



## **ANUNCIO DE CONVOCATORIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE DEPURACIÓN DEL CENSO DE ESPAÑOLES RESIDENTES AUSENTES (CERA) Y ARCHIVO**

La Embajada de España en Copenhague plantea la necesidad de contratar el servicio que se detalla a continuación, mediante la asignación de recursos externos al Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y de Cooperación. En consecuencia, se publica la siguiente convocatoria de ofertas comerciales para la contratación de este servicio.

### **Objeto**

Con el fin de llevar a cabo la depuración, actualización y reorganización numérica del archivo del registro de matrícula consular de esta Representación se necesita la contratación de empresa o profesional autónomo con domicilio fiscal en Dinamarca que preste el servicio de asistencia técnica de carácter puntual, conforme al Pliego De Prescripciones Técnicas adjunto.

### **Lugar**

La prestación del servicio se realizará en las dependencias de la Embajada de España en Copenhague (Dinamarca), sita en Kristianiagade 21, 2100 Copenhague Ø.

### **Duración**

5 meses.

- Fecha estimada de inicio de ejecución del contrato: 1 de julio de 2026.

### **Horario**

El horario será de lunes a viernes de 08.30 a 15.30 horas, salvo días festivos determinados por la Representación, y en todo caso los días que determine la Administración.

### **Lugar y presentación de ofertas comerciales**

Las ofertas comerciales podrán presentarse presencialmente en la Embajada de España en Copenhague, Kristianiagade 21, 2100 Copenhague Ø Dinamarca o telemáticamente al correo electrónico de la Embajada: [emb.copenhague@maec.es](mailto:emb.copenhague@maec.es) Los solicitantes deberán presentar el Anexo adjunto junto con copia del Documento de Identidad y/o Pasaporte.

**El plazo máximo para presentar las ofertas será el 8 de mayo de 2026.**



Las ofertas deben presentarse cumplimentadas y firmadas y deberán incluir un importe económico en coronas danesas (DKK) por el periodo de cinco meses. La realización del servicio queda condicionada a la aprobación previa del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.

### **Protección de datos**

El contratista tratará los datos conforme a las Instrucciones de la Encargada de Asuntos Administrativos de la Embajada de España en Copenhague y no aplicará o utilizará con un fin distinto, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

El contratista deberá aportar las medidas de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, y en concreto, no sacará ningún fichero de los que son objeto de este contrato de las dependencias de la Embajada.

### **Publicidad**

El presente anuncio se publicará completo en el tablón de anuncios de la Embajada de España en Copenhague, Kristianiagade 21, 2100 Copenhague Ø, en la página web de la Embajada <https://www.exteriores.gob.es/Embajadas/copenhague>

En Copenhague a 24 de abril de 2026.

EL Embajador de España

Salvador Rueda Rabanal



ANEXO

Oferta SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE DEPURACIÓN DEL CERA Y ARCHIVO EN LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN COPENHAGUE

**Datos del contratista:**

Nombre de la empresa:

CVR/Equivalente:

Domicilio:

Email a efecto de notificaciones:

**Importe ofertado (impuestos incluidos) por todo el periodo de duración del contrato (5 meses):**

En Copenhague a        de        de 2026.

Firma:



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE DEPURACIÓN DEL CERA Y ARCHIVO DE LA EMBAJADA EN COPENHAGUE

#### CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Con el fin de llevar a cabo la depuración, actualización y reorganización numérica del archivo del registro de matrícula consular de esta Representación, se necesita la contratación de un servicio de asistencia técnica de carácter puntual.

La asistencia técnica de debe ofrecer preferentemente conocimientos acreditados en archivística y documentación, y consistirá, bajo las directrices facilitadas, en las siguientes tareas:

- Confrontar los archivos del RMC (Registro de Matrícula Consular) con el CERA (Censo de Españoles Residentes Ausentes)/PERE (Padrón de Españoles Residentes Ausentes) (se calcula que puede haber unos 14.000 registros), actualizando los datos discrepantes. Si como resultado de estas comprobaciones se constatará de forma fehaciente que alguno de estos electores no reside en la demarcación consular en Dinamarca o ha fallecido, sin que ello hubiera sido comunicado, se procederá a dar de baja a dicho elector en el RMC por causa desconocida.
- La comprobación se realizará mediante llamadas telefónicas o correo electrónico.
- El Contratista se encargará él mismo de hacer las actualizaciones en el RMC. A estos efectos se le dará de alta como colaborador para que tenga un perfil que le permita utilizar las aplicaciones consulares del MAEC que necesite para realizar su trabajo.
- El Contratista se encargará de realizar la correspondiente depuración de los archivos materiales.
- Tener el archivo organizado por número de registro de matrícula dado la previsible digitalización del RMC. En la actualidad está ordenado alfabéticamente.

#### CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO.

El servicio tendrá carácter puntual y no permanente.

El contratista deberá tener dominio del español.

La Embajada de España en Copenhague, sólo contrata el servicio, no asumiendo ningún tipo de responsabilidad con el contratista respecto de sus cotizaciones a la seguridad social y obligaciones tributarias. El profesional autónomo deberá contar con CVR y domicilio fiscal en Dinamarca.



La prestación del servicio se realizará en las dependencias de la Embajada de España en Copenhague (Dinamarca), sita en Kristianiagade 21, 2100 Copenhague Ø, en horario de (lunes a viernes de 08.30 a 15.30 horas, salvo días festivos determinados por la Representación, y en todo caso los días que determine la Administración).

## **PROTECCIÓN DE DATOS**

El contratista tratará los datos conforme a las Instrucciones del Encargado de los asuntos consulares y administrativos de la Embajada de España en Copenhague y no aplicará o utilizará con un fin distinto, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

El contratista deberá aportar las medidas de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, y en concreto, no sacará ningún fichero de los que son objeto de este contrato de las dependencias de la Embajada.

## **DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación del servicio se hará por un periodo de 5 MESES estimándose la fecha de inicio el 1 de julio de 2026.

## **ESTIMACIÓN DEL COSTE SERVICIO**

El coste máximo del servicio será de 110.000 DKK (IVA o impuesto equivalente excluido), 137.500 DKK (IVA o impuesto equivalente incluido).

En Copenhague a 24 de abril de 2026.

EL Embajador de España



Salvador Rueda Rabanal