo L. Servicios administrativos.

Subgrupo 1. Servicios auxiliares para trabajos administrativos de archivo y similares.

Subgrupo 2. Servicios de gestión de cobros.

Subgrupo 3. Encuestas, toma de datos y servicios análogos.

Subgrupo 4. Lectura de contadores.

Subgrupo 5. Organización y promoción de congresos, ferias y exposiciones.

Subgrupo 6. Servicios de portería, control de accesos e información al público.

Grupo M. Servicios especializados.

Subgrupo 1. Higienización, desinfección, desinsectación y desratización.

Subgrupo 2. Servicios de seguridad, custodia y protección.

Subgrupo 3. Atención y manejo de instalaciones de seguridad.

Subgrupo 4. Artes gráficas.

Subgrupo 5. Servicios de bibliotecas, archivos y museos.

Subgrupo 6. Hostelería y servicios de comida.

Subgrupo 7. Prevención de incendios forestales.

Subgrupo 8. Servicios de protección de especies.

Grupo N. Servicios cualificados.

Subgrupo 1. Actividades médicas y sanitarias.

Subgrupo 2. Inspección sanitaria de instalaciones.

Subgrupo 3. Servicios veterinarios para la salud.

Subgrupo 4. Servicios de esterilización de material sanitario.

Subgrupo 5. Restauración de obras de arte.

Subgrupo 6. Mantenimiento, conservación y restauración de materiales cinematográficos y audiovisuales.

Grupo O. Servicios de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles.

Subgrupo 1. Conservación y mantenimiento de edificios.

Subgrupo 2. Conservación y mantenimiento de carreteras, pistas, autopistas, autovías y calzadas y vías férreas.

Subgrupo 3. Conservación y mantenimiento de redes de agua y alcantarillado.

Subgrupo 4. Conservación y mantenimiento integral de estaciones depuradoras.

Subgrupo 5. Conservación y mantenimiento de mobiliario urbano.

Subgrupo 6. Conservación y mantenimiento de montes y jardines.

Subgrupo 7. Conservación y mantenimiento de monumentos y edificios singulares.

Grupo P. Servicios de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones.

Subgrupo 1. Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones eléctricas y electrónicas.

Subgrupo 2. Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones de fontanería, conducciones de agua y gas.

Subgrupo 3. Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones de calefacción y aire acondicionado.

Subgrupo 4. Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones de electromedicina.

Subgrupo 5. Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones de seguridad y contra incendios.

Subgrupo 6. Mantenimiento y reparación de equipos y maquinaria de oficina.

Subgrupo 7. Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones de aparatos elevadores y de traslación horizontal.

Grupo Q. Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria.

Subgrupo 1. Mantenimiento y reparación de maquinaria.

Subgrupo 2. Mantenimiento y reparación de vehículos automotores, incluidos buques y aeronaves.

Subgrupo 3. Desmontajes de armamento y destrucción de munición.

Subgrupo 4. Desguaces.

Grupo R. Servicios de transportes.

Subgrupo 1. Transporte en general.

Subgrupo 2. Traslado de enfermos por cualquier medio de transporte.

Subgrupo 3. Transporte y custodia de fondos.

Subgrupo 4. Transporte de obras de arte.

Subgrupo 5. Recogida y transporte de toda clase de residuos.

Subgrupo 6. Servicios aéreos de fumigación, control, vigilancia aérea y extinción de incendios.

Subgrupo 7. Servicios de grúa.

Subgrupo 8. Remolques de buques.

Subgrupo 9. Servicios de mensajería, correspondencia y distribución.

Grupo S. Servicios de tratamientos de residuos y desechos.

Subgrupo 1. Tratamiento e incineración de residuos y desechos urbanos.

Subgrupo 2. Tratamiento de lodos.

Subgrupo 3. Tratamiento de residuos radioactivos y ácidos.

Subgrupo 4. Tratamiento de residuos de centros sanitarios y clínicas veterinarias.

Subgrupo 5. Tratamiento de residuos oleosos.

Grupo T. Servicios de contenido.

Subgrupo 1. Servicios de publicidad.

Subgrupo 2. Servicios de radio y televisión.

Subgrupo 3. Agencias de noticias.

Subgrupo 4. Realización de material audiovisual.

Subgrupo 5. Servicios de traductores e interpretes.

Grupo U. Servicios generales.

Subgrupo 1. Servicios de limpieza en general.

Subgrupo 2. Lavandería y tinte.

Subgrupo 3. Almacenaje.

Subgrupo 4. Agencias de viajes.

Subgrupo 5. Guarderías infantiles.

Subgrupo 6. Recogida de carros portaequipajes en estaciones y aeropuertos.

Subgrupo 7. Otros servicios no determinados.

Grupo V. Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Subgrupo 1. Servicios de captura de información por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

Subgrupo 2. Servicios de desarrollo y mantenimiento de programas de ordenador.

Subgrupo 3. Servicios de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones informáticos y de telecomunicaciones.

Subgrupo 4. Servicios de telecomunicaciones.

Subgrupo 5. Servicios de explotación y control de sistemas informáticos e infraestructuras telemáticas.

Subgrupo 6. Servicios de certificación electrónica.

Subgrupo 7. Servicios de evaluación y certificación tecnológica.

Subgrupo 8. Otros servicios informáticos o de telecomunicaciones.

ANEXO II.**Servicios a los que se refiere el artículo 10.**

| Categorías | Descripción | Número de referencia CPC (1) | Número de referencia CPV |
|------------|--|--|--|
| 1 | Servicios de mantenimiento y reparación. | 6112, 6122, 633, 886 | De 50100000-6 a 50884000-5 (excepto de 50310000-1 a 50324200-4 y 50116510-9, 50190000-3, 50229000-6, 50243000-0) y de 51000000-9 a 51900000-1. |
| 2 | Servicios de transporte por vía terrestre (2), incluidos los servicios de furgones blindados y servicios de mensajería, excepto el transporte de correo. | 712 (excepto 71235), 7512, 87304 | De 60100000-9 a 60183000-4 (excepto 60160000-7, 60161000-4, 60220000-6), y de 64120000-3 a 64121200-2. |
| 3 | Servicios de transporte aéreo: Transporte de pasajeros y carga, excepto el transporte de correo. | 73 (excepto 7321) | De 60410000-5 a 60424120-3 (excepto 60411000-2, 60421000-5), y 60500000-3. De 60440000-4 a 60445000-9. |
| 4 | Transporte de correo por vía terrestre (2) y por vía aérea. | 71235, 7321 | 60160000-7, 60161000-4 60411000-2, 60421000-5. |
| 5 | Servicios de telecomunicación. | 752 | De 64200000-8 a 64228200-2 72318000-7, y de 72700000-7 a 72720000-3. |

EL AUGE DEL CONTRATO DE SERVICIOS EN LA ACTUALIDAD

| | | | |
|----|--|-------------------|--|
| 6 | Servicios financieros:a)Servicios de seguros.b)Servicios bancarios y de inversión (3). | ex 81, 812, 814 7 | De 66100000-1 a 66720000-3 (3). |
| 7 | Servicios de informática y servicios conexos. | 84 | De 50310000-1 a 50324200-4, de72000000-5 a 72920000-5 (excepto 72318000-7 y desde 72700000-7 a72720000-3), 79342410-4. |
| 8 | Servicios de investigación y desarrollo (4). | 85 | De 73000000-2 a 73436000-7 (excepto 73200000-4, 73210000-7, 73220000-0. |
| 9 | Servicios de contabilidad, auditoría y teneduría de libros. | 862 | De 79210000-9 a 79223000-3. |
| 10 | Servicios de investigación de estudios y encuestas de la opinión pública. | 864 | De 79300000-7 a 79330000-6, y 79342310-9, 79342311-6. |
| 11 | Servicios de consultores de dirección (5) y servicios conexos. | 865, 866 | De 73200000-4 a 73220000-0 de 79400000-8 a 79421200-3 y 79342000-3,79342100-4, 79342300-6, 79342320-2,79342321-9, 79910000-6, 79991000-7,98362000-8. |
| 12 | Servicios de arquitectura; servicios de ingeniería y | 867 | De 71000000-8 a 71900000-7 (excepto |

EL AUGE DEL CONTRATO DE SERVICIOS EN LA ACTUALIDAD

| | | | |
|----|---|--------------------|--|
| | servicios integrados de ingeniería; servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajista. Servicios conexos de consultores en ciencia y tecnología. Servicios de ensayos y análisis técnicos. | | 71550000-8) y 79994000-8. |
| 13 | Servicios de publicidad. | 871 | De 79341000-6 a 79342200-5 (excepto 79342000-3 y 79342100-4. |
| 14 | Servicios de limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces. | 874, 82201 a 82206 | De 70300000-4 a 70340000-6, y de 90900000-6 a 90924000-0. |
| 15 | Servicios editoriales y de imprenta, por tarifa o por contrato. | 88442 | De 79800000-2 a 79824000-6. De 79970000-6 a 79980000-7. |
| 16 | Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios: Servicios de saneamiento y servicios similares. | 94 | De 90400000-1 a 90743200-9 (excepto 90712200-3. De 90910000-9 a 90920000-2 y 50190000-3, 50229000-6, 50243000-0. |
| 17 | Servicios de hostelería y restaurante. | 64 | De 55100000-1 a 55524000-9, y de 98340000-8 a 98341100-6. |
| 18 | Servicios de transporte por ferrocarril. | 711 | De 60200000-0 a 60220000-6. |

EL AUGE DEL CONTRATO DE SERVICIOS EN LA ACTUALIDAD

| | | | |
|----|--|------------------------|--|
| 19 | Servicios de transporte fluvial y marítimo. | 72 | De 60600000-4 a 60653000-0, y de 63727000-1 a 63727200-3. |
| 20 | Servicios de transporte complementarios y auxiliares. | 74 | De 63000000-9 a 63734000-3 (excepto 63711200-8, 63712700-0, 63712710-3, y de 63727000-1 a 63727200-3), y 98361000-1. |
| 21 | Servicios jurídicos. | 861 | De 79100000-5 a 79140000-7. |
| 22 | Servicios de colocación y suministro de personal (6). | 872 | De 79600000-0 a 79635000-4 (excepto 79611000-0, 79632000-3, 79633000-0), y de 98500000-8 a 98514000-9. |
| 23 | Servicios de investigación y seguridad, excepto los servicios de furgones blindados. | 873 (excepto 87304) | De 79700000-1 a 79723000-8. |
| 24 | Servicios de educación y formación profesional. | 92 | De 80100000-5 a 80660000-8 (excepto 80533000-9, 80533100-0, 80533200-1. |
| 25 | Servicios sociales y de salud. | 93 | 79611000-0, y de 85000000-9 a 85323000-9 (excepto 5321000-5 y 85322000-2). |
| 26 | Servicios de esparcimiento, | 96 | De 79995000-5 a 79995200-7, y de |

EL AUGE DEL CONTRATO DE SERVICIOS EN LA ACTUALIDAD

| | | | |
|----|---------------------------------|--|---|
| | culturales y deportivos (7). | | 92000000-1 a 92700000-8 (excepto 92230000-2, 92231000-9, 92232000-6. |
| 27 | Otros servicios. | | |

(1) En caso de diferentes interpretaciones entre CPV y CPC, se aplicará la nomenclatura CPC.