



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR LA FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE - REAL CASA DE LA MONEDA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SÚPER SIMPLIFICADO, DEL SUMINISTRO DE TAPAS DE CARTÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA FNMT-RCM EN BURGOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO SÚPER-SIMPLIFICADO

**LICITACION ELECTRÓNICA**

**Ref.: PASA- 410133/2023**



## Contenido

PRELIMINAR.....	3
I. OBJETO.....	3
II. VALOR ESTIMADO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.....	4
III. EXISTENCIA DE CRÉDITO.....	5
IV. DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	5
V. DERECHO APLICABLE Y JURISDICCIÓN.....	5
VI. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN.....	6
VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	6
VIII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. LA MESA DE CONTRATACION.....	11
IX. CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	13
X.- GARANTÍA DEFINITIVA.....	13
XI.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	14
XII.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.....	14
XIII. GASTOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	14
XIV. CLÁUSULA DE RESERVA, SIGILO Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	23
XV.- PAGO DEL PRECIO.....	25
XVI.- PROPIEDAD INDUSTRIAL, INTELECTUAL Y <i>KNOW-HOW</i> . PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES CONCURRENTES.....	25
XVII.- PENALIDADES.....	26
XVIII.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	26
ANEXO I.....	28
ANEXO II.....	30
ANEXO III.....	31
ANEXO IV.....	32
ANEXO V.....	33
ANEXO VI.....	34



## PRELIMINAR.

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, Entidad Pública Empresarial, Medio Propio, (en adelante "FNMT-RCM") es un Organismo Público, Entidad Pública Empresarial, de las comprendidas en el artículo 84 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios y autonomía de gestión, adscrita al Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de su Subsecretaría. La FNMT-RCM se rige, además, por su Estatuto, aprobado por el Real Decreto 51/2023, de 31 de enero.

En relación con el ámbito subjetivo de aplicación de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), la FNMT-RCM forma parte del Sector Público, si bien, no se considera, a estos efectos, Administración Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la citada norma, aunque sí participa de la condición de poder adjudicador, al ser las actividades que realiza, en algunos casos, de interés general.

## I. OBJETO.

1.1.- El objeto de este pliego es la contratación del SUMINISTRO DE 48.000 TAPAS DE CARTÓN DE 691 X 755 MM (45114180) EN LAS INSTALACIONES DE LA FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA EN BURGOS, en los términos de este pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2.- La contratación se fracciona en los siguientes lotes, constituyendo cada lote una unidad funcional susceptible de realización independiente Tal división en lotes obedece a la necesidad de diversificar y garantizar el objeto de la contratación en los términos de los referidos pliegos:

### LOTE 1:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
45114180	TAPAS DE CARTÓN DE 691 X 755 MM	33.600

### LOTE 2:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
45114180	TAPAS DE CARTÓN DE 691 X 755 MM	14.400

1.3.- Todos los licitadores podrán presentar oferta al lote o lotes que consideren oportuno. Los criterios de valoración de ofertas en relación a los lotes anteriormente relacionados podrán encontrarlos en el anexo III de este Pliego.

## II. VALOR ESTIMADO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

2.1.- El **valor estimado** para el SUMINISTRO DE 48.000 TAPAS DE CARTÓN DE 691 X 755 MM (45114180) EN LAS INSTALACIONES DE LA FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA EN BURGOS, en los plazos de entrega que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas y calculado de conformidad con el artículo 101.2 de LCSP, se fija en **VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS EUROS (29.700,00 €)**. Este importe incluye el 10% del valor estimado del contrato en virtud de lo dispuesto en el artículo 301.2 de la LCSP por un posible exceso en cantidades, motivado por ajustes en las entregas del adjudicatario y por imprevistos.

Dicho importe del valor estimado se considera **excluido el IVA** correspondiente, de acuerdo al siguiente desglose:

	Importe <b>IVA excluido</b>
Costes directos	24.957,98 €
Costes indirectos y otros eventuales.	4.742,02 €
<b>Total:</b>	<b>29.700,00 €</b>

2.2.- El **presupuesto base de licitación**, del SUMINISTRO DE 48.000 TAPAS DE CARTÓN DE 691 X 755 MM (45114180) EN LAS INSTALACIONES DE LA FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA EN BURGOS, en los términos del Pliego de Prescripciones Técnicas, se fija en **TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA EUROS (32.670,00 €)**.

El importe mencionado se entiende **con el 21% de IVA incluido** (27.000 euros + 21%IVA)

A efectos de lo previsto en el artículo 100 de la LCSP, para el desglose del presupuesto base de licitación, se han tenido en cuenta los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos, calculados para su determinación, siguientes:

	Importe con <b>21% de IVA incluido</b>
Costes directos	27.453,78 €
Costes indirectos y otros eventuales.	5.216,22 €
<b>Total:</b>	<b>32.670,00 €</b>

El presupuesto base de licitación de cada uno de los lotes se fija en:

**LOTE 1: VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS (22.869,00 €).**

El importe mencionado se entiende con el 21% de IVA incluido. (18.900 euros + 21%IVA)

**LOTE 2: NUEVE MIL OCHOCIENTOS UN EUROS (9.801,00 €).**



El importe mencionado se entiende con el 21% de IVA incluido. (8.100,00 euros + 21%IVA)

En su cálculo se han tenido en consideración los siguientes costes por unidad (**precios máximos por unidad**), que se relacionan a continuación:

45114180	TAPAS DE CARTÓN DE 691 X 755 MM
----------	---------------------------------

**0,680625 €/un**

El importe mencionado se entiende con **el 21% de IVA incluido. (0,56250 € + 21%IVA)**

2.3.- Los precios recogidos en la oferta del contratista se considerarán fijos e invariables, no pudiendo ser modificados en ningún caso y por ningún concepto.

### III. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento de la presente contratación se imputarán al Presupuesto de la FNMT-RCM de acuerdo al plazo de ejecución de la contratación.

### IV. DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El plazo de entrega del suministro será el que indica a continuación:

- Entrega en la primera quincena de abril de 2023.

### V. DERECHO APLICABLE Y JURISDICCIÓN.

5.1.- Esta licitación, por su importe y naturaleza, no está sujeta a regulación armonizada, y se realiza mediante procedimiento abierto súper simplificado, regulado en los artículos 159.6 y concordantes de la LCSP.

5.2.- La preparación y adjudicación de la presente licitación se regirán por lo establecido en el artículo 26.3 de la LCSP, por su normativa de desarrollo, por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas; supletoriamente, se aplicarán el resto de normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado para cubrir las lagunas que pudieran existir.

5.3.- Sin perjuicio del recurso especial en materia de contratación previsto en los artículos 44 a 60 de la LCSP, los acuerdos del Órgano de Contratación serán recurribles en vía contencioso-administrativa conforme a la legislación aplicable.

5.4.- El contrato que se firme tendrá la consideración de privado, rigiéndose todo lo referido a su cumplimiento, efectos y extinción por el Derecho privado y por los artículos 26.3, 319.1, y concordantes, de la LCSP.



5.5.- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, tienen carácter contractual, aplicándose para la formalización del contrato la cláusula XI del presente pliego.

5.6.- La jurisdicción civil será la competente para resolver cualquier controversia que pudiera surgir respecto del cumplimiento, los efectos y la extinción del contrato correspondiente.

5.7.- Por el mero hecho de la presentación de oferta, el adjudicatario y el resto de los licitantes, quedarán sometidos a los Juzgados y Tribunales de Madrid (capital), con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles.

5.8.- Adicionalmente, por el hecho de presentar oferta, tanto los licitadores como el adjudicatario o contratista, estarán sujetos a las obligaciones de cumplimiento previstas en el apartado 13.3.

Sin perjuicio de lo expresado en el párrafo anterior y de conformidad con el mandato del artículo 140.1.f) de la LCSP, las empresas extranjeras deberán hacer una declaración de sometimiento 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 al licitante.

## **VI. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN.**

6.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP, la convocatoria se anunciará en el perfil de contratante del Órgano de Contratación.

6.2.- El plazo de presentación de proposiciones no será inferior a diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante, de acuerdo con el artículo 159.6 de la LCSP.

## **VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

7.1.- Podrán formular proposiciones para la adjudicación del suministro las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar, no se encuentren en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 71 de la LCSP.

7.2.- En el caso de Uniones Temporales de Empresarios, serán de aplicación los artículos 69 y 79 de la LCSP. Ninguna de las empresas integrantes de la unión temporal podrá presentar oferta de forma individual, so pena de no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador, tanto de forma independiente como las que formule en unión temporal con otros.

7.3.- El precio se indicará en euros, en los términos expresados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y en el “MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS” que figura en este

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, como **Anexo I**, e incluirá todos los gastos que se deban satisfacer para el cumplimiento de las prestaciones objeto de esta licitación. A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto presentado por el licitador comprende todas las prestaciones incluidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

7.4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el mismo licitador.

7.5.- No se tomarán en consideración las variantes o alternativas que puedan ofrecer los licitadores. Las proposiciones de los licitadores deberán ajustarse a lo previsto en los pliegos.

7.6.- La mera presentación de la oferta, supondrá para el ofertante la aceptación incondicionada y el acatamiento, sin salvedad alguna, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

7.7.- Si fuera necesario solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria, deberá hacerse llegar la petición a la Dirección de Compras de la FNMT-RCM, como mínimo seis (6) días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas.

7.8.- Una vez entregada o remitida la oferta, su retirada por el licitador podrá ser causa de prohibición de contratación, conforme a los artículos 71 y 72 de la LCSP, salvo que no se hubiera dictado el acuerdo de adjudicación por el Órgano de Contratación en el plazo máximo de quince (15) días, si se adjudicara exclusivamente en función del precio, o en el plazo máximo de dos (2) meses, si se utilizasen otros criterios además del precio, a contar ambos plazos desde la apertura de las proposiciones.

7.9.- La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de Moneda (FNMT-RCM) dispone de una plataforma electrónica de licitación a través de la cual se publica o invita, se accede para la retirada de los pliegos y resto de documentación que componen la licitación, y desde la que, posteriormente, se presentan las ofertas.

**Para participar en una licitación es imprescindible que el interesado acceda a esta plataforma, cumpla los requisitos de la misma y siga las instrucciones que le indica, tanto, el sistema informático de la plataforma, como las que les sean indicadas por la FNMT-RCM a través de la misma, u otros medios de comunicación, durante todo el procedimiento de licitación, y posterior formalización de la contratación.**

El “link” desde el que el licitador debe acceder al Portal de Licitación es el siguiente:

<https://portallicitacion.fnmt.es/>

En el **ANEXO VI** al presente pliego se facilita información e **instrucciones** para la utilización de la mencionada plataforma electrónica.

Las ofertas se presentarán, en todos los casos, salvo en el supuesto de fallo informático previsto en el párrafo siguiente, en formato electrónico a través de esta plataforma, antes de la fecha y hora que se indica en la información a la que tiene acceso como participante en esta licitación en la propia plataforma electrónica.

Para el supuesto de que se produzcan fallos informáticos, deben comunicar esta incidencia al Departamento de Compras de la FNMT-RCM, con el fin de que le faciliten medio alternativo para la presentación de propuestas.

#### 7.10.- Contenido de la documentación a presentar

Toda la documentación se presentará en **un único sobre** con el contenido indicado en los siguientes puntos 7.11. y 7.12.

#### **7.11.- Documentación para la acreditación de requisitos previos**

Además de seguir las instrucciones para la presentación del **Sobre**, recibidas por la plataforma electrónica de licitación, deberán incluirse los documentos que se relacionan seguidamente:

7.11.1.- **Índice** numérico de la documentación contenida en el sobre, con indicación de la persona de contacto, teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en relación con la licitación convocada.

7.11.2.- **Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración**, de conformidad con lo establecido en los artículos 140 y 141 de la LCSP, **y del cumplimiento de los requisitos de solvencia** indicados en el **Anexo II** del presente pliego.

Dicha declaración **se presentará mediante el DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN** (en adelante denominado DEUC) regulado en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de Patrimonio del Estado (BOE de 8 de abril de 2016), y en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación.

El DEUC relativo a la presente licitación estará disponible, en formato electrónico (xml), y será facilitado por la FNMT-RCM junto con el anuncio de licitación.

En el **Anexo V** del presente documento se facilitan indicaciones para su correcta cumplimentación.

El DEUC deberá estar completo en todos sus extremos y firmado en todas sus páginas. La ausencia de cualesquiera datos, o de la firma del licitador,



en alguna de las páginas de este DEUC, podrá ser causa de exclusión de la licitación.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación podrá ser requerido por el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, para acreditar la posesión y validez de los documentos expresados en el DEUC presentado, debiendo aportar los mismos dentro del plazo de diez días hábiles, como requisito necesario para suscribir el contrato.

Se entenderá cumplido este último trámite cuando el licitador autorice al órgano de contratación, en el DEUC, a consultar, en formato electrónico, y de forma válida y completa, cualesquiera registros o bases de datos oficiales, siempre que se encuentren disponibles para el órgano de contratación.

A estos efectos, el licitador deberá aportar (en el DEUC) las direcciones electrónicas y códigos necesarios para permitir el acceso a dichos registros o bases de datos.

De no cumplimentarse, adecuadamente y en el plazo señalado, el requerimiento de aportación de documentación citado en el párrafo anterior, o de no proporcionarse adecuadamente el acceso a los registros o bases de datos del licitante, se entenderá que el adjudicatario ha retirado su oferta, procediéndose a la ejecución de la fianza provisional constituida por aquél y a recabar idéntica documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La información aportada por los licitadores en el DEUC deberá ser veraz y estar actualizada a la fecha de la formalización del contrato. En caso contrario, los responsables incurrirán en la prohibición de contratar previstas en la LCSP. Documento de identidad de la persona que en nombre propio o en representación del licitador suscriba la oferta, así como el documento de identificación fiscal del licitador.

En el supuesto de que al firmante de la oferta le sean de aplicación el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, vinculados o dependientes, y la Orden PRE 3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establecen la configuración, las características, los requisitos y los procedimientos de acceso al sistema de verificación de datos de identidad, deberá incluirse su consentimiento, para que el órgano encargado de la tramitación del procedimiento de contratación, o en su caso la Mesa, procedan a comprobar su identidad, si así lo consideran oportuno. No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación ahora citada, en caso de que el interesado no dé su consentimiento para la realización de esta consulta, deberá aportar una fotocopia de su documento de identidad.

7.11.3.- En el caso de que se licite en unión temporal de empresas: **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas (UTE)**, debiendo estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación agrupadas en UTE, cada uno de los empresarios que la componen, deberá indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios, y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

7.11.4.- En su caso, **declaración responsable relativa al número de trabajadores con discapacidad** que la empresa tenga en su plantilla, siendo necesario un porcentaje superior al 2% para empresas con 50 o más trabajadores indicando el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla y, en el caso de empresas de más de 250 trabajadores, declaración responsable donde conste que la empresa cuenta 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.

7.11.5.- **Empresas extranjeras.** En el caso de empresas extranjeras deberán presentar la documentación exigida traducida al castellano de forma oficial, y una declaración de sometimiento 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 al licitante.

7.11.6.- En relación con la documentación aportada por el licitador, éste deberá indicar expresamente aquellos documentos relativos a materias protegidas por el secreto comercial o industrial y aquellos considerados de carácter confidencial, y por tanto de uso exclusivo de la FNMT-RCM, de acuerdo con los términos dispuestos en el artículo 133 de la LCSP.

7.11.7.- **Certificación de que la empresa que presenta la propuesta para esta licitación está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).** También se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

## **7.12.- “Oferta evaluable mediante fórmulas”**



Además de seguir las instrucciones para la presentación del importe o importes, correspondientes a la **Oferta evaluable mediante fórmulas**, recibidas por la plataforma electrónica de licitación, en la elaboración de la oferta, deberán incluir, en todo caso, la proposición económica redactada de acuerdo con lo indicado en el presente pliego, y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La Oferta evaluable mediante fórmulas deberá presentarse utilizando el modelo que se adjunta a este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como **Anexo I**.

7.13.- Toda la documentación e información requerida se presentará accediendo a la plataforma electrónica de licitación. El licitador deberá cumplir los requisitos de la misma y seguir las instrucciones que se le indiquen, tanto, por la plataforma, como las que les sean indicadas por la FNMT-RCM a través de la misma, u otros medios de comunicación.

7.14.- Será desechada por el órgano de contratación, de acuerdo con el artículo 84 del RGLCAP y sin perjuicio de lo dispuesto en el presente pliego acerca del eventual plazo de subsanación, aquella proposición que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- No guardar concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Exceder del presupuesto base de licitación.
- Presentación de la oferta en modelo distinto al establecido.
- Comportar error manifiesto en el importe ofertado.
- Existir reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

## **VIII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. LA MESA DE CONTRATACION.**

8.1.- La forma de adjudicación del contrato será la de procedimiento abierto súper simplificado, tramitándose el expediente con carácter ordinario, al amparo de lo establecido en los artículos 159.6 y concordantes de la LCSP.

8.2.- En virtud de lo dispuesto en la Resolución de 25 de marzo de 2021 del Consejo de Administración de la FNMT-RCM, sobre competencia de los órganos colegiados de administración en materia de contratación, el órgano de contratación en este procedimiento es la Dirección General de la FNMT-RCM. Este órgano de contratación será asistido por la Mesa de contratación cuya composición se regula en la Resolución de 25 de abril de 2022 del Consejo de Administración de la FNMT-RCM por la que se regula la composición y funciones de la Mesa de Contratación de la FNMT-RCM, debidamente publicada. En virtud de esta Resolución, esta Mesa de Contratación, con carácter permanente, tendrá la siguiente composición:



### **Presidencia**

La persona titular de la Dirección de Compras

### **Secretaría**

Un integrante del Departamento de Compras con categoría de jefatura de área o superior, designado por la Mesa a propuesta de su Presidente.

### **Vocalías**

- Todas las personas que ostenten una dirección de primer nivel.
- Un integrante del Departamento de Compras con categoría de jefatura de área o superior, que actuará ponente de los expedientes.
- Una persona al servicio de la FNMT-RCM, que tenga atribuidas funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico.
- Una persona al servicio de la FNMT-RCM, que tenga atribuidas funciones relativas a su control económico-presupuestario.

Sin menoscabo de las delegaciones posibles y previstas en la Resolución de 25 de abril de 2022, anteriormente mencionada.

8.3 El Responsable del Contrato es el Director del Departamento de Planificación y Almacenes.

8.4.- Reunida la Mesa de Contratación, se abrirá el sobre.

Se garantizará, mediante un dispositivo electrónico, que la apertura de las proposiciones no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas.

8.5.- En el caso de que hubiese omisiones subsanables en dicha documentación, la Mesa otorgará, para el caso de las omisiones subsanables, un plazo de tres (3) días hábiles para subsanarlas. Solo serán subsanables las omisiones que consistan en la falta de acreditación formal de un requisito o condición que materialmente esté cumplido a la fecha de presentación de la oferta.

8.6.- Transcurrido el plazo de subsanación, se formulará la correspondiente propuesta de adjudicación, de acuerdo con el artículo 159 de la LCSP. Todo ello, sin perjuicio del procedimiento previsto para el caso de haberse presentado ofertas con valores anormales o desproporcionados (artículo 149 de la LCSP).

8.7.- Los licitadores podrán exponer las observaciones y manifestar las reservas oportunas contra el acto celebrado, que deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes al de celebración del acto de apertura y se dirigirán al Órgano de Contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas en la adjudicación del contrato.



8.8.- El Órgano de Contratación tendrá alternativamente la facultad proponer al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador mejor valorado, a la vista de la clasificación por orden decreciente de valoración de las proposiciones, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas, o declarar desierta la adjudicación.

8.9.- De acuerdo con el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación podrá acordar, antes de la adjudicación, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento, por las causas y con los efectos dispuestos para ello en esta disposición.

Acordada la adjudicación del contrato a la proposición más ventajosa, se notificará a los participantes en la licitación y se publicará en el perfil del contratante de la Entidad.

8.10.- En el caso de que la adjudicación recaiga en una UTE, se deberá acreditar, en escritura pública, su constitución y designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.

8.11.- En caso de que, por cualquier causa, el adjudicatario no firme el correspondiente contrato, la FNMT-RCM podrá adjudicar a la siguiente oferta más ventajosa; y así sucesivamente.

## **IX. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

9.1.- Para valorar las ofertas se seguirán los criterios definidos en el **Anexo III** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.2.- El empate entre varias proposiciones tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación de los criterios sociales a los que se refiere el artículo 147.2 de la LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de proposiciones, y en el orden que establece el citado artículo.

9.3.- En el supuesto de que el Órgano de Contratación aprecie valores anormales, o desproporcionados, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 149.1 y 149.2 de la LCSP.

A los efectos de lo prevenido en este artículo, se considerarán valores anormales o desproporcionados aquellos que supongan una minoración igual o superior a un 25-% del presupuesto base de licitación fijado en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En los supuestos expresados en el párrafo anterior, deberá dar audiencia al licitador en los términos expresados en el artículo 149.4 y 149.6 de la LCSP.

## **X.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

10.1.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 159.6, para esta contratación no se requiere la constitución de garantía definitiva.

## **XI.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

11.1.- La formalización del contrato se podrá efectuar mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

11.2.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151, entendiéndose por formalización la devolución firmada por el adjudicatario, de la resolución de adjudicación.

11.3.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, se le exigirá el importe del tres por ciento (3 %) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido. Todo ello, sin perjuicio de que el adjudicatario quedará incurso en la prohibición de contratar con el Sector Público prevista en la letra b) del apartado 2, del artículo 71 de la LCSP.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas.

## **XII.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.**

12.1.- Dentro del mes siguiente de haberse realizado el objeto del contrato, total o parcialmente, la FNMT-RCM procederá a la recepción o prestación de conformidad del mismo, y se llevará a cabo mediante la verificación del efectivo cumplimiento de los términos del contrato, así como de la oferta, y a satisfacción de la FNMT-RCM. En el citado plazo, los suministros podrán ser rechazados en el caso de que se observen defectos o no superen las comprobaciones efectuadas, debiendo subsanarse los mismos en el plazo fijado al efecto. Si no se hiciese así, el Órgano de Contratación podrá optar entre la imposición de las penalidades previstas en el pliego o, en su caso, la resolución del contrato.

12.2.- El suministro se realizará con sujeción a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el contrato.

## **XIII. GASTOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Son obligaciones del contratista:

13.1.- El contratista vendrá obligado al pago de los tributos vigentes y cualquier otro gasto de carácter legal que pudiera devengarse con motivo de la prestación o ejecución del contrato.

13.2.- El contratista, durante la vigencia del contrato, deberá encontrarse al corriente de las siguientes obligaciones en relación con su actividad:

- Obligaciones derivadas de la legislación tributaria.
- Obligaciones derivadas de la legislación laboral y de Seguridad Social.

A este respecto, el contratista deberá cumplir, durante todo el plazo de duración de la contratación y en lo que resulte de aplicación, las obligaciones contenidas en el **Anexo IV** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, “Requisitos del Procedimiento de Coordinación Empresarial”, y las condiciones señaladas en el “*Acuerdo del Director General, por el que se adoptan medidas en evitación de la eventual declaración de cesión ilegal de trabajadores en las contrataciones de servicios realizadas por la FNMT-RCM*” (o cualquier otro que lo sustituya), que consta en la página web de esta entidad pública (Perfil del contratante/Otras cuestiones de interés).

- Obligaciones derivadas de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Obligaciones derivadas en materia de protección del medio ambiente.
- Cualesquiera otras obligaciones referidas a la actividad del contratista y las que, con posterioridad a la firma de este contrato, devengan preceptivas.

El contratista, por el incumplimiento de sus obligaciones en materia tributaria, laboral y de seguridad social, así como, en su caso, en materia de propiedad industrial e intelectual, mantendrá indemne a la FNMT-RCM.

Cualesquiera indemnizaciones, reclamaciones o sanciones que traigan causa de actuaciones administrativas de la Inspección de Trabajo, resoluciones judiciales, conciliaciones o transacciones, judiciales y extrajudiciales, que reconozcan derechos laborales exigibles a la FNMT-RCM a favor del personal del contratista, incluyendo pero no limitando, aquellos que supongan la integración en la plantilla de la FNMT-RCM, indemnizaciones por resoluciones o despidos del personal del contratista, e indemnizaciones por resoluciones o despidos del personal del contratista integrado judicialmente en las plantillas de la FNMT-RCM, serán exigidas y, por tanto, repercutidas al contratista, pudiéndosele, además, exigir indemnización por daños y perjuicios, y abono de todo tipo de gastos causados, incluso salarios, cuotas de seguridad social, costas judiciales y honorarios de abogados y procuradores. Todo ello, sin perjuicio del derecho de la FNMT-RCM, a resolver el contrato.

### **13.3.- Responsabilidad social, cumplimiento y políticas anticorrupción.**

13.3.1.- El contratista queda obligado, durante la vigencia del contrato y en el marco de su relación contractual con la FNMT-RCM, a disponer de los medios necesarios para que el contratista, o sus trabajadores y colaboradores, se abstengan de realizar cualquier actividad que pudiera

ser constitutiva de alguno de los delitos o conductas tipificados en los artículos 31 bis, y siguientes, del Código Penal.

A los efectos de la Directiva (UE) 2019/1937, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, está habilitado un canal de denuncias que permite alertar de irregularidades, entre otros aspectos, en la tramitación y ejecución de la contratación pública. Los contratistas, subcontratistas y proveedores en general, pueden utilizar este canal para comunicar irregularidades producidas, garantizando los requisitos de confidencialidad, información y protección contra represalias establecidos en la citada Directiva.

Se adjunta enlace al canal <https://www.sede.fnmt.gob.es/denuncias>

13.3.2.- Adicionalmente, los contratistas de la FNMT-RCM aceptan establecer y mantener sistemas de gestión para garantizar los principios de responsabilidad social y cumplimiento recogidos en los siguientes documentos aprobados por la FNMT-RCM que se entregan y aceptan en el momento de la contratación y/o se encuentran disponibles en la Sede de la FNMT-RCM (se adjuntan los enlaces):

"Código de Conducta de Proveedores"

<https://www.fnmt.es/transparencia/contratos-convenios-y-subservenciones/codigo-de-conducta-de-proveedores>

"Política Anticorrupción"

<https://www.fnmt.es/transparencia/organizacion-gobierno-y-personal/politica-anticorrupcion-fnmt-rcm>

"Política de Competencia – Guía de Buenas Prácticas"

<https://www.fnmt.es/transparencia/contratos-convenios-y-subservenciones/guia-de-buenas-practicas-comerciales>

Estos documentos y el compromiso de su cumplimiento forman parte integrante del presente Pliego, asumiendo así las obligaciones contenidas en tales documentos y el objetivo de observar un alto estándar ético en el desarrollo de su actividad industrial y comercial, comprometiéndose a respetar las reglas anticorrupción y de no manipulación del mercado, y a informar a la FNMT-RCM si, el contratista o alguno de sus empleados o colaboradores, fueran sancionados o condenados en algún proceso administrativo o judicial por estos motivos.

13.3.3.- Los contratistas, por el hecho de presentar una oferta o proposición en licitaciones de la FNMT-RCM, además de la aceptación del presente Pliego en toda su extensión y sin reservas, manifiestan que no mantienen conflictos de interés con esta Entidad, sus administradores, consejeros, empleados y colaboradores, ni con ningún otro integrante de un grupo de interés de la FNMT-RCM. Todo ello, comprometiéndose a

cumplir el Código Ético y de conducta de la FNMT-RCM. (<https://www.fnmt.es/transparencia/organizacion-gobierno-y-personal/codigo-de-conducta>)

13.3.4.- El proveedor asume la responsabilidad de informar cualquier conducta irregular, incumplimiento del Código Ético y de Conducta y de las disposiciones descritas en las Políticas vigentes de la FNMT-RCM, a través del canal de denuncias habilitado por la entidad.

Los datos aportados serán tratados bajo el estricto cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, manteniendo dichos datos el tiempo legamente permitido para la tramitación de los procedimientos que se deriven de dicha denuncia.

El incumplimiento de informar sobre cualquier irregularidad, podrá ser causa de disolución unilateral del contrato por parte de la FNMT-RCM, quedando sin efecto cualesquiera documento, negociación o pacto previo.

El proveedor declara, garantiza y asegura que, en relación al contrato suscrito con la FNMT-RCM:

i. Ha cumplido y cumplirá con todas las leyes anticorrupción, antisoborno y antimonopolio pertinentes, incluidas, a título enunciativo pero no limitativo, las disposiciones españolas anticorrupción, especialmente la Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal; la Ley de los Estados Unidos de América sobre prácticas corruptas en el extranjero ("FCPA"); todas las leyes promulgadas para implementar la Convención para combatir el soborno de funcionarios extranjeros en transacciones de comercio internacional de la Organización para la cooperación y el desarrollo económico (OECD); Ley de Defensa de la Competencia; y las leyes y reglamentaciones de los países en los cuales opera la FNMT-RCM; o cualesquiera otras similares que le resulten de aplicación.

ii. No ha prometido, ofrecido ni pagado y no prometerá, ofrecerá, ni pagará en forma corrupta, directa ni indirectamente, nada de valor; (i) para ejercer influencia sobre ningún acto o decisión de ningún tercero o acuerdo comercial en curso; (ii) para asegurar ventaja indebida alguna para la FNMT-RCM; (iii) inducir a un tercero a ejercer influencia sobre el acto o decisión de un funcionario público en la jurisdicción donde se lleve la operación comercial.

iii. No ha prometido, ofrecido ni dado y no prometerá, ni dará regalos ni obsequios u hospitalidades que superen el valor establecido en el Código Ético y de Conducta de la FNMT-RCM, a personas, entidades o funcionarios públicos y de conformidad con todas las leyes anticorrupción y las disposiciones descritas en las Políticas vigentes en la FNMT-RCM. Los regalos u obsequios deberán guardar relación con el propósito comercial legítimo. En caso de que se entregara algún regalo, obsequio u hospitalidad por un importe superior a lo establecido en el Código Ético y de Conducta de la FNMT-RCM, el proveedor deberá registrarlo e informar a la FNMT-RCM.

iv. No ha prometido, ofrecido ni pagado y no prometerá, ofrecerá ni pagará, directa ni indirectamente, ningún pago de facilitación u otros pagos indebidos a ningún tercero o funcionario público. Se entiende como "pago



de facilitación”, aquel pago a un funcionario público, que acelerará cualquier tipo de trámite antes las administraciones públicas.

v. Ningún representante del agente comercial o el propio agente tiene (o tendrá durante el plazo de este Contrato) interés personal o comercial alguno que pudiera presentar un conflicto de intereses, real, directo o indirecta con el desempeño de este Contrato con la FNMT-RCM.

Los conflictos de intereses incluyen a título enunciativo, pero no limitativo: (i) regalos significativos o pagos hechos directa o indirectamente a un empleado existente de la FNMT-RCM; (ii) realizar un contrato en nombre de la FNMT-RCM con una empresa proveedora que esté participada o gestionada por un familiar o amigo personal; (iii) trabajar como colaborador de un proveedor o cliente de FNMT-RCM; obtener una ventaja personal o ganancia económica, al margen de la normal remuneración a resultas de un acuerdo alcanzado por un tercero con la FNMT-RCM.

En caso de que se produjera algún conflicto de interés, deberá abstenerse de participar en ninguna decisión relacionada con dicho conflicto, y deberá informarse inmediatamente a la FNMT-RCM.

En el caso de agentes que actúen en nombre o representación de la FNMT-RCM, o proveedores en general, en virtud del contrato firmado, tendrán la obligación de identificar y comunicar a la FNMT-RCM sobre cualquier intermediario consultado y utilizado en el propio proceso de representación o venta; asimismo, se informará de la participación adicional de otros agentes o intermediarios en dicho proceso.

El agente o proveedor de la FNMT-RCM, deberá establecer controles adecuados respecto a dichas colaboraciones con terceros agentes o intermediarios (comerciales, agentes de aduanas, transportistas, etc.).

Estos controles deberán abarcar la correcta selección, remuneración y control de los importes pagados a los intermediarios utilizados, en conformidad de las disposiciones descritas en el Código ético y de conducta y de las políticas vigentes en la FNMT-RCM.

En estos supuestos, a los intermediarios subcontratados por cualquier agente, intermediario o proveedor de la FNMT-RCM, cuando tengan que tratar con empleados públicos o actuar en nombre o representación de la FNMT-RCM, les serán de aplicación las mismas cláusulas antisoborno, anticorrupción y antimonopolio aplicables al agente o proveedor directamente contratado por la FNMT-RCM.

El incumplimiento de identificar y comunicar a la FNMT-RCM sobre cualquier agente y/o intermediario utilizado, podrá ser causa de extinción del contrato o sanción.

En el caso de los agentes que representen a la FNMT-RCM, la comisión máxima a abonar por la FNMT-RCM en un año natural no podrá exceder ni el porcentaje del cinco por ciento (5%), ni la cantidad equivalente a 400.000

euros. La comisión establecida permanecerá vigente durante todo el periodo de vigencia del contrato.

El agente o intermediario que interactúa con funcionarios públicos en nombre de la FNMT-RCM:

i. Tendrá la obligación de informar y comunicar, de forma clara, a funcionarios y autoridades públicas, que están representando a la FNMT-RCM en virtud del contrato celebrado.

ii. Deberá informar de forma periódica a la FNMT-RCM de cualquier actualización respecto a las jurisdicciones en los que opera comercialmente y, de las interacciones materiales con funcionarios y autoridades públicas de dichos gobiernos.

Si el agente que actúa en representación de la FNMT-RCM, o en general, cualquier proveedor contratado por la FNMT-RCM, infringe cualquier normativa o cláusula anticorrupción, antisoborno o antimonopolio:

i. Podrá ser objeto de penalización por parte de la FNMT-RCM, quien podrá considerar incluso la cancelación del contrato suscrito con el agente o proveedor, quien deberá indemnizar a la FNMT-RCM con cada uno de los gastos, daños y perjuicios por las infracciones cometidas.

ii. La FNMT-RCM tendrá el derecho a un reembolso completo de cualquier y toda remuneración pagada al agente o proveedor, en virtud del contrato celebrado.

iii. Ante la orden de la FNMT-RCM, el agente o proveedor, deberá rescindir todo acuerdo relacionado con tal infracción o potencial infracción con terceras personas.

iv. El agente o proveedor deberá indemnizar y mantener siempre indemne a la FNMT-RCM contra todos y cada uno de los gastos, daños y perjuicios, cualquiera que fuese su naturaleza e importe, surgidos de, o relacionados con cualquier pago indebido hecho en infracción de cualquier ley anticorrupción, antisoborno y anticompetitivo, en nombre o con el conocimiento del agente o proveedor.

v. La FNMT-RCM tendrá el derecho unilateral de rescindir este contrato con el agente o proveedor ante la infracción o incumplimiento comprobado, sin sanción alguna para la FNMT-RCM.

13.4.- El contratista queda obligado a que, durante la vigencia del contrato y en el marco de su relación comercial con la FNMT-RCM, sus trabajadores y colaboradores se abstendrán de realizar cualquier actividad o conducta que pudiera ser constitutiva de alguno de los delitos tipificados en el artículo 31 bis del Código Penal.

13.5.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en las condiciones previstas en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El contratista, en virtud de lo previsto en los artículos 192, y concordantes, de la LCSP, será responsable de la calidad técnica de los suministros entregados y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la FNMT-RCM, o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución, total o parcial, del contrato objeto de la presente licitación.

13.6.- El contratista deberá disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las necesidades que se deriven de la ejecución del suministro objeto de este pliego.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario, debiendo cumplir por ello las obligaciones mencionadas. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones correspondientes por parte del personal designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para la FNMT-RCM. A los efectos del debido control por parte de la FNMT-RCM, el contratista quedará obligado a permitir la carga y actualización de sus datos de Prevención de Riesgos Laborales en la aplicación informática para la coordinación de actividades empresariales de la FNMT-RCM.

El personal que el contratista designe para la realización de la actividad contratada deberá haber realizado los cursos de Prevención de Riesgos Laborales establecidos legalmente, disponer de la capacitación necesaria para la realización del suministro contratado y estar informado, por escrito, de los riesgos derivados de la actividad objeto del contrato.

Del incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o de la infracción de las disposiciones correspondientes por parte del personal designado por aquél, será exclusivamente responsable la entidad contratista, no implicando dichos incumplimientos responsabilidad alguna para la FNMT-RCM.

13.7.- Será asimismo obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 192, y siguientes, de la LCSP.

Los terceros podrán requerir al Órgano de Contratación, dentro del año siguiente a la producción del hecho, para que éste, oído el contratista, se pronuncie sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

La reclamación correspondiente se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

13.8.- Queda prohibida, en los términos del artículo 214 de la LCSP, la cesión, total o parcial, de la presente contratación a terceros sin la expresa autorización por parte de la FNMT-RCM.

13.9.- Subcontratación

13.9.1.- Salvo autorización expresa de la FNMT-RCM, no se permitirá, en ningún caso, la subcontratación del objeto de la presente licitación, debiendo ser la misma ejecutada por el adjudicatario en aquellos supuestos en que tenga carácter secreto o reservado, o en el caso de que su ejecución deba ir



acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias.

Tampoco podrán ser objeto de subcontratación aquellas tareas críticas que sean así definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo ser ejecutadas directamente por el adjudicatario. La determinación de las tareas críticas deberá ser objeto de justificación en el expediente de la contratación.

13.9.2.- Al margen de los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, el adjudicatario podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que disponga el Pliego de Prescripciones Técnicas a este respecto.

En este supuesto, la subcontratación estará sometida a los siguientes requisitos:

a) Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre, o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que pretendan contratar.

b) El adjudicatario deberá indicar en su oferta su intención de utilizar la subcontratación, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante, o representantes legales, del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.

En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud de aquél.

c) El adjudicatario deberá notificar por escrito, a la FNMT-RCM, y en un plazo no superior a tres (3) días naturales desde que se produzca, cualquier modificación que sufra, bien la información proporcionada sobre los subcontratistas, bien la participación de los mismos en la ejecución del contrato principal.

d) En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el adjudicatario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la FNMT-RCM, con arreglo estricto a los pliegos y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP.

e) En ningún caso podrá el adjudicatario subcontratar ninguna parte del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el

ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.

f) El adjudicatario deberá informar, a los representantes de los trabajadores de su empresa, de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

g) El adjudicatario deberá dar traslado, a los subcontratistas, de todas las condiciones expresadas en la presente condición que sean de aplicación a los mismos.

h) En el caso de autorizarse la subcontratación, serán de directa aplicación a la misma los artículos 216 y 217 de la LCSP, quedando el contratista principal (adjudicatario) obligado a todas las previsiones contenidas en estas normas.

13.9.3.- La infracción de los requisitos establecidos en los apartados anteriores para la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, alguna de las siguientes consecuencias:

a) La imposición al adjudicatario de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

13.9.4.- Las obligaciones previstas en el artículo 216.1 de la LCSP tendrán el carácter de condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en los pliegos, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

13.10.- Se establece como condición especial de ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, la siguiente:

- Si, como consecuencia de la ejecución del contrato, resultara necesario proceder a la contratación de nuevo personal fijo, la empresa tendrá en cuenta la igualdad de género, por lo que el porcentaje de mujeres contratadas deberá ser del 50 %, siempre que haya disponibilidad efectiva de trabajadoras para la actividad de que se trata.

La condición citada se califica como especial y, por tanto, su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato, con ejecución de la fianza.

13.11.- El adjudicatario deberá acreditar, en el acto de la firma del contrato correspondiente a esta licitación, la suscripción de un contrato de seguro por riesgos profesionales, para cubrir cualquier responsabilidad derivada de la prestación del objeto del contrato, debiendo garantizar, dicha póliza, un importe

de **29.700,00 €** o del valor estimado del lote si el licitador se presentara solo a alguno de los lotes. Esta póliza deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato y, en su caso, durante la prórroga del mismo, debiendo figurar, en la citada póliza, la FNMT-RCM como asegurada adicional, en aquellos casos en que no tenga la condición de tercero o perjudicado, por todos los riesgos que pudieran derivarse del cumplimiento del contrato.

En el supuesto de que el adjudicatario hubiera aportado, como acreditación de su solvencia económica y financiera, la póliza descrita en el párrafo anterior, se entenderá cumplido dicho requisito.

#### **XIV. CLÁUSULA DE RESERVA, SIGILO Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

14.1.- La información, datos o especificaciones facilitadas por la FNMT-RCM al contratista y al personal a su servicio, a los que hayan tenido acceso en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, ni total, ni parcialmente, de publicación, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros, en los términos del artículo 133 de la LCSP.

14.2.- La FNMT-RCM podrá solicitar la firma de pactos o contratos de confidencialidad específicos, cuando la información, datos o especificaciones fueran especialmente sensibles, bien por razones técnicas o de seguridad. Además, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

14.2.1.- El contratista adquiere la obligación de custodiar fiel y cuidadosamente la información, documentación, o datos que se le entreguen para la ejecución del contrato y, con ello, el compromiso de que los mismos no lleguen en ningún caso a poder de terceras personas distintas de las que, en su caso, les sean indicadas expresamente por la FNMT-RCM. El contratista trasladará esta obligación, por escrito, al personal a su servicio.

14.2.2.- El contratista y el personal a su servicio no podrán acceder a aquella información, datos o especificaciones que no se deriven estrictamente de la ejecución del presente contrato. El contratista trasladará esta obligación, por escrito, al personal a su servicio.

14.2.3.- El contratista adquiere la obligación de custodiar fiel y cuidadosamente los datos relativos a los usuarios del objeto de esta licitación, a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la adjudicación, así como el compromiso de que dichos datos no serán utilizados más que en la medida estrictamente necesaria para ello. El contratista trasladará esta obligación, por escrito, al personal a su servicio.

14.3.- El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores por el contratista y por el personal a su servicio, sin perjuicio de las responsabilidades criminales que les pudiesen ser exigidas en aplicación de lo dispuesto en el artículo 199 del Código Penal y de los efectos previstos en este pliego, dará lugar a que por el contratista hayan de abonarse las siguientes penalidades:



a) Por cada información, dato o especificación facilitados por la FNMT-RCM para la ejecución del contrato y que hayan sido indebidamente publicados, copiados, utilizados, prestados, cedidos o que, por cualquier otro medio hayan llegado a poder de terceras personas distintas de las autorizadas en su caso: diez mil euros (10.000 €).

b) Por cada dato relativo a los usuarios del objeto de la licitación al cual haya tenido indebido acceso el contratista o el personal a su servicio, o aun siendo correcto el acceso, haya sido indebidamente utilizado o comunicado a terceras personas distintas del interesado o persona debidamente autorizada por el mismo: diez mil euros (10.000 €).

14.4.- En todo caso, el contratista, al margen de las cantidades anteriores, será responsable de los daños y perjuicios que, del incumplimiento de las obligaciones enumeradas en esta cláusula, pudieran derivarse para la FNMT-RCM o para terceras personas.

14.5.- A los efectos del régimen jurídico aplicable al tratamiento de datos de carácter personal, el contratista quedará obligado, de acuerdo con la legislación específica, atendiendo a la naturaleza y objeto de la presente contratación.

14.6.- Si como consecuencia de la contratación fuese necesario el acceso por el contratista a datos de carácter personal para su tratamiento, de los que la FNMT-RCM fuese responsable, aquél adquirirá la condición de encargado del tratamiento, debiendo de someterse a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos [Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016], la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y resto de normativa relacionada en vigor en materia de protección de datos personales que resulte de aplicación. En todo caso este acceso será, exclusivamente, para el cumplimiento de la actividad contratada, no pudiendo ser destinados los datos personales a otro fin.

En este caso, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del citado Reglamento General de Protección de Datos, el contratista, al adquirir la condición de encargado del tratamiento, contraerá las siguientes obligaciones:

- a) Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que se ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- b) Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra a) anterior.
- c) Indicar en su oferta si tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.



En el caso de que el contratista tenga previsto subcontratar parte de su actividad, y esta suponga el acceso a datos personales, será necesaria la autorización previa de la FNMT-RCM como responsable. A los subcontratistas les serán de aplicación las mismas obligaciones y requisitos que al contratista, así como las responsabilidades derivadas de su actividad.

En el caso de que los datos personales que se traten fuesen meramente identificativos y con fines profesionales se atenderá a lo previsto en el artículo 19 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

14.7.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 133 de la LCSP la FNMT-RCM no podrá divulgar aquella información que los licitadores hayan designado como confidencial.

A este efecto, los ofertantes deberán indicar con claridad, en su oferta, aquellos aspectos técnicos o comerciales que deban considerarse secretos en su propuesta. El deber de confidencialidad por parte del órgano de contratación no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta, limitándose a aquellos apartados indicados por el licitador cuyo contenido pueda falsear la competencia y tengan, por lo tanto, la consideración de restringidos.

14.8.- Las obligaciones previstas en la condición XIII de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tienen la consideración de esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del Artículo 211 de la LCSP.

## **XV.- PAGO DEL PRECIO.**

El pago del precio se efectuará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP, de acuerdo con la normativa de aplicación para las entidades públicas empresariales.

La FNMT-RCM tiene establecidos para el pago de facturas, los días 10 y 25 de cada mes o, en el caso de que éstos fueran festivos, el día hábil inmediatamente posterior.

No se pagarán facturas a cuentas bancarias localizadas en jurisdicciones no cooperativas a efectos fiscales, con arreglo a la legislación. Se recomienda que la cuenta bancaria para el pago se ubique en el país donde se realicen los trabajos o en el país donde la empresa se encuentre registrada y opere normalmente.

Cualquier pago realizado antes del inicio de la ejecución del suministro requerirá la prestación de aval, por la misma cuantía del pago realizado.

## **XVI.- PROPIEDAD INDUSTRIAL, INTELECTUAL Y *KNOW-HOW*. PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES CONCURRENTES.**

16.1.- Por el hecho de la firma del contrato correspondiente, el contratista no adquirirá ninguna licencia o autorización de uso sobre derechos de propiedad industrial, intelectual o know-how de la FNMT-RCM.



16.2.- El contratista mantendrá indemne a la FNMT-RCM y responderá ante la misma y, en su caso, ante terceros, del uso pacífico de cualquiera de los elementos, accesorios, materiales y medios técnicos empleados en la ejecución del contrato. A estos efectos, el contratista responderá frente a la FNMT-RCM de todas las reclamaciones, reivindicaciones y requerimientos realizados por un tercero a la FNMT-RCM, referidos a los derechos de propiedad industrial o intelectual, y know-how, relativos al cumplimiento de este contrato.

16.3.- La perturbación en el uso pacífico de cualquiera de los elementos, accesorios, materiales y medios técnicos empleados en la ejecución del contrato será considerada como incumplimiento contractual y facultará a la FNMT-RCM para la aplicación del régimen resolutorio e indemnizatorio correspondiente, una vez cumplido el trámite de audiencia al contratista.

16.4.- El contratista no podrá realizar actividades comerciales o promocionales de cualesquiera servicios, suministros o bienes, dirigidas a los destinatarios de los suministros objeto de esta contratación con motivo de la misma.

## **XVII.- PENALIDADES.**

17.1.- En caso de incumplimiento, por el contratista, del modelo de servicio, y plazos correspondientes, así como de cualesquiera obligaciones establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas o de condiciones particulares, la FNMT-RCM estará facultada para la aplicación de las penalidades establecidas en el artículo 192 y siguientes de la LCSP.

17.2.- El importe de las penalidades por demora se hará efectivo mediante deducción del mismo en los documentos de pago al contratista. El importe de estas penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pudieran tener derecho la FNMT-RCM y, en su caso, los destinatarios del suministro.

17.3.- La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la FNMT-RCM.

17.4.- De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 192 y siguientes de la LCSP se podrán imponer penalidades en los siguientes supuestos:

- Penalidades específicas adicionales por incumplimiento de las obligaciones de retribución del personal del contratista en los términos establecidos en la documentación presentada a la FNMT-RCM: cinco mil euros (5.000 €).

- Se penalizará, con una detracción del diez por ciento (10 %) del importe de la última factura presentada, el incumplimiento de la condición especial de la contratación prevista en este pliego sobre la igualdad de género.

## **XVIII.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

18.1.- La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se han señalado en este pliego y en los previstos en el artículo 211 de la LCSP, por



incumplimiento de las obligaciones previstas en los pliegos de prescripciones técnicas y de condiciones particulares, y por cualquiera de las causas reguladas en el ordenamiento administrativo y, en su caso, en el derecho privado.

18.2.- La FNMT-RCM podrá resolver el contrato si, con posterioridad a la adjudicación, se comprobare la falsedad en los datos aportados por el adjudicatario que hayan sido tenidos en cuenta para la adjudicación.

También será causa de resolución del contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración, así como que en el contratista concurren cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 71.1 de LCSP.

18.3.- Sin perjuicio de la aplicación del régimen de penalidades previsto en la LCSP, el contrato podrá ser resuelto por la FNMT-RCM, por incumplimiento de los niveles de calidad del suministro previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, atendiendo a las siguientes causas:

- La baja calidad del suministro, determinada por el incumplimiento de los indicadores de calidad, por una baja puntuación en las encuestas o auditorías que realice la FNMT-RCM, o por quejas reiteradas de los usuarios, que haya generado la aplicación de penalidades que alcancen los límites previstos en el artículo 208 y siguientes de la LCSP, facultará a la FNMT-RCM a resolver el contrato.
- Por incumplimiento manifiesto de la política de Calidad, Seguridad y Confidencialidad de la FNMT-RCM.
- Por falta de veracidad o errores graves entre la información facilitada por el contratista a la FNMT-RCM y la producida realmente, de conformidad con los sistemas de control previstos para la ejecución de la contratación.
- El incumplimiento del compromiso de dedicar los medios personales o materiales suficientes, en los términos del artículo 76 de la LCSP.

La resolución del contrato implicará la indemnización a la FNMT-RCM por los daños y perjuicios ocasionados.

En Madrid,  
EL DIRECTOR DE COMPRAS  
P. D. DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: José Francisco Garrido Casas



## ANEXO I

### OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

D. / D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, en nombre (propio, o de la empresa que representa) \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, presenta la oferta económica para la adjudicación de la licitación número PASA 410133/2023 para la CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE TAPAS DE CARTÓN DE 691 X 755 MM (45114180) EN LAS INSTALACIONES DE LA FNMT-RCM EN BURGOS, según el plazo de entrega indicado en IV de este PCAP y por un importe de:

#### LOTE 1

CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO SIN IVA (en cifra)	IMPORTE TOTAL SIN IVA (en cifra)	IMPORTE TOTAL CON IVA <sup>(1)</sup> (en cifra)
45114180	TAPAS DE CARTÓN DE 691 X 755 MM	33.600			
<b>SUMA TOTAL</b>					

<sup>(1)</sup> en caso de estar sujeto al impuesto sobre el valor añadido

Los importes por unidad deberán ser iguales o inferiores a los precios máximos por unidad definidos en el apartado 2.2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El importe suma total de la oferta (IVA incluido) para este lote deberá ser igual o inferior al presupuesto base de licitación definido en el apartado 2.2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### LOTE 2

CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO SIN IVA (en cifra)	IMPORTE TOTAL SIN IVA (en cifra)	IMPORTE TOTAL CON IVA <sup>(1)</sup> (en cifra)
45114180	TAPAS DE CARTÓN DE 691 X 755 MM	14.400			
<b>SUMA TOTAL</b>					

<sup>(1)</sup> en caso de estar sujeto al impuesto sobre el valor añadido

Los importes por unidad deberán ser iguales o inferiores a los precios máximos por unidad definidos en el apartado 2.2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El importe suma total de la oferta (IVA incluido) para este lote deberá ser igual o inferior al presupuesto base de licitación definido en el apartado 2.2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares



Todo ello, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyo contenido declara conocer y aceptar en su totalidad.

En \_\_\_\_\_ (ciudad), a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023).

(Sello y firma del licitador)

## **ANEXO II**

### **CRITERIOS DE SOLVENCIA**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, se exige a los licitadores de la acreditación de solvencia económica y financiera y técnica o profesional



### ANEXO III

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

**Lote 1:** Se adjudicará a la oferta, dentro de las que cumplan estrictamente con las especificaciones recogidas en los pliegos de la contratación, que obtenga la mayor puntuación tras la aplicación del baremo detallado más adelante.

**Lote 2:** Se adjudicará a la oferta, dentro de las que cumplan estrictamente con las especificaciones recogidas en los pliegos de la contratación, que obtenga la mayor puntuación tras la aplicación del baremo detallado más adelante y tras descartar al adjudicatario del lote 1.

En el caso de que no hubiera ofertas válidas suficientes para adjudicar todos los lotes, según los criterios anteriormente señalados, se podrán refundir ambos lotes y adjudicarse a un mismo adjudicatario.

La puntuación obtenida por los licitadores se obtendrá aplicando a cada lote de forma independiente la siguiente fórmula, siendo la puntuación máxima a obtener de cada lote 100 puntos.

$$P_i = P \cdot \frac{O}{O_i}$$

Donde:

P<sub>i</sub> = Puntuación de la oferta i

P = Puntuación máxima (100 puntos)

O = Importe total de la oferta más económica presentada

O<sub>i</sub> = Importe total de la oferta presentada

## **ANEXO IV**

### **REQUISITOS PROCEDIMIENTO DE COORDINACION EMPRESARIAL**

Las empresas adjudicatarias de una obra o servicio, deberán ser validadas respecto al Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales existente en la FNMT. También, se les podrá requerir, cierta documentación preceptiva para poder formalizar su contratación.

Una vez realizada la adjudicación, deberán darse de alta en una aplicación informática, denominada Coordyna, a través de una página web creada específicamente para esta función para lo cual, se pondrán en contacto con la empresa Novotec Consultores S.A., mediante cualquiera de las dos siguientes formas:

- Contacto telefónico al teléfono **667 110 695**
- Por correo electrónico a la dirección **proy.fnmtcae@applus.com**

Fruto de esta comunicación, recibirán un correo en el que se les proporcionará un nombre de usuario y una clave de acceso a la aplicación, y se les indicará los correspondientes pasos a seguir.

En esta aplicación se cargarán todos aquellos documentos solicitados, tanto de la empresa como de sus trabajadores. Estos documentos tendrán que someterse a un proceso de validación y, una vez validados, la empresa y los trabajadores serán marcados por un punto verde que les dará vía libre para empezar la ejecución de los trabajos contratados. En el caso de que las empresas subcontraten sus trabajos, dichas subcontratas, también tendrán que darse de alta en Coordyna vinculándose a la contrata principal y seguirán el mismo proceso de validación. Antes de iniciar los trabajos, tanto el contratista principal como, en su caso, todos aquellos subcontratistas existentes, tendrán que estar validados.

El uso de esta herramienta es OBLIGATORIO. El incumplimiento, en todo o en parte, del Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales anteriormente indicado, implicará que no se genere el pedido correspondiente y facultará a la FNMT-RCM para proceder a la anulación de la adjudicación, resolviendo el contrato.

Para cualquier duda o aclaración, deberán ponerse en contacto con el teléfono arriba indicado.

## **ANEXO V**

### **INDICACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**

La dirección URL para cumplimentar el DEUC correspondiente a este procedimiento:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web>

#### **Instrucciones para importar el DEUC que la FNMT-RCM ha creado y cuyo archivo se ha facilitado**

- **PASO 1.-** Entrar en el enlace:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

- **PASO 2.-** Abajo, en la pregunta ¿Quién es usted?, señalar "Soy un operador económico"
- **PASO 3.-** En la pregunta ¿Qué desea hacer?, señalar "Importar un DEUC"
- **PASO 4.-** En "Cargar documento", pulsar "Examinar" señalando el archivo .xml entregado por FNMT-RCM o descargado del perfil, que se refiera a la licitación sobre la que va a completar el DEUC (hay que tener ese archivo descargado en el equipo del Operador). El archivo proporcionado por el poder adjudicador (FNMT-RCM) deberá ser del tipo "request" (solicitud) y, una vez completado por el operador, se archiva en su equipo, siendo del tipo "response" (respuesta).
- **PASO 5.-** Rellenar el DEUC (request), según lo requerido en los Pliegos. Una vez finalizado, puede hacer clic en «Exportar» para descargar y conservar el archivo DEUC en su ordenador [que podrá retocar hasta su finalización o reutilizar, siendo del tipo (response) - respuesta]. Cuando los datos incluidos en el DEUC sean definitivos, lo imprimirá para ser entregado, en el sobre correspondiente a la licitación, firmado electrónicamente por persona con capacidad y representación suficiente.

## ANEXO VI

# INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO Y LA PRESENTACIÓN DE OFERTA MEDIANTE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE LICITACIÓN

## Acceso al Portal de Licitación Electrónica

El “link” desde el que el licitador debe acceder al Portal de Licitación es el siguiente:

<https://portallicitacion.fnmt.es/>



The screenshot shows the homepage of the Electronic Bidding Portal. At the top, there is a navigation menu with links for 'Inicio', 'Organismos', 'Licitación', 'Soporte', and 'Acceso privado'. The main banner features a background image of Euro coins and text: 'Bienvenido al Portal de Licitación Electrónica de la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre'. Below the banner, there is a section titled 'Listado de convocatorias de licitación' with filters for 'En plazo', 'Últimos publicados', and 'Todos'. A search bar is present, and a message states 'No hay expedientes'. On the right, there are buttons for 'Registro de personas', 'Verificar documentos', and 'Fecha y hora oficial'. The footer contains the organization's logo, contact information, and links to 'Enlaces de interés' and 'Contacto'.

### Los navegadores compatibles son los siguientes:

#### Navegadores compatibles con la licitación electrónica

Los navegadores compatibles para poder hacer uso de la plataforma de licitación electrónica son los siguientes:

Google Chrome, última versión estable

Mozilla Firefox, última versión estable

Apple Safari, última versión estable

Microsoft Edge (Chromium), última versión estable

Los siguientes navegadores disponen de una compatibilidad parcial, y no tienen habilitadas las siguientes funcionalidades: subasta electrónica, apertura de mesas virtuales, presentación web de ofertas (la presentación de ofertas mediante aplicación de escritorio sí está disponible).

Microsoft Internet Explorer, cualquier versión con soporte por parte de Microsoft

Microsoft Edge (Legacy), última versión estable

Si utiliza cualquier otro navegador o versión distintos, no es posible garantizar el correcto funcionamiento en todos los casos.

## Localización de un expediente

### **A.-Expediente de cualquier tipo a los que se pueda licitar libremente sin invitación (Procedimientos Abiertos, Restringidos, Negociados CON publicidad, menores PUBLICOS...)**

El acceso a la información y al apartado de presentación de ofertas de un expediente de este tipo se encuentra disponible en la pantalla inicial del Portal de Licitación Electrónica (**Listado de convocatorias de licitación**). Por este motivo, si se encuentra en cualquier otra ventana del Portal de Licitación Electrónica no tiene más que pulsar en **“Inicio”** o en la opción **“Tramites”** del menú.



pixelware Español | Euskara

Inicio Organismos Soporte Acceso privado

### Bienvenido al Portal de Licitación Electrónica del Organismo

Desde esta plataforma usted podrá acceder a las licitaciones publicadas por el Organismo, consultar su información, estado de tramitación y podrá licitar de forma electrónica durante las 24 horas de los 365 días del año.

Listado de convocatorias de licitación

Trámites

En plazo Últimos publicados Más consultados Últimos días

PA/CMU/280917/01	prbsistemadinamico	Acceder
Presupuesto sin IVA	Estado	Vigencia del trámite
200000.0€	Publicado	07/sep/2017 - 30/sep/2018 00:00

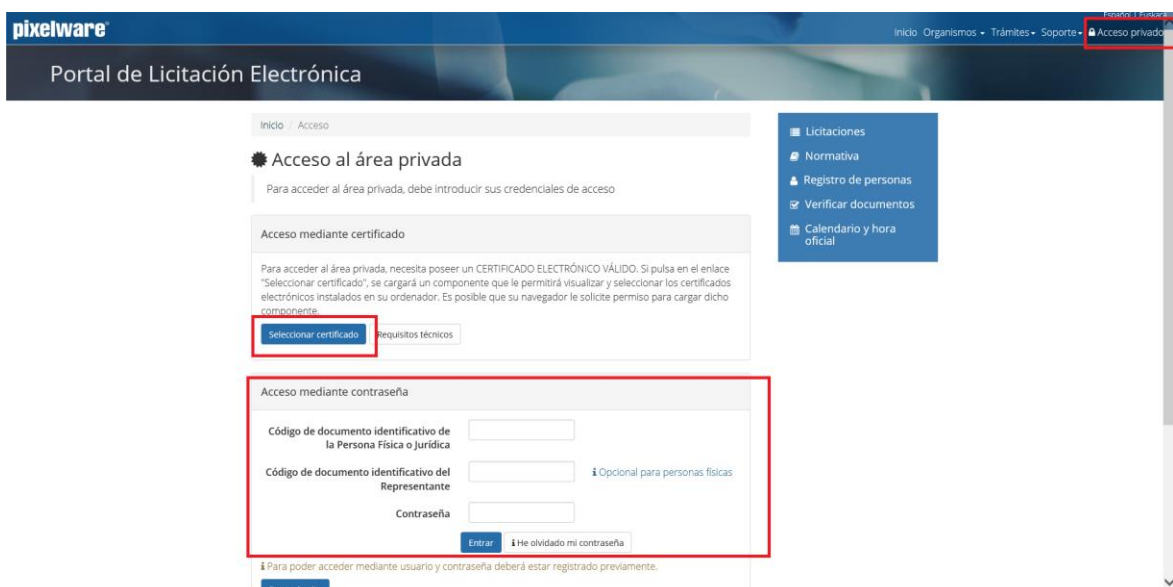
Organizado por

- Trámites
- Normativa
- Registro de personas
- Verificar documentos
- Calendario y hora oficial

### **B.-Expedientes a los que se licita con invitación previa (Negociados SIN PUBLICIDAD, menores...)**

Para acceder a la información y a la solicitud de un expediente al que se licita con invitación previa, los pasos serían los siguientes:

1. En la página inicial, pulsar en la opción **“Acceso privado”** y, a continuación, pulsar el botón **“Seleccionar certificado”** o **“Acceso mediante contraseña”**. En función del Organismo, se puede disponer de las dos opciones de acceso o solamente de una ellas.



pixelware Español | Euskara

Inicio Organismos Trámites Soporte Acceso privado

### Portal de Licitación Electrónica

Inicio Acceso

#### Acceso al área privada

Para acceder al área privada, debe introducir sus credenciales de acceso

#### Acceso mediante certificado

Para acceder al área privada, necesita poseer un CERTIFICADO ELECTRÓNICO VÁLIDO. Si pulsa en el enlace "Seleccionar certificado", se cargará un componente que le permitirá visualizar y seleccionar los certificados electrónicos instalados en su ordenador. Es posible que su navegador le solicite permiso para cargar dicho componente.

Seleccionar certificado requisitos técnicos

#### Acceso mediante contraseña

Código de documento identificativo de la Persona Física o Jurídica

Código de documento identificativo del Representante  ¡ Opcional para personas físicas

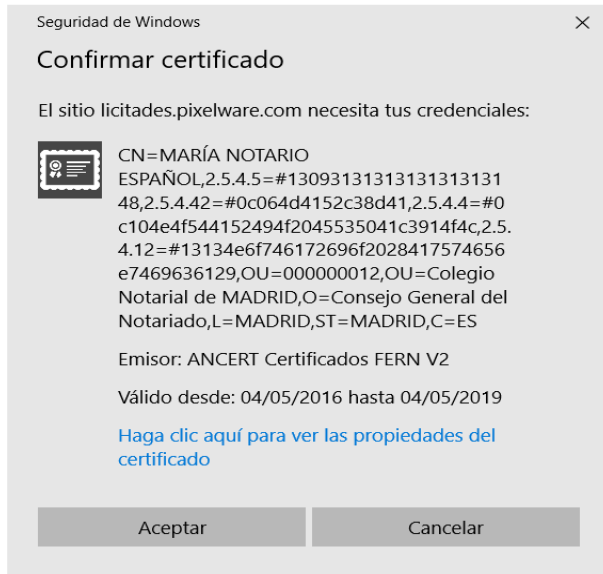
Contraseña

Entrar [¿ He olvidado mi contraseña](#)

¡ Para poder acceder mediante usuario y contraseña deberá estar registrado previamente.

[Dar de alta](#)

- Licitaciones
- Normativa
- Registro de personas
- Verificar documentos
- Calendario y hora oficial



Al seleccionar la opción “**Seleccionar certificado**”, el Portal le solicitará que seleccione el certificado con el que está registrado.

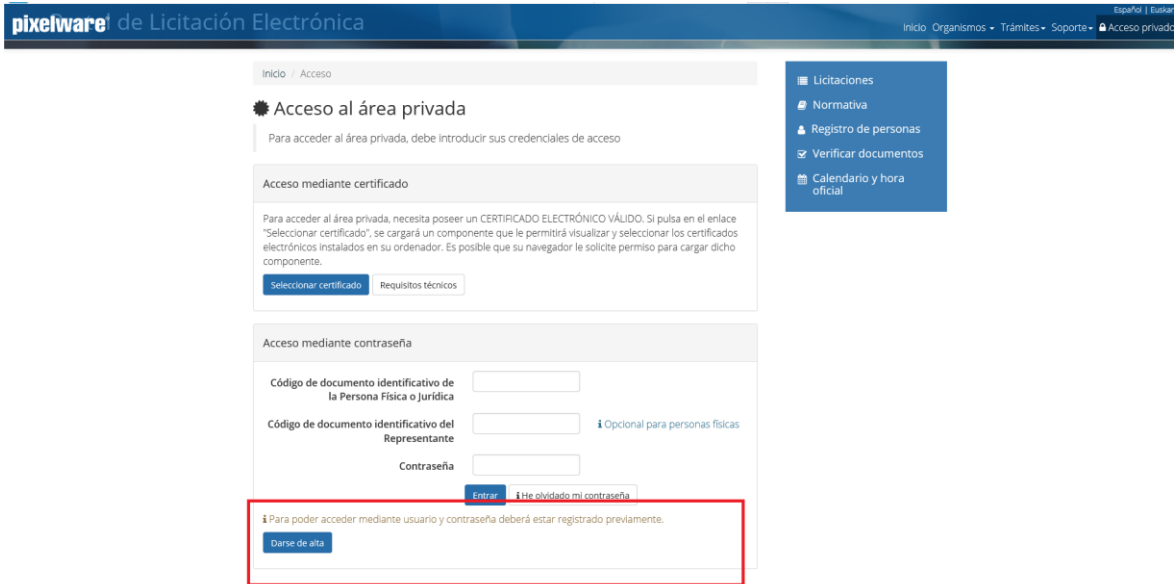
**MUY IMPORTANTE: Es necesario disponer de un certificado electrónico, pudiendo ser tanto físico como jurídico.**

- En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el NIF de la persona registrada como representante de la empresa.
- En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el CIF de la empresa como el NIF de la persona responsable de presentar la oferta.

En ambos casos, la persona que realiza la presentación debe tener poderes para presentar ofertas. En caso de no tenerlos, el Portal de Licitación admitirá la presentación de la oferta, pero será la propia Mesa de contratación la que posteriormente decidirá la validez o no de la misma. En ocasiones, la persona que realiza el trámite de presentar la oferta es un administrativo o un técnico que no tiene poderes. Puede presentar la oferta con su certificado, pero la documentación anexa deberá estar firmada por la/s persona/s con poderes para presentar ofertas.

2. Una vez realizado el “**Acceso privado**” mediante “**Seleccionar certificado**” o “**Acceso mediante contraseña**”, entre en “**Carpeta Personal**” y se mostrarán todos los expedientes en los que el licitador esté participando o haya participado previamente.

3. Acceso al área privada mediante **contraseña**. Para acceder a las carpetas privadas del Portal mediante contraseña, primero hay que darse de alta en el Registro de Empresas.



Inicio / Acceso

**Acceso al área privada**

Para acceder al área privada, debe introducir sus credenciales de acceso

**Acceso mediante certificado**

Para acceder al área privada, necesita poseer un CERTIFICADO ELECTRÓNICO VÁLIDO. Si pulsa en el enlace "Seleccionar certificado", se cargará un componente que le permitirá visualizar y seleccionar los certificados electrónicos instalados en su ordenador. Es posible que su navegador le solicite permiso para cargar dicho componente.

[Seleccionar certificado](#) [Requisitos técnicos](#)

**Acceso mediante contraseña**

Código de documento identificativo de la Persona Física o Jurídica

Código de documento identificativo del Representante  ¡ Opcional para personas físicas

Contraseña

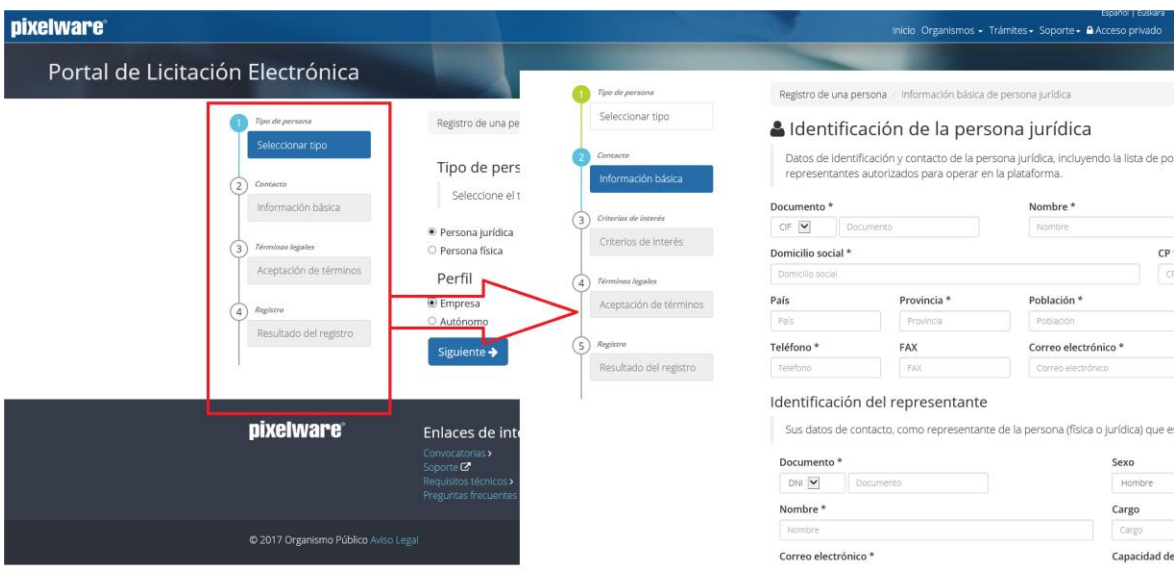
[Entrar](#) [¿He olvidado mi contraseña?](#)

¡ Para poder acceder mediante usuario y contraseña deberá estar registrado previamente.

[Darse de alta](#)

- Licitaciones
- Normativa
- Registro de personas
- Verificar documentos
- Calendario y hora oficial

4. En el Registro se deberá cumplimentar la información básica de la Empresa, los datos de contacto y el perfil de negocio para que el organismo pueda ponerse en contacto con ustedes y enviarle comunicaciones referentes a licitaciones que tienen que ver con la información existente en su perfil y que podrían ser de su interés.



Inicio / Organismos / Trámites / Soporte / Acceso privado

**Portal de Licitación Electrónica**

**Registro de una persona**

**Tipo de persona**

1. Seleccionar tipo

2. Contacto

3. Términos legales

4. Registro

5. Resultado del registro

**Identificación de la persona jurídica**

Datos de identificación y contacto de la persona jurídica, incluyendo la lista de representantes autorizados para operar en la plataforma.

**Documento \***  CIF  Documento

**Nombre \***

**Domicilio social \***

**País \***  **Provincia \***  **Población \***

**Teléfono \***  **FAX**  **Correo electrónico \***

**Identificación del representante**

Sus datos de contacto, como representante de la persona (física o jurídica) que es:

**Documento \***  DNI  Documento

**Nombre \***

**Correo electrónico \***

**Sexo**  Hombre  Mujer

**Cargo**

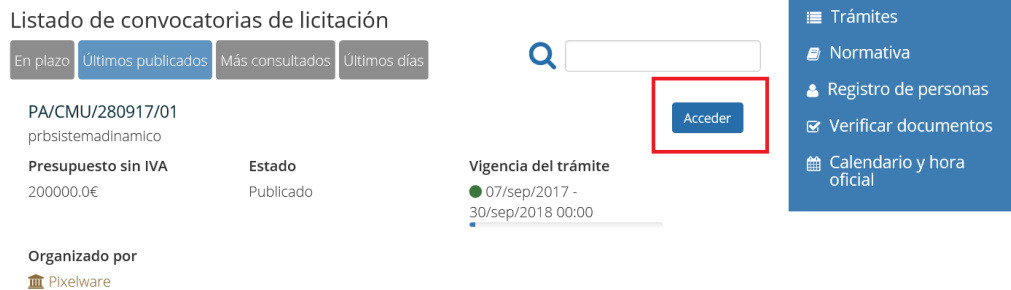
**Capacidad de**

## Presentación de ofertas

Para realizar la presentación de una oferta a través del Portal de Licitación Electrónica es necesario localizar previamente el expediente al que se pretende licitar.

Una vez localizado, los pasos serían los siguientes:

### 1. **Acceder al expediente** y pulsar el botón “Acceder”



Listado de convocatorias de licitación

En plazo Últimos publicados Más consultados Últimos días

PA/CMU/280917/01  
prbsistemadinamico

Presupuesto sin IVA 200000.0€ Estado Publicado

Vigencia del trámite  
● 07/sep/2017 - 30/sep/2018 00:00

Organizado por  
Pixelware

Trámites  
Normativa  
Registro de personas  
Verificar documentos  
Calendario y hora oficial

### 2. **Descargar la aplicación de sobres** que, posteriormente, permitirá elaborar la oferta y realizar la presentación.

La descarga de la aplicación de sobres sólo debe llevarse a cabo una única vez, en la primera presentación desde ese equipo de una oferta ante el organismo, pulsando el botón “**Descargar aplicación de presentación de ofertas**”.

Presentación de ofertas Lotes Documentos Preguntas

### Forma de presentación

#### Telemática

Para presentar su oferta de forma electrónica debe descargar el esquema. Al pulsar esta opción se descargará un archivo con el esquema correspondiente a la licitación solicitada. La presentación de la oferta se realizará mediante la aplicación de presentación de ofertas, la cual previamente debe haber sido descargada.

Descargar solicitud Descargar la aplicación de presentación de ofertas

### Estructura de la oferta

Oferta indicativa  
◦ 01. Oferta técnica

Se presenta una nueva pantalla en la que se informa del funcionamiento de la aplicación, así como recuerda los requisitos técnicos que se deben haber verificado inicialmente. También permite Validar de nuevo el certificado que se va a utilizar en la presentación de la oferta. En esta pantalla se debe pulsar el botón “**Descarga aplicación**”.

### Descargar la aplicación de presentación de ofertas

POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

Para poder licitar electrónicamente usted necesita haber descargado previamente la aplicación de presentación de ofertas. Esta aplicación se quedará instalada en su ordenador y podrá acceder a ella mediante icono de acceso directo, sin necesidad de estar dentro de la Plataforma de Contratación Pública.

El icono de acceso a esta aplicación, habitualmente, estará en su escritorio y se denomina "Presentación electrónica de ofertas". Esta aplicación le permitirá preparar sus ofertas sin necesidad de estar conectado todo el tiempo a internet y guardar sus cambios hasta que decida presentar electrónicamente su oferta.

Una vez instalada la aplicación de ofertas en su ordenador ya no necesita volver a descargarla cada vez que se quiera presentar oferta, únicamente tiene que descargar el archivo de solicitud correspondiente a la licitación a la que se quiere presentar, guardarlo en un lugar controlado de su ordenador, y abrirlo con esta aplicación.

El archivo de solicitud contiene toda la información de la licitación a la que desea presentar su oferta, y permitirá que la aplicación le guíe por los pasos necesarios para crear una oferta electrónica de forma correcta.

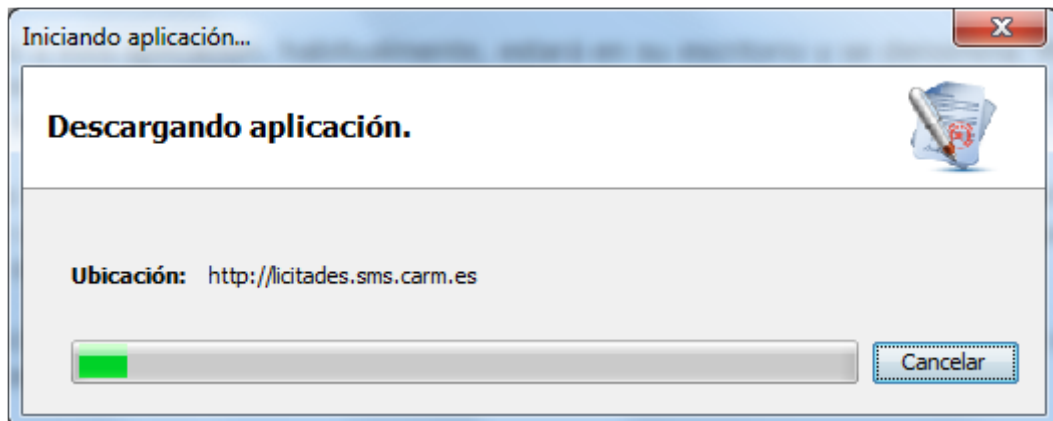
Requisitos técnicos para el funcionamiento de la aplicación de presentación de ofertas:

- POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES
- Para poder licitar electrónicamente usted necesita haber descargado previamente la aplicación de presentación de ofertas. Esta aplicación se quedará instalada en su ordenador y podrá acceder a ella mediante icono de acceso directo, sin necesidad de estar dentro de la Plataforma de Contratación Pública.
- El icono de acceso a esta aplicación, habitualmente, estará en su escritorio y se denomina "Presentación electrónica de ofertas". Esta aplicación le permitirá preparar sus ofertas sin necesidad de estar conectado todo el tiempo a internet y guardar sus cambios hasta que decida presentar electrónicamente su oferta.

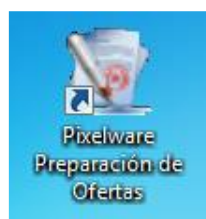
ES MUY IMPORTANTE QUE NO ESPERE HASTA EL ÚLTIMO DÍA PARA PRESENTAR SUS OFERTAS. DE ESTE MODO EVITARÁ PROBLEMAS TÉCNICOS QUE PUEDAN IMPOSIBILITAR LA PRESENTACIÓN.

[Descarga de aplicación](#) [Validar certificado](#)

Al pulsar el botón **"Descargar aplicación"**, aparecerá una ventana como la siguiente:



se descargará la aplicación, dejando un icono en el escritorio del equipo del licitador:



3. Una vez descargada la aplicación, es necesario **descargar la solicitud del expediente** al que se pretende presentar oferta.

Para ello, pulsando en el botón **"Volver"** del menú superior se puede regresar a la página anterior, donde se pulsará el botón **"Descargar solicitud"** y se abrirá directamente con la aplicación de presentación de ofertas descargada previamente.

[Inicio](#) / [Tablón](#) / [Convocatorias](#) **[Volver](#)** [Descarga de aplicación](#)

Presentación de ofertas Lotes Documentos Preguntas

## Forma de presentación

### Telemática

Para presentar su oferta de forma electrónica debe descargar el esquema. Al pulsar esta opción se descargará un archivo con el esquema correspondiente a la licitación solicitada. La presentación de la oferta se realizará mediante la aplicación de presentación de ofertas, la cual previamente debe haber sido descargada.

**Descargar solicitud**

Descargar la aplicación de presentación de ofertas

## Estructura de la oferta

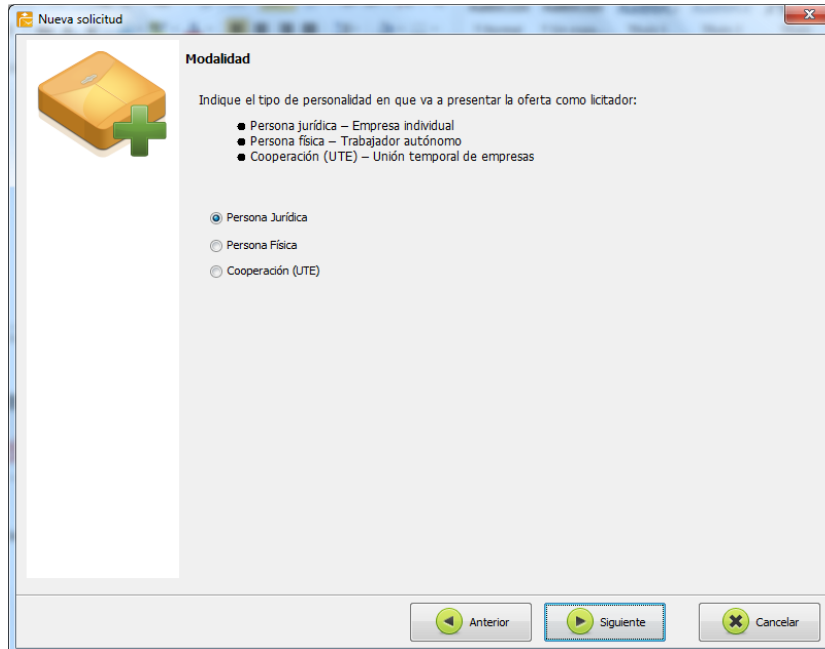
Oferta indicativa  
• 01. Oferta técnica

# Inscripción en la licitación/Documentos previos/Presentación de Ofertas

## 1. Pantalla inicial de Descripción del proceso

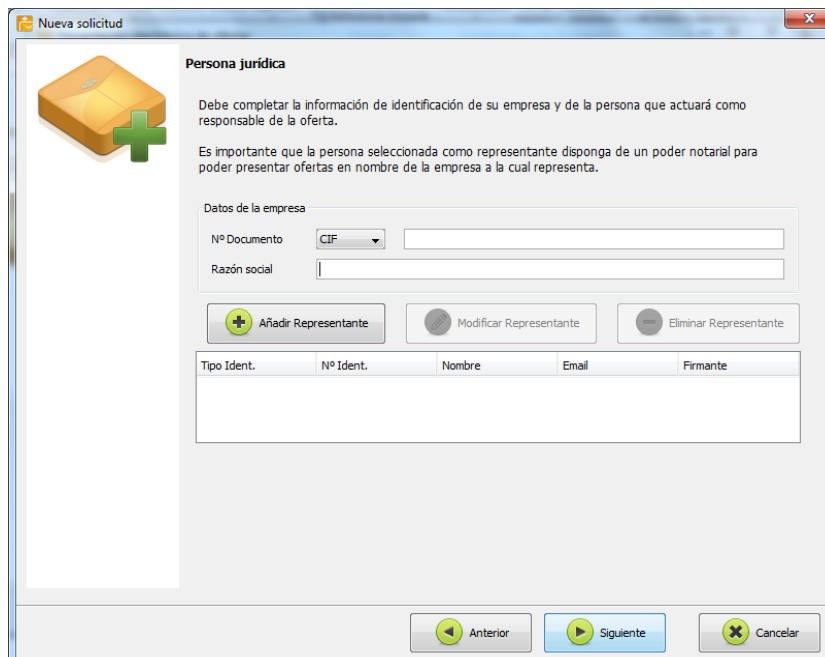


2. Selección del tipo de personalidad en que se va a presentar la oferta como licitador.



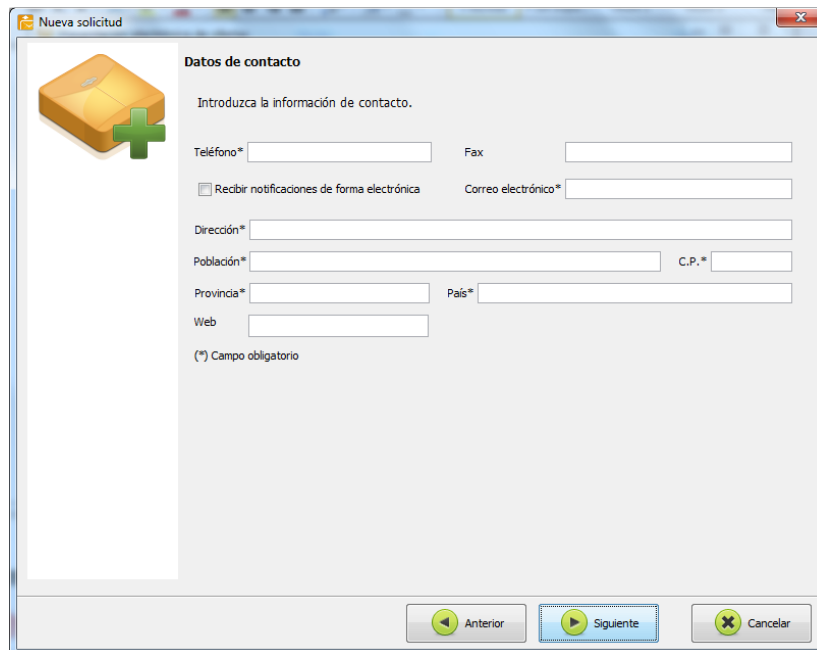
The screenshot shows a window titled "Nueva solicitud" with a sub-header "Modalidad". It contains a list of personality types with radio buttons: "Persona Jurídica" (selected), "Persona Física", and "Cooperación (UTE)". Above the list, there is a note: "Indique el tipo de personalidad en que va a presentar la oferta como licitador:" followed by a bulleted list: "Persona jurídica – Empresa individual", "Persona física – Trabajador autónomo", and "Cooperación (UTE) – Unión temporal de empresas". At the bottom, there are three buttons: "Anterior", "Siguiente" (highlighted), and "Cancelar".

3. Se van rellenado todos los datos de contacto:



The screenshot shows the "Nueva solicitud" window at the "Persona jurídica" step. It includes a text box for "Datos de la empresa" with fields for "Nº Documento" (with a "CIF" dropdown) and "Razón social". Below this are three buttons: "Añadir Representante" (with a plus icon), "Modificar Representante" (with a refresh icon), and "Eliminar Representante" (with a minus icon). At the bottom, there is a table with columns: "Tipo Ident.", "Nº Ident.", "Nombre", "Email", and "Firmante". The "Siguiente" button is highlighted.

**El CIF de la Empresa y el NIF del representante deben escribirse sin guiones ni espacios en blanco. Tanto el CIF como el NIF deben coincidir con los del certificado que se vaya a utilizar para presentar la oferta. En caso contrario, posteriormente le aparecerá un error al realizar la inscripción inicial.**



**Nueva solicitud**

**Datos de contacto**

Introduzca la información de contacto.

Teléfono\*  Fax

Recibir notificaciones de forma electrónica Correo electrónico\*

Dirección\*

Población\*  C.P.\*

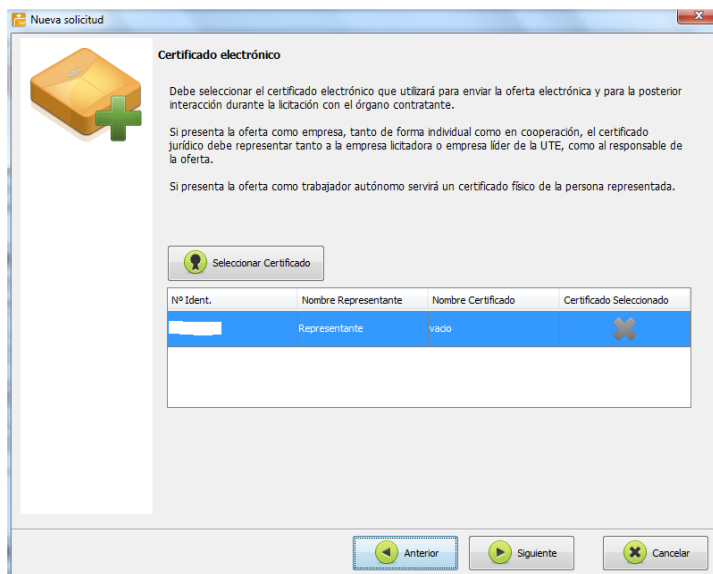
Provincia\*  País\*

Web

(\*) Campo obligatorio

Anterior Sigiente Cancelar

4. Y en la siguiente pantalla se debe seleccionar el certificado que se va a utilizar para firmar la presentación de la oferta. Para ello, debe seleccionar el correspondiente Representante en la tabla y a continuación, pulsar en el botón “**Seleccionar certificado**”.



**Nueva solicitud**

**Certificado electrónico**

Debe seleccionar el certificado electrónico que utilizará para enviar la oferta electrónica y para la posterior interacción durante la licitación con el órgano contratante.

Si presenta la oferta como empresa, tanto de forma individual como en cooperación, el certificado jurídico debe representar tanto a la empresa licitadora o empresa líder de la UTE, como al responsable de la oferta.

Si presenta la oferta como trabajador autónomo servirá un certificado físico de la persona representada.

Seleccionar Certificado

Nº Ident.	Nombre Representante	Nombre Certificado	Certificado Seleccionado
	Representante	vacio	

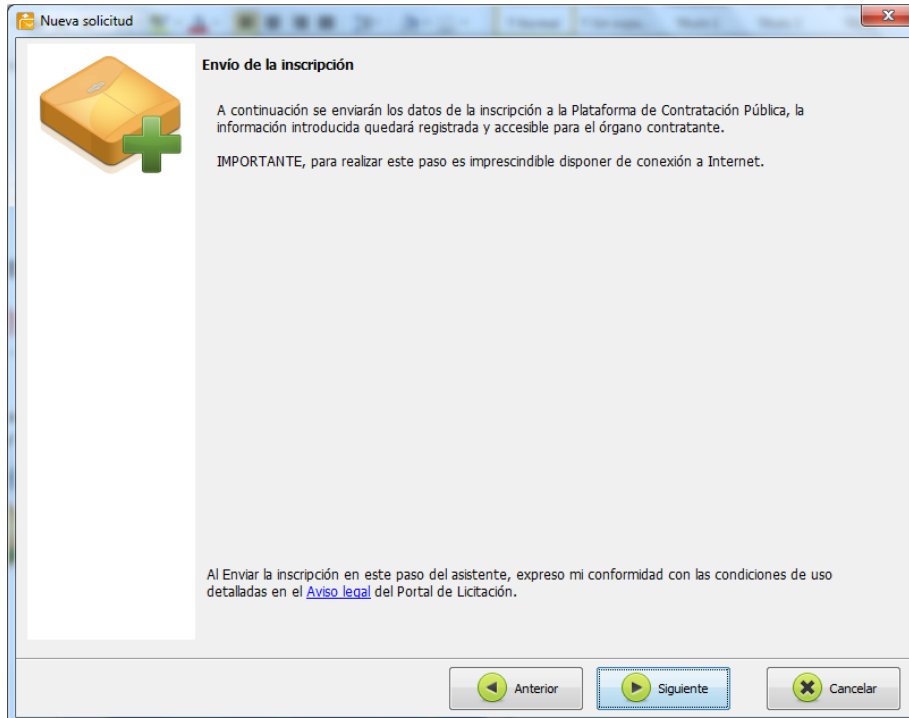
Anterior Sigiente Cancelar

**MUY IMPORTANTE:** Es necesario disponer de un certificado electrónico, pudiendo ser tanto físico como jurídico.

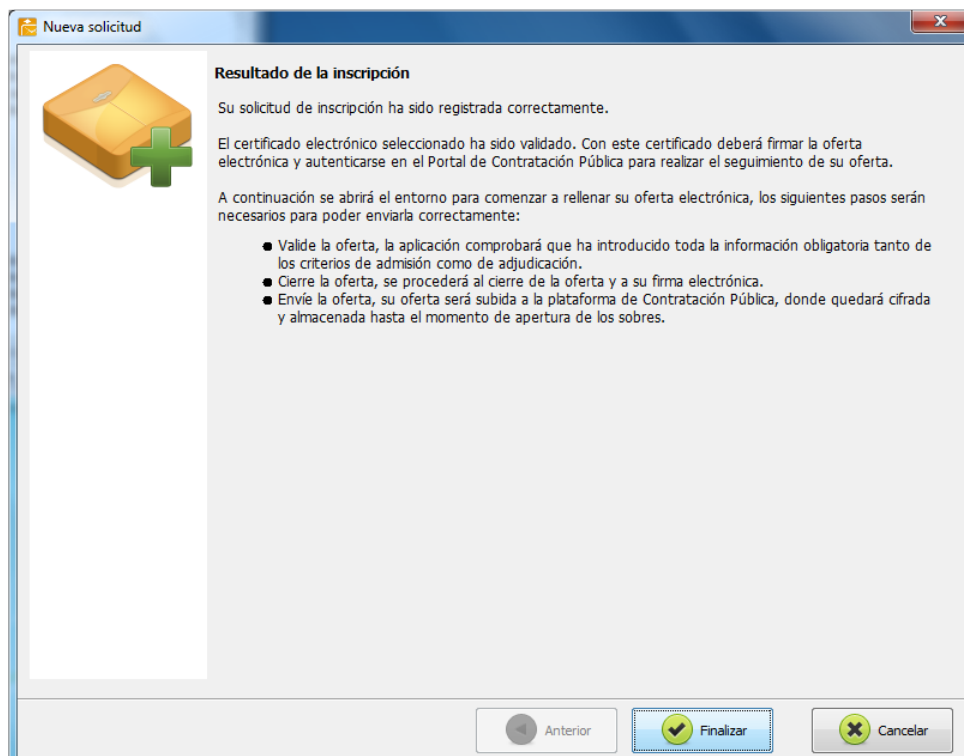
- En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el NIF de la persona responsable que presenta la oferta.
- En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el CIF de la empresa como el NIF de la persona responsable de presentar la oferta.

En ambos casos, la persona que realiza la presentación debe tener poderes para presentar ofertas. En caso de no tenerlos, el Portal de Licitación admitirá la presentación de la oferta, pero será la propia Mesa de contratación la que posteriormente decidirá la validez o no de la misma. En ocasiones, la persona que realiza el trámite de presentar la oferta es un administrativo o un técnico que no tiene poderes. Puede presentar la oferta con su certificado, pero la documentación anexa deberá estar firmada por la/s persona/s con poderes para presentar ofertas.

5. A continuación, en la siguiente pantalla, al pulsar **Siguiente** se realizará la inscripción del licitador en la licitación del expediente:



6. Resultado con éxito de la inscripción. (Si se cierra la aplicación tras la inscripción se mantiene toda la información que se haya añadido, pudiendo continuar con el proceso en el momento más adecuado para el licitador.)



7.- Presentación de documentos previos a la presentación ofertas (**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**).

Una vez realizada la **Inscripción en la licitación** mediante la aplicación de presentación de ofertas, si fuera necesario presentar algún documento previo a la presentación de ofertas (p.ej. **Compromiso de confidencialidad para la obtención de pliegos técnicos**, en los casos de procedimientos negociados sin publicidad por razones de seguridad), el licitador podrá subir documentos accediendo a la licitación correspondiente, pestaña "Gestión":



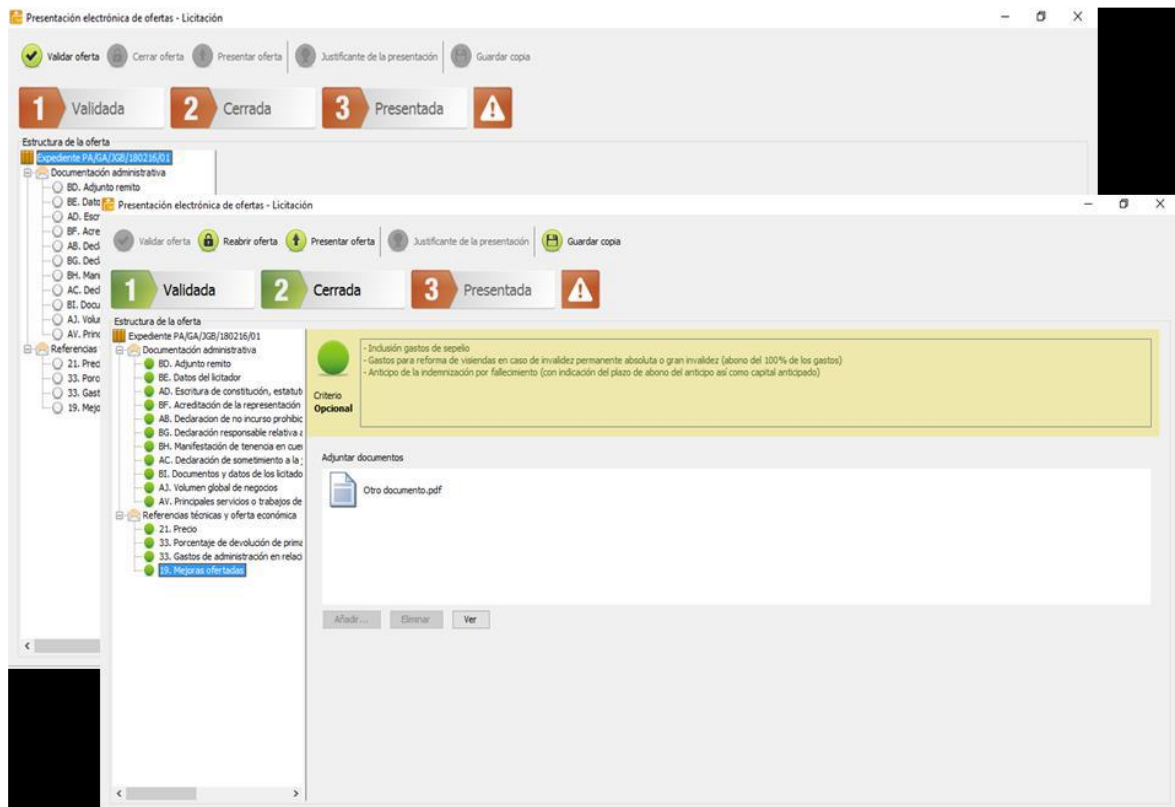
Botón "Acceso a la documentación aportada", botón "Añadir", y adjuntar el documento solicitado.



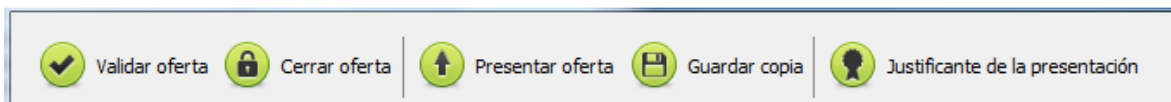
Es importante recalcar que **para que les aparezca esta opción, es necesario que la empresa se encuentre inscrita en el expediente** (no es necesario que haya presentado oferta).

#### 8.- Presentación de Ofertas:

Una vez realizada la inscripción del licitador para ese expediente, en la aplicación de presentación de ofertas se mostrará la ventana en la que se puede ir añadiendo la información y los documentos solicitados para cada criterio. Si se cierra la aplicación, se mantiene toda la información que se haya añadido, pudiendo continuar con el proceso en el momento más adecuado para el licitador.



Los botones superiores se irán habilitando a medida que se va avanzando en la presentación, de modo que el proceso sea intuitivo y sencillo.



#### ▪ **Validar oferta**

Permite, en cualquier momento, pulsarlo y comprobar qué criterios aún no se han rellenado completamente. Aparecerán en rojo los que aún no estén completos y en verde aquéllos en los que se ha añadido la información y documentación requeridos. En naranja aparecen cuando la aplicación da algún aviso, pero le permite continuar con el proceso y cerrar la oferta.

#### ▪ **Cerrar oferta**

Una vez que se han cumplimentado correctamente todos los criterios y se ha validado la oferta, este botón cierra la oferta, creando el fichero encriptado que se enviará posteriormente al organismo.

Una vez cerrada la oferta, se pueden realizar modificaciones en la misma (Reabrir oferta), pero será necesario volver a cerrar la oferta antes de realizar la presentación.

#### ▪ **Presentar oferta**

Esta opción es la que realmente realiza la presentación ante el organismo, enviando el fichero creado al cerrar la oferta.

#### ▪ **Guardar copia**

Permite guardar una copia del fichero obtenido en el cierre de la oferta, aunque no es posible visualizarlo, ya que está cifrado.



▪ **Justificante de la presentación**

Permite obtener un justificante de la presentación de la oferta que se ha llevado a cabo.

**MUY IMPORTANTE:**

La oferta NO se ha presentado con la opción “Cerrar oferta”. Es necesario continuar el proceso pulsando el botón **“Presentar oferta”**.