PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR LA FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE - REAL CASA DE LA MONEDA, ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL, MEDIO PROPIO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, ACARREOS Y MANTENIMIENTO DE JARDINES EN LA FÁBRICA DE PAPEL DE BURGOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

LICITACIÓN ELECTRÓNICA

PAS_ BU SEC_419519

Documento firmado electrónicamente por:
José Francisco Garrido Casas
Fecha: 04/12/2024
CSV:O6jKE+dyHG7vMOhnw34xLg==

ÍNDICE

I. OBJETO.
II. VALOR ESTIMADO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.
III. EXISTENCIA DE CRÉDITO.
IV. DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
V. DERECHO APLICABLE, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.
VI. PUBLICIDAD DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN. PERFIL DEL CONTRATANTE.
VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PROPOSICIONES.
VIII. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. MESA DE CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
IX. CRITERIOS DE VALORACIÓN.
X. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
XI. RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.
XII. GASTOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
XIII. RESERVA, SIGILO Y PROTECCIÓN DE DATOS.
XIV. GARANTÍAS.
XV. PAGO DEL PRECIO.
XVI. PROPIEDAD INDUSTRIAL, INTELECTUAL Y KNOW-HOW. PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES CONCURRENTES.
XVII. PENALIDADES.
XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

ANEXO I: MODELO DE OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS
ANEXO II: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS
ANEXO III: REQUISITOS PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN EMPRESARIAL
ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE
ANEXO V: INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO Y LA PRESENTACIÓN DE OFERTA MEDIANTE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE LICITACIÓN
ANEXO VI: COSTES LIGADOS A LA SUBROGACIÓN DEL PERSONAL
ANEXO VII: PREVISIÓN DE COSTES POR CATEGORÍA PROFESIONAL

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 a través de la Subsecretaría de dicho Departamento. 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 SERVICIO DE LIMPIEZA, ACARREOS Y MANTENIMIENTO DE JARDINES EN LA FÁBRICA DE PAPEL DE BURGOS, (CPV 90910000-9 “Servicios de limpieza”, CPV **85200000-1 "Servicios de transporte y almacenamiento,** CPV **77311000-1 "Servicios de mantenimiento de jardines y parques”**) para la FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA, en los términos de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP) y en los del Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).

1.2.- La contratación se divide en los siguientes lotes conforme al PPT, constituyendo cada lote una unidad funcional susceptible de realización independiente Tal división en lotes obedece a la necesidad de diversificar y garantizar los servicios/suministros en los términos de los referidos pliegos:

- LOTE 1.- Limpiezas. Este lote supone el 75% de la contratación.
  - Limpieza de los 15 edificios de Fábrica de Papel de Burgos.
  - Limpieza de las zonas de paso y uso común.
  - Limpieza de determinadas áreas exteriores.

- LOTE 2.- Acarreos. Este lote supone el 15% de la contratación.
  - Servicio de acarreos de mobiliario de enseres dentro y fuera de Fábrica.
  - Servicio de montaje y desmontaje de dicho mobiliario.

- LOTE 3.- Mantenimiento de jardines. Este lote supone el 10% de la contratación.
  - Mantenimiento de las zonas ajardinadas de la Fábrica de Papel.

1.3.- Los licitantes tendrán obligatoriamente que presentar oferta a cada uno de los lotes y a cada uno de los servicios contenidos en cada lote.

II. VALOR ESTIMADO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

2.1.- El **valor estimado** del servicio de limpieza, acarreos y mantenimiento de jardines en la Fábrica de Papel de Burgos, para el periodo máximo establecido en la Cláusula IV, y calculado de conformidad con el artículo 101.2 de LCSP, se fija en NOVENTA MIL EUROS **(90.000 €).**

El importe del valor estimado se considera **excluido el IVA** correspondiente.

La distribución por lotes del valor estimado es la siguiente:

- **Lote 1:** 67.500 € (IVA no incluido). Servicio de Limpieza

	Importe **IVA excluido**
Costes directos (personal y otros costes directos)	56.722,69 €
Personal*: Responsable de equipo Limpiador	42.438,90 € 4.922,55 € 37.516,35 €
Otros costes directos	14.283,79 €
Costes indirectos y otros eventuales.	10.777,31€
Total:	67.500,00 €

Se adjunta como Anexo VII la hoja de cálculo de los gastos de personal y su desglose por categoría profesional, conforme al convenio sectorial aplicable.

- **Lote 2:** 13.500 € (IVA no incluido). Servicio de Acarreos de Muebles y Enseres.

- **Lote 3:** 9.000 € (IVA no incluido). Servicio de Mantenimiento de Zonas ajardinadas

A efectos de lo previsto en el artículo 101.2 de la LCSP, para el desglose del valor estimado se han tenido en cuenta los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos, calculados para su determinación, siguientes:

	Importe **IVA excluido**
Costes directos (personal y otros costes directos)	75.630,25 €
Personal*: Responsable de equipo Limpiador	56.585,20 € 6.563,40 € 50.021,80 €
Otros costes directos	19.045,05 €
Costes indirectos y otros eventuales.	14.369,75 €
Total:	90.000,00 €

** Los costes salariales están referenciados al convenio de Limpieza de Edificios y Locales de Burgos, válido en la comunidad autónoma de Castilla y León, publicado en BOPBUR del 17 de abril de 2023, de acuerdo al artículo 100.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.*

2.2.- El **presupuesto base de licitación**, para el periodo máximo establecido en la Cláusula IV, del servicio de limpieza, acarreos y mantenimiento de jardines en la Fábrica de Papel de Burgos, en los términos del PPT, se fija en CIENTO OCHO MIL NOVECIENTOS EUROS **(108.900 €).**

El importe mencionado se entiende con el **21% de IVA incluido. (90.000 euros + 21%IVA)**

El desglose de los importes previstos utilizados para el cálculo del presupuesto base de licitación por lotes es el siguiente:

- **Lote 1:** 81.675 €/3 meses (67.500 €+ 14.175€ (21 % IVA)). Servicio de Limpieza

	Importe **21% IVA incluido**
Costes directos (Personal y otros costes directos)	68.634,45 €
Personal*: Responsable de equipo Limpiador	42.438,90 € 4.922,55 € 37.516,35 €
Otros costes directos	26.195,55 €
Costes indirectos y otros eventuales.	13.040,55 €
Total:	81.675,00 €

- **Lote 2:** 16.335 €/3 meses (13.500€ + 2.835€ (21 % IVA)). Servicio de Acarreos de Muebles y Enseres
- **Lote 3:** 10.890 €/3 meses (9.000 € + 1.890 € (21 % IVA)). Servicio de Mantenimiento de Zonas ajardinadas

Los licitadores en su oferta no podrán superar el presupuesto base de licitación.

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 **21% IVA incluido**
Costes directos (Personal y otros costes directos)	91.512,61 €
Personal*: Responsable de equipo Limpiador	56.585,20 € 6.563,40 € 50.021,80 €
Otros costes directos	34.927,41 €
Costes indirectos y otros eventuales.	17.387,39 €
Total:	108.900,00 €

** Los costes salariales están referenciados al convenio de Limpieza de Edificios y Locales de Burgos, válido en la comunidad autónoma de Castilla y León, publicado en BOPBUR del 17 de abril de 2023, de acuerdo al artículo 100.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.*

No es posible especificar los costes salariales con desagregación de género a que se refiere el artículo 100.2 de la LCSP puesto que el convenio colectivo sectorial aplicable, no establece diferencias retributivas según géneros.

De conformidad con el artículo 130 de la LCSP y cláusula 16.2, toda la información detallada correspondiente a tablas salariales, condiciones de contratación y convenios aplicables del personal subrogable para conocer los costes de subrogación, así como las características del servicio, constan en el Anexo VI de este PCAP.

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.

4.1.- El plazo de ejecución de la contratación será **desde día 1 de febrero de 2025**, garantizando la continuidad del servicio desde la finalización del contrato vigente. Su duración estará limitada al tiempo estrictamente necesario para la formalización y ejecución del contrato principal actualmente en tramitación, identificado como procedimiento de referencia PA BU SEC 419047.

En todo caso, la vigencia del presente contrato **no podrá exceder el plazo máximo estimado de tres (3) meses**, conforme a lo previsto en el expediente, salvo que circunstancias excepcionales relacionadas con la licitación del procedimiento principal requieran una extensión justificada en base al interés público.

En ningún caso podrá producirse prórroga del contrato por el consentimiento tácito de las partes.

V. DERECHO APLICABLE, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

5.1.- Esta licitación, por su importe y naturaleza, no está sujeta a regulación armonizada, y se tramitará con carácter ordinario mediante procedimiento abierto simplificado, regulado en el artículo 159 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 y por el PPT; 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.- Los actos y decisiones del órgano de contratación relativos a la preparación, adjudicación y modificaciones de los contratos, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación si reúnen las condiciones del artículo 44, apartados 1 y 2, de la LCSP. Contra actuaciones susceptibles de impugnación mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Aquellos actos que no reúnan los requisitos del artículo 44.1 de la LCSP, podrán ser objeto de recurso en vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 44.6 de la LCSP y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Agotada la vía administrativa, el orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27.1 de la LCSP, para resolver las controversias que pudieran surgir en cuanto a la preparación, adjudicación y modificación del contrato que se firme.

5.4.- El contrato se regirá en 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.- En cuanto a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato correspondiente, y en virtud de lo previsto en el artículo 27.2 de la LCSP, será competente la jurisdicción civil.

5.6.- 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.

5.7.- 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 12.3 del presente pliego.

VI. PUBLICIDAD DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN. PERFIL DE CONTRATANTE.

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

El Perfil del Contratante de la FNMT-RCM, es accesible a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público en la siguiente dirección:

https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfIjU1JTC3Iy87KtClKL0jJznPPzSooSSxLzSlL1w_Wj9KMyU5wK9CN9zEtzVQ3C0gOKs4tt9Qtycx0Ba9sayw!!/

Los licitadores pueden disponer de Políticas, Procedimientos y otros documentos y normas a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

6.2.- El plazo límite para la presentación de proposiciones será el indicado en el anuncio de licitación.

6.3.- Los gastos de publicidad de la presente licitación serán de cuenta del adjudicatario.

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PROPOSICIONES.

7.1.- Podrán formular proposiciones para la adjudicación del servicio 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 139.3 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, con un máximo de dos decimales, en los términos expresados en el PPT, y en el modelo de oferta de criterios evaluables mediante fórmulas que figura en este pliego, 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 PPT.

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.

No obstante, cuando el licitador, conforme a lo indicado en el artículo 80.5 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP, pueda justificar la retirada de una proposición, siempre que no haya sido posible subsanar los defectos, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 141 de la LCSP, se procederá a la retirada de la misma y sustitución por la nueva proposición.

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 PCAP y del PPT.

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 diez (10) días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas.

7.8.- Una vez entregada o remitida la oferta, no podrá ser retirada por el licitador, salvo que no se hubiera dictado el acuerdo de adjudicación por el Órgano de Contratación en el plazo de quince (15) días, a contar desde la apertura de las proposiciones, en cuyo caso los empresarios admitidos a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición.

7.9.- La 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.

Enlace: https://portallicitacion.fnmt.es/

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.

En el **Anexo V** 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 graves o de carencia de medios disponibles que pongan en riesgo la posibilidad de presentación, en forma y plazo, de las proposiciones a través de la plataforma, 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, compatible con las Disposiciones adicionales 15ª, 16ª y 17ª de la LCSP.

7.10.- **Sobre A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA / REQUISITOS PREVIOS"**

Deberán incluirse los documentos que se relacionan seguidamente:

7.10.1.- **Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración**, de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la LCSP.

Para formalizar dicha declaración se utilizará como modelo la que figura en el **Anexo IV** de este pliego.

7.10.2.- **Solvencias:** los licitadores declararán en la declaración responsable del **Anexo IV** el cumplimiento de la solvencia económica y financiera, y la solvencia técnica, o profesional que se requiere:

La justificación de la solvencia económica, o financiera, y la solvencia técnica, o profesional, del licitador se podrán acreditar:

7.10.2.1.- La justificación de la solvencia económica, o financiera, y la solvencia técnica, o profesional, del licitador, podrá acreditarse mediante Certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, acreditativa de que la empresa licitadora figura clasificada en el Grupo M, con

arreglo a lo establecido en los artículos 25, 26, 37 y 38 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP). Si el licitador se encontrase pendiente de clasificación, aportará el documento acreditativo de haber presentado la solicitud de clasificación, debiendo justificar estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que figura en el propio pliego para la subsanación de defectos u omisiones subsanables.

7.10.2.2. - Alternativamente a lo expuesto en el párrafo anterior, la solvencia económica, o financiera, y la solvencia técnica, o profesional, se podrán acreditar:

- **Solvencia económica y financiera:** mediante cualquiera de los siguientes requisitos:

  - Volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, en función de las fechas de constitución o inicio de actividades del empresario, depositados en el Registro Mercantil u oficial que proceda, que deberá ser, al menos, NOVENTA MIL EUROS (90.000 €). Acreditándose por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales.

  - Existencia de un seguro por riesgos profesionales, referido a la actividad objeto de la licitación, que deberá cubrir un riesgo, al menos, de NOVENTA MIL EUROS (90.000 €). La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de siete (7) días hábiles al que se refiere el apartado 4º del artículo 159.4 de la LCSP. En caso de resultar adjudicatario, deberá mantenerse la vigencia del seguro durante toda la ejecución del contrato en los términos de la cláusula 12.10 de este pliego.

- **Solvencia técnica o profesional**: será necesario acreditar los siguientes medios:

  - Una relación de los principales servicios, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto de la licitación, realizados en los últimos tres ejercicios, que incluya importe (la suma de los servicios acreditados deberá alcanzar al menos NOVENTA MIL EUROS (90.000 €), fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos, o visados, por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del

mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- **Empresas de nueva creación:** de conformidad al artículo 90.4 de la LCSP las empresas de nueva creación podrán acreditar su solvencia técnica o profesional mediante declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico que, conforme a los requisitos mínimos indicados en el PPT, dispondrá para la ejecución de los servicios objeto de licitación.

7.10.3.- En el caso de que se licite en **Uniones Temporales de Empresarios** (UTE), sin perjuicio de lo establecido en los artículos 69 y 139.3 de la LCSP, cada uno de los empresarios de la Unión Temporal vendrá obligado a justificar que reúne los requisitos legales exigidos para contratar con la Administración en la forma establecida en el apartado 7.10.1 de este pliego. Así mismo, deberá aportarse en el sobre A, el **compromiso de constitución de Unión Temporal de empresarios** debiendo estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

7.10.4.- 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.

7.10.5.- **Empresas extranjeras**. En el caso de empresas extranjeras deberán presentar la documentación exigida traducida al castellano de forma oficial, y la declaración del **Anexo IV**, apartado 7, 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.

7.10.6.- **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.

En el caso de que se licite en Unión Temporal de Empresarios, cada una de las empresas que formen la UTE deberán estar inscritas en el ROLECE o acreditar haber presentado la solicitud de inscripción.

7.11.- Sobre B "PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS"

Contendrá la oferta económica y aquella información necesaria que permita la valoración de los criterios de valoración de ofertas evaluables mediante fórmulas establecidos en el **Anexo II**.

La oferta evaluable mediante fórmulas deberá **presentarse de acuerdo con el modelo que figura en este pliego como Anexo I**, en los términos expresados en este pliego y en el PPT.

7.12.- Los licitadores deberán presentar oferta a la totalidad de los lotes y los servicios de esta licitación.

7.13.- 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.

7.14.- La introducción de la proposición económica en sobre distinto del expresado, implicará necesariamente la exclusión de la empresa licitadora.

7.15.- 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:

a) No guardar concordancia con la documentación examinada y admitida.
b) Exceder del presupuesto base de licitación, o precios máximos unitarios en caso de estar definidos en el presente pliego.
c) Presentación de la oferta en modelo distinto al establecido.
d) Error manifiesto en el importe ofertado.
e) Reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que haga inviable la oferta.

VIII. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. MESA DE CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8.1.- Órgano de contratación: en virtud de lo dispuesto en Resolución de 28 de octubre de 2024 del Consejo Rector 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 Directora General de la FNMT-RCM.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato, que será la persona titular de la Jefatura de Administración de la Secretaría General de la Fábrica de Papel de la FNMT.

8.2.- Mesa de Contratación: el órgano de contratación será asistido por la Mesa de Contratación cuya composición se regula en la Resolución de 28 de octubre de 2024 del Consejo Rector, por la que se regula la composición y funciones de la Mesa de

Contratación de la FNMT-RCM. 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.
El Secretario actuará con voz y sin voto.

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.

La composición de la Mesa quedará supeditada a las posibles delegaciones previstas en la Resolución de 28 de octubre de 2024 del Consejo Rector, por la que se regula la composición y funciones de la Mesa de Contratación de la FNMT-RCM, antes mencionada.

8.3.- Reunida la Mesa de Contratación, calificará la documentación contenida en el sobre A “Documentación administrativa / requisitos previos”. En caso de que hubiese errores, omisiones o defectos materiales subsanables en la documentación del sobre A, la Mesa otorgará un plazo de tres (3) días naturales para subsanarlas. Solo serán subsanables las omisiones o errores 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.

A continuación del acto de apertura del sobre A, y de no haber errores subsanables, se abrirá el sobre B “Proposición relativa a criterios evaluables mediante fórmulas”.

8.4.- Analizadas las ofertas, se realizará la clasificación de las mismas y la propuesta de adjudicación en virtud de los criterios del **Anexo II** de este pliego. Todo ello, sin perjuicio del procedimiento previsto para el caso de haberse presentado ofertas con valores anormales o desproporcionados (artículo 149 de la LCSP).

8.5.- La Mesa de Contratación procederá a elevar su propuesta al Órgano de Contratación, quien dictará, y publicará, la resolución de adjudicación del mismo en el Perfil Contratante de la FNMT-RCM, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

8.6.- El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el **Anexo II** de este pliego. El Órgano de Contratación declarará desierta la adjudicación en caso de que las ofertas presentadas no sean admisibles de acuerdo con los requisitos que figuren en el pliego.

8.7.- El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación será requerido por los servicios correspondientes del órgano de contratación para acreditar la posesión y validez de la información expresada en la declaración responsable presentada, debiendo aportar la misma dentro del plazo de siete (7) días hábiles, como requisito necesario para resultar adjudicatario.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento 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, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

8.8.- 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.

IX. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

9.1.- Para valorar las ofertas se seguirán los criterios definidos en el **Anexo II** del presente pliego.

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 considerará que una oferta se encuentra en presunción de anormalidad, cuando concurran los siguientes requisitos:

- Si concurre un solo licitador, se considerará valor anormal o desproporcionado aquel que suponga una minoración igual o superior a un 35 % del presupuesto base de licitación fijado en este PCAP.

- Si concurren dos empresas licitadoras, se considerará valor anormal o desproporcionado aquel que suponga una minoración igual o superior a un 20% de la otra oferta.

- Si concurren tres o más empresas licitadoras, se considerará valor anormal o desproporcionado aquel que suponga una minoración igual o superior a un 20% de la media aritmética de todas las ofertas económicas presentadas.

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. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

10.1.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Cumplido lo anterior, el Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco (5) días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, 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 de la LCSP.

10.2.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en esta cláusula, se le exigirá el importe del tres por ciento (3 %) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. 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.

10.3.- Al contrato que se formalice se unirán un ejemplar de este pliego, del PPT y de la oferta objeto de adjudicación, que serán firmados por el adjudicatario, pasando a formar parte íntegra del contrato. En caso de duda o controversia, prevalecerá el contenido del PCAP sobre el PPT, y ambos sobre la oferta.

XI. RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.

11.1.- 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 servicios prestados 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.

11.2.- El servicio se prestará con sujeción a lo dispuesto en el PPT que rige el contrato.

XII. GASTOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Son obligaciones del contratista:

12.1.- 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.

12.2.- 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, particularmente la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

  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 III** del presente PCAP, "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 el Perfil del Contratante de esta Entidad Pública en la Plataforma de Contratación del Sector Público (Perfil del contratante/Documentos), el siguiente enlace:

  Plataforma de Contratación del Sector Público (contrataciondelestado.es)

  a) Obligaciones derivadas de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

  b) Obligaciones derivadas en materia de protección del medio ambiente.

  c) 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.

12.3.- Responsabilidad social, cumplimiento y políticas anticorrupción.

12.3.1.- 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, o conductas irregulares, incumpliendo el Código Ético y de Conducta de esta Entidad, así como las disposiciones descritas en las Políticas vigentes de la FNMT-RCM, cuyo contenido resulta accesible en los enlaces referidos a continuación.

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 y la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, está habilitado un **canal de comunicación de infracciones a través del sistema interno de información** 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 y en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

El enlace al canal de comunicación de infracciones es:

https://www.sede.fnmt.gob.es/denuncias

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

El contratista 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 comunicación de infracciones habilitado por la entidad. El incumplimiento de informar sobre cualquier irregularidad se considerará esencial del contratista conforme a lo indicado en el artículo 211.1 f) de la LCSP, pudiendo ser causa de resolución del

contrato por parte de la FNMT-RCM, quedando sin efecto cualesquiera documentos, negociaciones o pactos previos.

12.3.2.- 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-subvenciones)

"Política Anticorrupción"

(https://www.fnmt.es/transparencia/organizacion-gobierno-y-personal)

"Política de Competencia – Guía de Buenas Prácticas"

(https://www.fnmt.es/transparencia/contratos-convenios-y-subvenciones)

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.

El contratista, subcontratistas y partes vinculadas que infrinjan los códigos y políticas antes consignados y cualquier normativa de obligado cumplimiento que le resulte de aplicación o cláusula anticorrupción, antisoborno o antimonopolio, podrá ser penalizado por parte de la FNMT-RCM, de conformidad y con las cuantías establecidas en la cláusula XVII de este pliego. Así mismo, la FNMT-RCM, podrá resolver el contrato suscrito con el contratista de conformidad con las causas de resolución establecidas en este pliego, sin sanción o menoscabo para la FNMT-RCM en caso de demostrarse hechos incompatibles con la validez o el mantenimiento del contrato, produciéndose el reembolso completo de cualquier pago al contratista en virtud del contrato celebrado. No obstante, la FNMT-RCM podrá mantener la ejecución del contrato cuando concurran causas de interés público.

El contratista, sin perjuicio de las posibles penalidades antes establecidas, indemnizará a la FNMT-RCM de los gastos, daños y perjuicios producidos a esta Entidad por las infracciones cometidas por el contratista y efectivamente acreditadas, cualquiera que fuese su naturaleza e importe, surgidas de, o relacionadas con, cualquier pago indebido hecho con infracción de la normativa anticorrupción, antisoborno o antimonopolio.

Ante la solicitud de la FNMT-RCM, el contratista deberá rescindir todo acuerdo relacionado con tal infracción o potencial infracción con terceras personas.

La acreditación de estas infracciones e incumplimientos, imposición de penalidades y, en su caso, resolución del contrato, referidos en los párrafos anteriores, se adoptarán tras la correspondiente instrucción conforme al procedimiento descrito para el canal de comunicación de infracciones de FNMT-RCM, publicado en:

https://www.fnmt.es/transparencia/derecho-de-acceso-a-la-informacion

En todo caso FNMT-RCM garantizará al contratista la posibilidad de presentar alegaciones, documentación, solicitar práctica de prueba y le dará audiencia, antes de imponer penalidades o resolver el contrato.

12.3.3.- 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/documents/10179/11356056/20230223+P.G.CL.00003_C%C3%93DIGO_%C3%89TICO_O_DE_CONDUCTA+%281%29.pdf/1cf705af-e802-6a51-7bff-1303cafdb4a2?t=1682602553787

12.3.4.- En el supuesto de que la presente contratación conlleve la intervención de agente o representante comercial:

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 FNTM-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 tramite 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:

a) Regalos significativos o pagos hechos directa o indirectamente a un empleado existente de la FNMT-RCM;

b) Realizar un contrato en nombre de la FNMT-RCM con una empresa proveedora que esté participada o gestionada por un familiar o amigo personal;

c) Trabajar como colaborador de un proveedor o cliente de FNMT-RCM;

d) 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 FNTM-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 entidad en un año natural no podrá exceder el porcentaje del cinco por ciento (5%), ni la cantidad equivalente a 400.000 euros de la contratación realizada. 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:

a) 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.

b) 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

12.4.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en las condiciones previstas en el presente pliego y en el PPT. El contratista, en virtud de lo previsto en los artículos 192, y concordantes, de la LCSP, será responsable de la calidad técnica de los servicios prestados, 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.

12.5.- El contratista deberá disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las necesidades que se deriven de la prestación del servicio.

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 prestación del servicio 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.

12.6.- 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 los 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.

12.7.- Cesión

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.

12.8.- Subrogación

De conformidad con el artículo 130 de la LCSP y por el convenio colectivo aplicable de Limpieza de Edificios y Locales de Burgos, válido en la comunidad autónoma de Castilla y León, publicado en BOPBUR del 17 de abril de 2023, será obligatoria para el adjudicatario la subrogación en los términos desarrollados en el Anexo VI de este Pliego.

12.9.- Subcontratación

12.9.1.- Salvo que se acuerde expresamente lo contrario, el adjudicatario podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que disponga el PPT a este respecto.

12.9.2.- En caso de autorizarse la subcontratación en el presente contrato, deberán cumplirse en su instrumentación la totalidad de requisitos y condiciones que se establecen en los apartados 1 y 2 del artículo 215 de la LCSP, advirtiéndose que la infracción de dichas condiciones dará lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

12.9.3.- En cualquier caso, las obligaciones impuestas conforme a lo previsto anteriormente se considerarán condiciones esenciales de ejecución del contrato a los efectos previstos en el artículo 211.1 letra f) de la LCSP.

12.9.4.- Respecto a los pagos a los subcontratistas y a la comprobación por la FNMT-RCM de estos pagos, se estará a lo dispuesto en los artículos 216 y 217 de la LCSP.

12.10.- Igualdad de género. Protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso sexual o por razón de sexo. Protocolo de prevención y actuación ante los conflictos internos, violencia y acoso laboral:

Se establecen como condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, las siguientes:

a) 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 cincuenta por ciento (50 %), siempre que haya disponibilidad efectiva de trabajadoras para la actividad de que se trata.

b) Será obligación del contratista, durante la ejecución del contrato y en relación con la actividad contratada, observar lo dispuesto en el **Protocolo de**

prevención y actuación en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo en la FNMT-RCM.

Cuando la FNMT-RCM tenga conocimiento de que un trabajador de la empresa adjudicataria ha realizado supuestamente una conducta calificable como de acoso sexual o por razón de sexo, se dirigirá a la empresa responsable al objeto de que adopte las medidas oportunas advirtiéndole que, de no hacerlo, se impondrán las penalidades correspondientes pudiendo llegar a ser causa de resolución del contrato.

El citado protocolo es de carácter público para conocimiento de todos los contratistas y está disponible, y debidamente actualizado en todo momento en el perfil del contratante de la FNMT-RCM, apartado “documentos”.

Plataforma de Contratación del Sector Público (contrataciondelestado.es)

c) Protocolo de prevención y actuación ante los conflictos internos, violencia y acoso laboral: será obligación del contratista, durante la ejecución del contrato y en relación con la actividad contratada, observar lo dispuesto en el **Protocolo de prevención y actuación ante los conflictos internos, violencia y acoso laboral** en la FNMT-RCM.

Cuando la FNMT-RCM tenga conocimiento de que se ha producido una situación de conflicto, violencia y acoso laboral relacionada con un trabajador de la empresa adjudicataria, se dirigirá a la empresa responsable al objeto de que adopte las medidas oportunas advirtiéndole que, de no hacerlo, se impondrán las penalidades correspondientes pudiendo llegar a ser causa de resolución del contrato.

El citado protocolo es de carácter público para conocimiento de todos los contratistas y está disponible, y debidamente actualizado en todo momento en el perfil del contratante de la FNMT-RCM, apartado “documentos”.

Plataforma de Contratación del Sector Público (contrataciondelestado.es)

Las condiciones citadas se califican como especiales y, por tanto, su incumplimiento dará lugar a la imposición de las penalidades establecidas en la Cláusula XVII, o a la resolución del contrato, con ejecución de la garantía definitiva.

12.11.- 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 servicio objeto de este pliego, debiendo garantizar, dicha póliza, un importe de NOVENTA MIL EUROS (90.000 €). 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 servicio.

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.

12.12.- Los contratistas deberán mantener actualizada la información relativa a las certificaciones, en el caso de haber sido presentadas en el proceso de licitación para acreditar el cumplimiento de normas de gestión de calidad, y de gestión medioambiental, comunicando a la FNMT-RCM cualquier variación durante la vigencia del contrato.

XIII. RESERVA, SIGILO Y PROTECCIÓN DE DATOS.

13.1.- 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 y conforme a la Ley 1/2019, de 20 de febrero, de Secretos Empresariales.

13.2.- El contratista, se compromete a velar por la integridad de los datos, es decir a la protección de la información facilitada y a la que resulte de su tratamiento contra la modificación o destrucción no autorizada de los datos.

13.3.- Los empleados de las empresas contratistas observarán la más estricta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato o información a la que puedan tener acceso o pudieran conocer con motivo de su participación en la prestación del objeto de contratación, así como sobre los resultados obtenidos de su tratamiento, y a utilizarla únicamente para la consecución del objeto del mismo, no pudiendo comunicarla, utilizarla, ni cederla a terceros bajo ningún concepto, ni siquiera para su conservación, obligaciones que subsistirán aún después de haberse extinguido la relación contractual y que se extiende a todas las personas que, bajo su dependencia o por su cuenta, hayan podido intervenir en cualquiera de las fases de ejecución del contrato. El contratista trasladará está obligación, por escrito, al personal a su servicio.

13.4.- 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:

13.4.1.- 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 está obligación, por escrito, al personal a su servicio.

13.4.2.- 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 está obligación, por escrito, al personal a su servicio.

13.4.3.- 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 está obligación, por escrito, al personal a su servicio.

13.5.- 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 las penalidades detalladas en la cláusula XVII del presente pliego.

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

13.6.- 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.

13.7.- Protección de datos de carácter personal y privacidad

13.7.1.- 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.

13.7.2.- 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 la finalidad de 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 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 tienen 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 sea autorizado por la FNMT-RCM a 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.

13.7.3.- Información sobre sus derechos: Identidad del responsable: FNMT-RCM, datos de contacto en el encabezamiento; finalidad del tratamiento: (RAT 7) Gestión de los contratos, convenios, encargos y licitaciones emitidas por la FNMT-RCM / Gestión de la facturación sobre los expedientes de contratación de los distintos departamentos que solicitan la contratación de servicios y/o materiales (RAT 8); puede ejercer los derechos establecidos en el RGPD.

https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj?locale=es#d1e2576-1-1

Contactando con: dpd@fnmt.es.

Más información en: https://www.fnmt.es/politica-privacidad

13.8.- Las obligaciones previstas en la presente cláusula, tienen la consideración de esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

XIV. GARANTÍAS.

14.1.- Garantía provisional: de acuerdo con lo previsto en el artículo 159.4 b) de la LCSP no se precisa la constitución de garantía provisional.

14.2.- Garantía definitiva:

14.2.1.- Una vez acordada la adjudicación, se notificará el acuerdo recaído al adjudicatario, el cual, en plazo no superior a siete (7) días hábiles, contados desde la fecha de la notificación, deberá acreditar al órgano de contratación, la constitución de la garantía definitiva, por un importe equivalente al cinco por ciento (5 %) del importe adjudicado, excluido el IVA, que garantizará el total cumplimiento del contrato correspondiente, así como todas las cuestiones derivadas del mismo en los términos previstos en los artículos 114, y concordantes, de la LCSP.

Si dentro de los siete (7) días hábiles, a contar desde la fecha de su notificación, el licitador requerido no acreditase la constitución de la garantía definitiva, se entenderá que ha retirado su oferta, con los efectos del artículo 109 de la LCSP, procediéndose a exigirle el importe del tres (3) por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a adjudicar al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14.2.2.- La garantía definitiva se realizará a favor de la FNMT-RCM (en su condición de poder adjudicador, no administración pública) mediante depósito en metálico en la Tesorería de la FNMT-RCM, aval bancario o seguro de caución.

De conformidad con el apartado 2 del artículo 114 de la LCSP y con el Real Decreto 937/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos, no será necesaria su constitución en la Caja General de Depósitos, debiendo constituirse la misma directamente en la FNMT-RCM, en caso de depósito en metálico, o acreditándose dicha constitución mediante la presentación en la FNMT-RCM del aval bancario o del seguro de caución, en otro caso.

14.2.3.- En el supuesto de que la garantía definitiva se constituya mediante aval, el avalista deberá ser un banco, caja de ahorros o entidad de crédito, debidamente inscrita en el Banco de España, con domicilio o sucursal preferentemente en la Comunidad Autónoma de Madrid, y conteniendo, en todo caso, los siguientes requisitos:

a.- Cuantos intereses, comisiones y gastos se produzcan con motivo de la constitución, modificación, extinción o, en su caso, ejecución, del aval, serán de la exclusiva cuenta del contratista.

b.- Deberá constar, en el aval, la renuncia expresa del avalista, al beneficio de excusión de bienes, al de prórroga y, en su caso, al de división, que señalan los artículos 1.830, y siguientes, del Código Civil, quedando, además, el avalista, obligado, en régimen solidario e indistinto, con el contratista.

c.- Para la ejecución de la fianza, no será necesario aviso previo alguno por parte de la FNMT-RCM, realizándose a primer requerimiento de esta entidad, que podrá ser hecho efectivo mediante burofax con acuse de recibo.

d.- La garantía definitiva estará vigente hasta su cancelación por parte de la FNMT-RCM, que se producirá en un plazo no superior a treinta días naturales desde la fecha de extinción del contrato, salvo los supuestos de incumplimiento del contratista.

La falta de cualquiera de las condiciones y los requisitos expresados en este apartado facultará a la FNMT-RCM para rechazar la garantía constituida.

14.2.4.- En el supuesto de que los efectos del incumplimiento contractual no fueran plenamente cubiertos con el importe de la fianza constituida, la FNMT-RCM podrá retener y, en su caso, aplicar, con las finalidades indemnizatorias procedentes, las cantidades pendientes de pago, sean atribuibles al presente contrato, o a otros que el contratista haya suscrito o, en su caso, suscriba con la FNMT-RCM. El citado derecho de retención, y, en su caso, compensación, se extenderá también a las fianzas y garantías que tuviera constituidas el contratista por razón de contratos diferentes al objeto de la presente licitación.

Las garantías responderán de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP. El contratista estará obligado a reponer, en el plazo de siete días naturales, la garantía establecida en esta condición, así como, en su caso, aquellas referidas a otras contrataciones, en el supuesto de que se vean agotadas o disminuidas por aplicación del régimen de penalidades pactado.

XV.- PAGO DEL PRECIO.

El pago del precio se efectuará, de conformidad con lo dispuesto en el PPT y en el contrato que se firme, en los términos del artículo 198 de la LCSP, y de conformidad 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 prestación de servicios, o de la entrega de suministros, a conformidad de la FNMT-RCM, requerirá la prestación de aval bancario, por la misma cuantía del pago a realizar con el procedimiento descrito en la Cláusula XIV del presente pliego.

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 servicios objeto de esta contratación con motivo de la misma.

XVII.- PENALIDADES.

17.1.- El incumplimiento contractual facultará a la FNMT-RCM para la aplicación del régimen resolutorio e indemnizatorio correspondiente, una vez cumplido el trámite de audiencia al contratista.

17.2.- En caso de incumplimiento, por el contratista, del modelo de servicio, y plazos correspondientes, así como de cualesquiera obligaciones establecidas en los pliegos, la FNMT-RCM estará facultada para la aplicación, además de las penalidades establecidas en el artículo 192 y siguientes de la LCSP, específicamente, las siguientes:

a) El incumplimiento de un 10% de la frecuencia mínima del servicio establecida en el PPT podrá suponer la imposición de una penalidad del 2% del importe del contrato.

b) La infracción de los requisitos establecidos para la subcontratación en la Cláusula 12.9, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, alguna de las siguientes consecuencias:

1. La imposición al adjudicatario de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
2. 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.

c) El incumplimiento de la obligación de subrogar prevista en la Cláusula 12.8 conllevará la imposición de penalidades, de conformidad con el artículo 130.4 de la LCSP. En este caso, se impondrá una penalidad de CIEN EUROS (100,00 €) diarios por persona mientras dure el incumplimiento.

d) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 216.1 de la LCSP, relativas al pago a los subcontratistas, tendrán el carácter de condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de una penalidad del 2% del importe del contrato, respondiendo la garantía definitiva de la penalidad que se imponga por este motivo.

e) Incumplimiento del Protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo en la FNMT-RCM. No se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. La FNMT-RCM sancionará a la empresa si sus trabajadores incurren en una conducta ofensiva o si la promueven, fomentan y/o toleran y esta no adopta las medidas oportunas para revertirla.

   A las conductas definidas en el apartado 2.1.2 del Protocolo se les aplicarán las siguientes penalidades:

   1) Primera infracción: 0,5 % del importe del contrato.
   2) Segunda infracción: 0,6 % del importe del contrato.
   3) Tercera infracción: resolución del contrato.

f) Incumplimiento del Protocolo de prevención y actuación ante los conflictos internos, violencia y acoso laboral. No se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de violencia y/o acoso laboral en cualquiera de sus manifestaciones. La FNMT-RCM sancionará a la empresa si sus trabajadores incurren en una conducta ofensiva o si la promueven, fomentan y/o toleran y esta no adopta las medidas oportunas para revertirla.

   A las conductas definidas en el Protocolo se les aplicarán las siguientes penalidades:

   1) Primera infracción: 0,5 % del importe del contrato.
   2) Segunda infracción: 0,6 % del importe del contrato.
   3) Tercera infracción: resolución del contrato.

17.3.- Todas las obligaciones en relación con la ejecución del contrato, cuando su incumplimiento de lugar a la imposición de alguna/s de las penalidades descritas en el apartado 17.2, en al menos tres ocasiones, se consideran esenciales del contratista conforme a lo indicado en el artículo 211.1 f) de la LCSP, siendo causa en dicho supuesto de resolución del contrato.

17.4.- El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción del mismo en los documentos de pago al contratista y, en todo caso, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquellas. 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 servicio.

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

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

a) Penalidades por incumplimiento de las obligaciones de retribución del personal del contratista:

1) El pago de los salarios al personal se efectuará dentro de los plazos establecidos en el Convenio Colectivo de referencia, generando su infracción una penalización del diez por ciento (10%) de la factura del mes en el que se produzca el incumplimiento o retraso.

2) La aplicación de condiciones salariales inferiores a las recogidas en el Convenio Colectivo de referencia, generando su infracción una penalización del diez por ciento (10%) del presupuesto base de licitación.

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

17.7.- El incumplimiento de los deberes de reserva, sigilo y protección de datos 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 penalidades siguientes:

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 €)

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

17.8.- De acuerdo con lo establecido en la cláusula 12.3 de este pliego, la FNMT-RCM podrá imponer penalidades en materia de incumplimiento comprobado de los códigos y políticas consignados en esa cláusula y de cualquier normativa de obligado cumplimiento que le resulte de aplicación o cláusula anticorrupción, antisoborno o antimonopolio, según lo siguiente:

- Se penalizará con el 5% del importe de adjudicación en función de la gravedad del incumplimiento, previa audiencia al contratista y formación de expediente.

17.9.- De conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la LCSP, el importe total de las penalidades a imponer por todos los conceptos no puede exceder del cincuenta por cierto (50%) del precio del contrato.

XVIII.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

18.1.- La resolución del contrato tendrá lugar, una vez cumplido el trámite de audiencia al contratista, en los supuestos que se han señalado en este pliego y en los previstos en el artículo 211 de la LCSP, por incumplimiento del alcance del servicio previsto en el PPT, por incumplimiento de los deberes de confidencialidad establecidos en este pliego y en la normativa aplicable, por incumplimiento de informar sobre cualquier irregularidad 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 comprobase la falsedad en los datos aportados por el adjudicatario que hayan sido tenidos en cuenta para la adjudicación.

18.3.- Sin perjuicio de la aplicación del régimen de penalidades previsto en la LCSP, el contrato podrá ser resuelto por la FNMT-RCM, atendiendo a las siguientes causas:

a) El incumplimiento de informar sobre cualquier irregularidad, conforme a lo indicado en la cláusula 12.3 del pliego.

b) El incumplimiento de la obligación de confidencialidad, reserva y sigilo, conforme a la cláusula XIII del pliego.

c) El incumplimiento de las obligaciones en relación con la ejecución del contrato, cuando el mismo dé lugar a la imposición de alguna/s de las penalidades descritas en el apartado 17.2 del pliego, en al menos tres ocasiones, será causa de resolución del contrato.

18.4.- La resolución del contrato implicará la ejecución de la garantía definitiva y la indemnización, a la FNMT-RCM, por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía ejecutada.

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

Fdo.: José Francisco Garrido Casas

ANEXO I

MODELO DE OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (Oferta económica)

D. / Dª _____, con DNI nº _____, y domicilio en _____, nº ___, código postal _____, en nombre (propio, o de la empresa que representa) _____, con NIF _____, presenta la oferta económica para la adjudicación de la licitación número PAS_ BU SEC_419519, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, ACARREOS Y MANTENIMIENTO DE JARDINES EN LA FÁBRICA DE PAPEL DE BURGOS, para el periodo de ejecución máximo establecido en la Cláusula IV del presente pliego, por un importe global de _____euros (_____ €), IVA excluido.

El desglose de la oferta es el siguiente:

LOTE 1 - LIMPIEZA

L 1.1.- OFERTA ECONÓMICA

Concepto	coste trimestral
A) COSTES DE PERSONAL	
B) OTROS COSTES	
C) BENEFICIO INDUSTRIAL: (%) s/ (A + B)	
IMPORTE OFERTA (Total: A + B + C)	
I.V.A.: 21% S/ (A + B + C)	
PRECIO TOTAL CON IVA INCLUIDO	

L 1.2.- OTROS CRITERIOS evaluables mediante la aplicación de fórmulas

CERTIFICACIÓN EN CALIDAD[1]	SI	☐	ISO 9001 o EQUIVALENTE
	NO	☐	
CERTIFICACIÓN MEDIOAMBIENTAL[1]	SI	☐	ISO 14001 o EQUIVALENTE
	NO	☐	
CERTIFICACIÓN DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO[1]	SI	☐	ISO 18001 o EQUIVALENTE
	NO	☐	
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL[1]	SI	☐	Cobertura superior a 3.000.000 €
	NO	☐	
DISPONIBILIDAD DE COORDINADOR[2]	SI	☐	Interlocutor único, determinado previamente
	NO	☐	
CAPACIDAD DE RESPUESTA[3]	SI	☐	Actuación en menos de 2 horas

	NO	☐	
CERTIFICACIÓN SINIESTRALIDAD ÚLTIMOS 3 AÑOS[1]	0	☐	Ningún accidente, ni grave ni leve
	1	☐	Un accidente leve
	2	☐	Dos accidentes leves o uno grave
	3	☐	Sin certificado
FORMACIÓN PARA CADA TRABAJADOR[4]		☐	> 20 horas anuales / trabajador
		☐	> 10 horas anuales / trabajador
		☐	> 3 horas anuales / trabajador
		☐	< 3 horas anuales / trabajador
COBERTURA DE AUSENCIAS[5]		☐	Todas las ausencias, inmediatamente
		☐	Todas las ausencias, en un día de plazo
		☐	Todas las ausencias, en dos días de plazo
		☐	Sin compromiso o sin plazo de cobertura
BOLSA DE HORAS A DISPOSICIÓN DE LA FÁBRICA DE PAPEL[6]		☐	100 horas
		☐	75 horas
		☐	50 horas
		☐	0 horas
ATENCIÓN 24 H[7]	SI	☐	Atención telefónica 24 horas
	NO	☐	

ACLARACIONES:

[1] Aportar documentación acreditativa.

[2] Presentar documentación con los datos de la persona responsable designada que incluya la titulación que lo acredite como coordinador o justificación de su experiencia laboral como tal.
Esta persona deberá estar tanto a disposición de la FNMT, como de los trabajadores, atendiendo las necesidades de éstos en cuanto a materiales, EPIs y otras cuestiones que puedan surgir en el ejercicio de sus funciones.

[3] Aportar declaración jurada con el compromiso por parte de la empresa de dar respuesta inmediata de actuación en caso de emergencia. Tendrá la consideración de inmediata, aquélla que no exceda de dos horas.

[4] Presentar una propuesta o un plan de formación, donde se desglosen las diferentes formaciones y horas asignadas por trabajador a lo largo del año.

[5] Aportar una declaración jurada con el compromiso de la empresa de cubrir las ausencias de los trabajadores, por diversos motivos, haciendo constar claramente el tiempo de respuesta (inmediatamente, un día de plazo o dos días de plazo).

[6] Aportar declaración jurada que incluya el número horas puestas a disposición de la Fábrica de Papel.

[7] Facilitar el número de teléfono asignado para esta cobertura. Debe estar disponible a la fecha de presentación de la oferta.

LOTE 2 - ACARREOS

L 2.1.- OFERTA ECONÓMICA

Concepto	coste trimestral
A) COSTES DE PERSONAL	
B) OTROS COSTES	
C) BENEFICIO INDUSTRIAL: (%) s/ (A + B)	

IMPORTE OFERTA (Total: A + B + C)	
I.V.A.: 21% S/ (A + B + C)	
PRECIO TOTAL CON IVA INCLUIDO	

LOTE 3 - JARDINES

L 3.1.- OFERTA ECONÓMICA

Concepto	coste trimestral
A) COSTES DE PERSONAL	
B) OTROS COSTES	
C) BENEFICIO INDUSTRIAL: (%) s/ (A + B)	
IMPORTE OFERTA (Total: A + B + C)	
I.V.A.: 21% S/ (A + B + C)	
PRECIO TOTAL CON IVA INCLUIDO	

*** Es obligatorio presentar oferta a cada uno de los lotes y a cada uno de los servicios contenidos en cada lote.**

En _____, a ___ de _____ de 202_).

(Sello y firma del licitador)

ANEXO II

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación de este contrato, así como la ponderación atribuida a cada uno de ellos son los siguientes:

a) Es obligatorio presentar oferta a cada uno de los lotes y a cada uno de los servicios contenidos en cada lote.

b) Conforme a lo indicado en el art. 99.5 de la LCSP **se valorará la oferta integradora**. Cada lote se valorará individualmente, y se adjudicará el contrato al licitador que mejor puntuación obtenga de forma global.

PRORRATEO DE PUNTUACIONES	(PUNTUACIÓN LOTE 1 x 0.75) (PUNTUACIÓN LOTE 2 x 0.15) (PUNTUACIÓN LOTE 3 x 0.10)	
PUNTUACIÓN TOTAL	SUMATORIO DE LA PUNTUACIÓN PRORRATEADA DE LOS TRES LOTES	0-100 puntos

CRITERIOS DE VALORACIÓN LOTE 1 - LIMPIEZA	**TOTAL 100 puntos**

L 1.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (máx. 100 puntos)

L 1.1.- OFERTA ECONÓMICA (HASTA 70 PUNTOS)

Mejor oferta económica entre aquellas que cumplan los requisitos exigidos en los pliegos de prescripciones técnicas o de condiciones de la contratación.

La valoración económica (70 puntos) se obtendrá puntuando el importe de la proposición económica presentada según la siguiente fórmula:

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

Donde:
Pi = Puntuación de la oferta i
P = Puntuación máxima (70 puntos)
O = Importe total de la oferta más económica presentada
Oi = Importe total de la oferta presentada

L 1.2.- OTROS CRITERIOS evaluables mediante la aplicación de fórmulas (máx. 30 puntos)

CERTIFICACIÓN EN CALIDAD[1]	SI	☐	ISO 9001 o EQUIVALENTE	0/1 punto
	NO	☐		
CERTIFICACIÓN MEDIOAMBIENTAL[1]	SI	☐	ISO 14001 o EQUIVALENTE	0/1 punto
	NO	☐		
CERTIFICACIÓN DE	SI	☐	ISO 18001 o EQUIVALENTE	0/1 punto

GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO[1]	NO	☐		
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL[1]	SI	☐	Cobertura superior a 3.000.000 €	0/1 punto
	NO	☐		
DISPONIBILIDAD DE COORDINADOR[2]	SI	☐	Interlocutor único, determinado previamente	0/3 puntos
	NO	☐		
CAPACIDAD DE RESPUESTA[3]	SI	☐	Actuación en menos de 2 horas	0/3 puntos
	NO	☐		
CERTIFICACIÓN SINIESTRALIDAD ÚLTIMOS 3 AÑOS[1]	0	☐	Ningún accidente, ni grave ni leve	5 puntos
	1	☐	Un accidente leve	3 puntos
	2	☐	Dos accidentes leves o uno grave	1 punto
	3	☐	Sin certificado	0 puntos
FORMACIÓN PARA CADA TRABAJADOR[4]		☐	> 20 horas anuales / trabajador	5 puntos
		☐	> 10 horas anuales / trabajador	3 puntos
		☐	> 3 horas anuales / trabajador	1 punto
		☐	< 3 horas anuales / trabajador	0 puntos
COBERTURA DE AUSENCIAS[5]		☐	Todas las ausencias, inmediatamente	3 puntos
		☐	Todas las ausencias, en un día de plazo	2 puntos
		☐	Todas las ausencias, en dos días de plazo	1 punto
		☐	Sin compromiso o sin plazo de cobertura	0 puntos
BOLSA DE HORAS A DISPOSICIÓN DE LA FÁBRICA DE PAPEL[6]		☐	100 horas	5 puntos
		☐	75 horas	3 puntos
		☐	50 horas	1 punto
		☐	0 horas	0 puntos
ATENCIÓN 24 H[7]	SI	☐	Atención telefónica 24 horas	0/2 punto
	NO	☐		

ACLARACIONES:

[1] Aportar documentación acreditativa.

[2] Presentar documentación con los datos de la persona responsable designada que incluya la titulación que lo acredite como coordinador o justificación de su experiencia laboral como tal.
Esta persona deberá estar tanto a disposición de la FNMT, como de los trabajadores, atendiendo las necesidades de éstos en cuanto a materiales, EPIs y otras cuestiones que puedan surgir en el ejercicio de sus funciones.

[3] Aportar declaración jurada con el compromiso por parte de la empresa de dar respuesta inmediata de actuación en caso de emergencia. Tendrá la consideración de inmediata, aquélla que no exceda de dos horas.

[4] Presentar una propuesta o un plan de formación, donde se desglosen las diferentes formaciones y horas asignadas por trabajador a lo largo del año.

[5] Aportar una declaración jurada con el compromiso de la empresa de cubrir las ausencias de los trabajadores, por diversos motivos, haciendo constar claramente el tiempo de respuesta (inmediatamente, un día de plazo o dos días de plazo).

[6] Aportar declaración jurada que incluya el número horas puestas a disposición de la Fábrica de Papel.

[7] Facilitar el número de teléfono asignado para esta cobertura. Debe estar disponible a la fecha de presentación de la oferta.

CRITERIOS DE VALORACIÓN LOTE 2 - ACARREOS	TOTAL 100 puntos

L 2.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (máx. 100 puntos)

L 2.1.- OFERTA ECONÓMICA (HASTA 100 PUNTOS)

Mejor oferta económica entre aquellas que cumplan los requisitos exigidos en los pliegos de prescripciones técnicas o de condiciones de la contratación.

La valoración económica (100 puntos) se obtendrá puntuando el importe de la proposición económica presentada según la siguiente fórmula:

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

Donde:
Pi = Puntuación de la oferta i
P = Puntuación máxima (100 puntos)
O = Importe total de la oferta más económica presentada
Oi = Importe total de la oferta presentada

CRITERIOS DE VALORACIÓN LOTE 3 - JARDINES	TOTAL 100 puntos

L 3.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (máx. 100 puntos)

L 3.1.- OFERTA ECONÓMICA (HASTA 100 PUNTOS)

Mejor oferta económica entre aquellas que cumplan los requisitos exigidos en los pliegos de prescripciones técnicas o de condiciones de la contratación.

La valoración económica (100 puntos) se obtendrá puntuando el importe de la proposición económica presentada según la siguiente fórmula:

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

Donde:
Pi = Puntuación de la oferta i
P = Puntuación máxima (100 puntos)
O = Importe total de la oferta más económica presentada
Oi = Importe total de la oferta presentada

ANEXO III

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 de conformidad con las exigencias de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. 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 IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª.....
DNI nº.....
En nombre y representación de la persona física / jurídica .....
.....
Domicilio (calle/plaza):…… nº.....
Población: ……..…..Provincia…… Código Postal ……..
NIF …… actuando en calidad de ……... y al objeto de participar en la licitación número …../….., para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO/SUMINISTRO DE ……., durante el periodo de …..

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que el firmante de esta declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición.

2. Que la empresa licitadora está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.

3. Que la persona física/jurídica a la que represento (empresa licitadora), así como el firmante de la declaración, no están incursos en prohibición de contratar alguna a que se refiere el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), hallándose la persona física/jurídica representada al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4. Que la empresa licitadora cumple los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y está inscrito o ha presentado, antes de esta fecha, solicitud de inscripción, junto con la documentación preceptiva, para la clasificación en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) y no ha recibido requerimiento de subsanación. Se presentará certificación de inscripción en el ROLECE o acuse de recibo de la solicitud de inscripción emitido por esta Registro.

5. Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa licitadora a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es: ……@……..

6. Que tiene capacidad y se compromete a cumplir los requisitos técnicos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En caso de que se recurra a las capacidades de otras entidades (artículo 75.2 LCSP), el licitador demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación del compromiso por escrito de dichas entidades.

7. En caso de que el licitador fuera empresa extranjera, acepta el sometimiento a la legislación y 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 propio que pudiera corresponderle.

8. Que la empresa a la que representa (indicar a o b):

☐ a) No pertenece a ningún grupo de empresas.
☐ b) Pertenece al grupo de empresas denominado: .....

En este último caso deberá indicar:

☐ No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

☐ Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio (indicar nombre de las otras empresas).

Y, para que así conste, expido y firmo la presente declaración en ……. (ciudad), a …….. de …… de 20_.

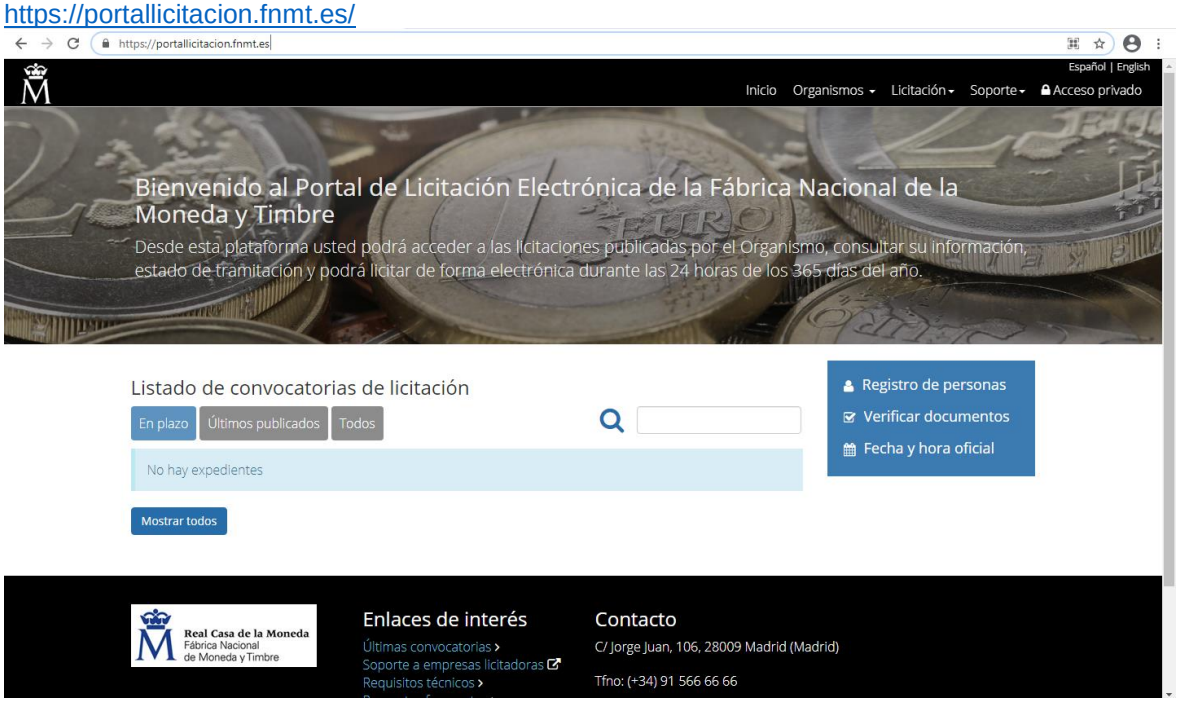
ANEXO V

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/



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

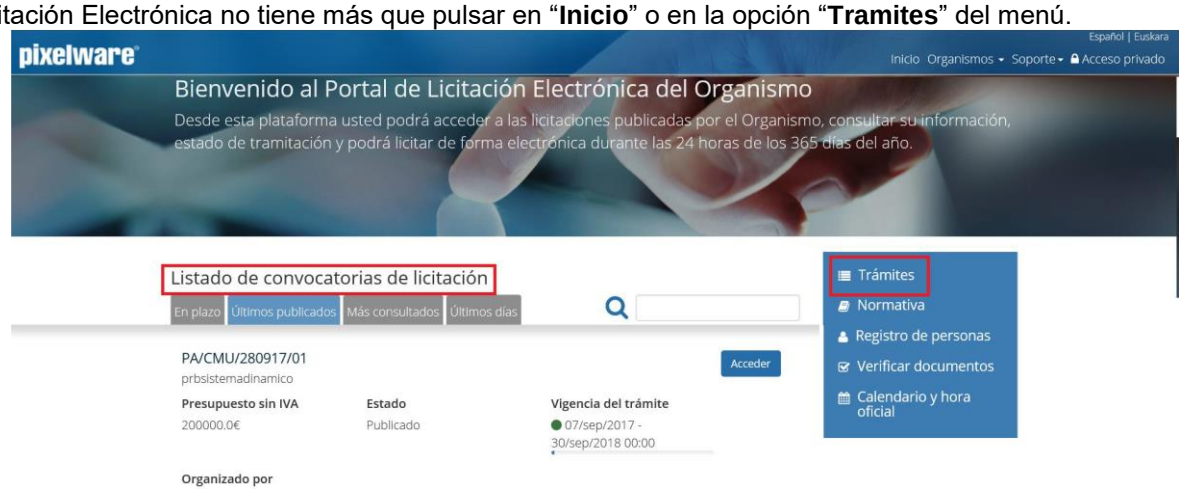
Microsoft Edge (Legacy), última versión estable

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

Localización de un expediente

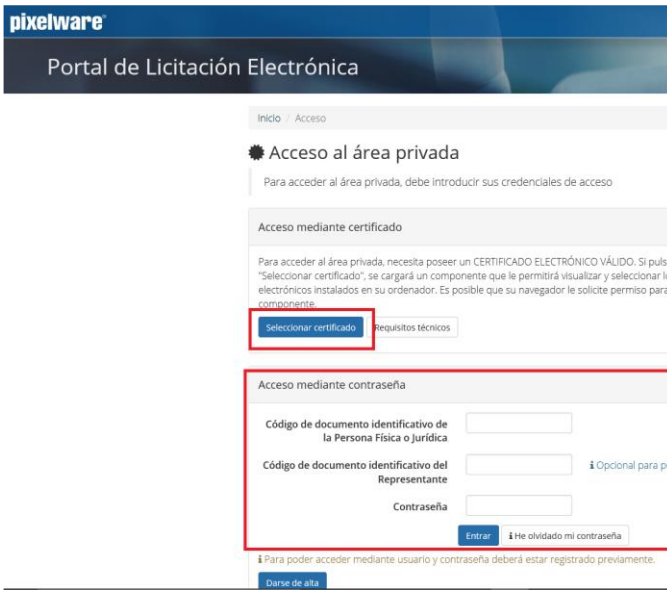
A.-Expediente de cualquier tipo a los que se pueda licitar libremente sin invitación (Procedimientos Abiertos, Restringidos, Negociados CON publicidad, menores PUBLICOS…)

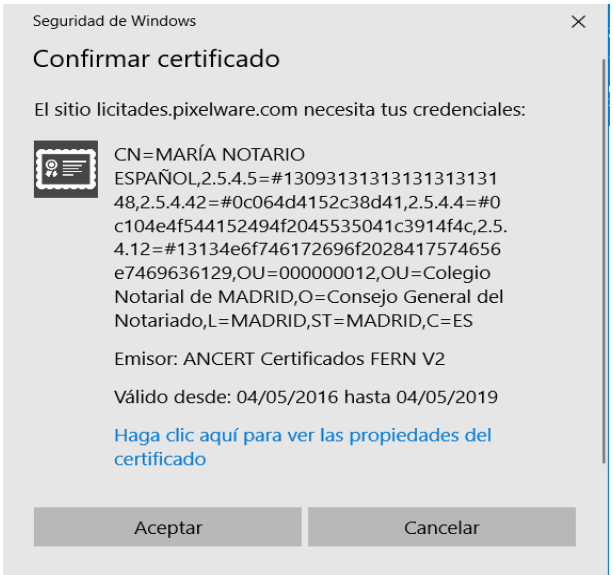
El acceso a la información y al apartado de presentación de ofertas de un expediente de este tipo se encuentra disponible en la pantalla inicial del Portal de Licitación Electrónica (**Listado de convocatorias de licitación**). Por este motivo, si se encuentra en cualquier otra ventana del Portal de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



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.





Al seleccionar la opción "**Seleccionar certificado**", el Portal le solicitará que

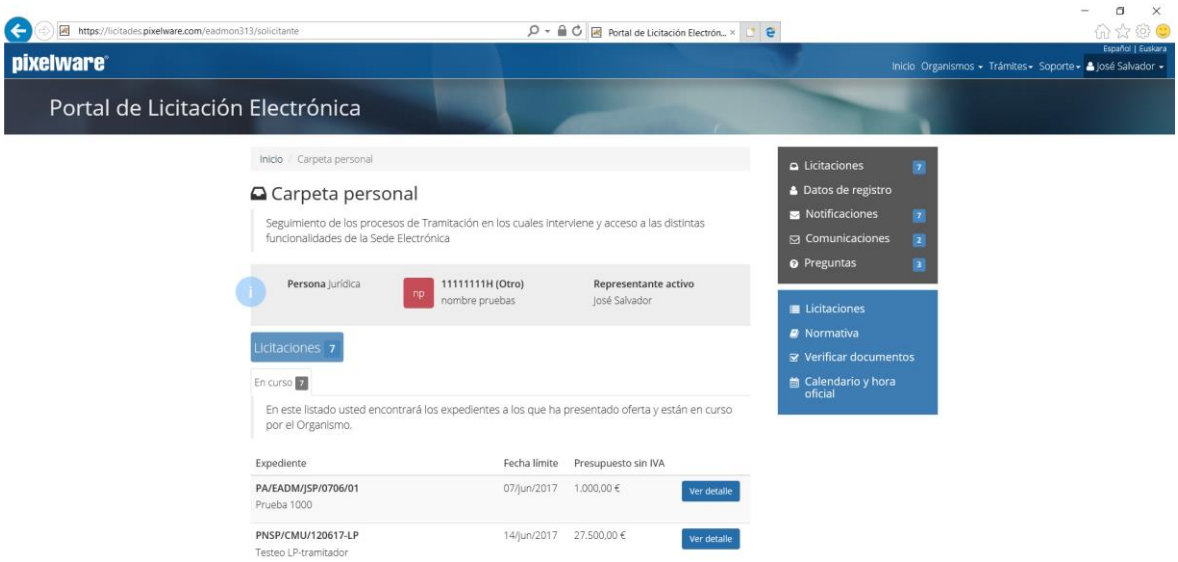
seleccione el certificado con el que está registrado.

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

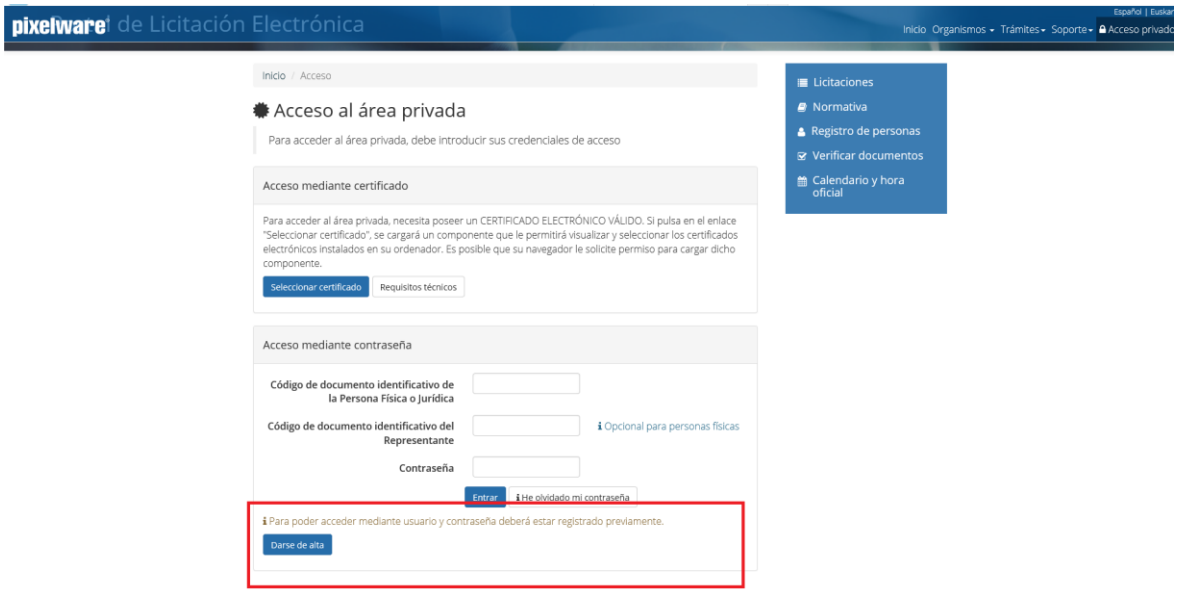
- **En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el NIF de la persona registrada como representante de la empresa.**
- **En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el CIF de la empresa como el NIF de la persona responsable de presentar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

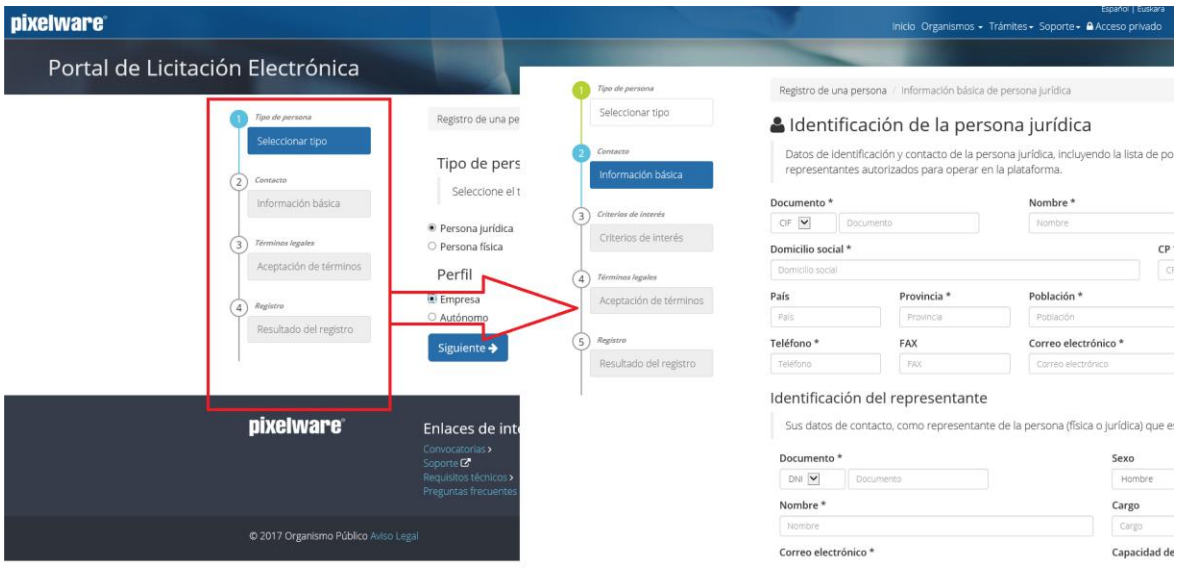
2. Una vez realizado el "**Acceso privado**" mediante "**Seleccionar certificado**" o **"Acceso mediante contraseña", entre en "Carpeta Personal"** y se mostrarán todos los expedientes en los que el licitador esté participando o haya participado previamente.



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.



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.

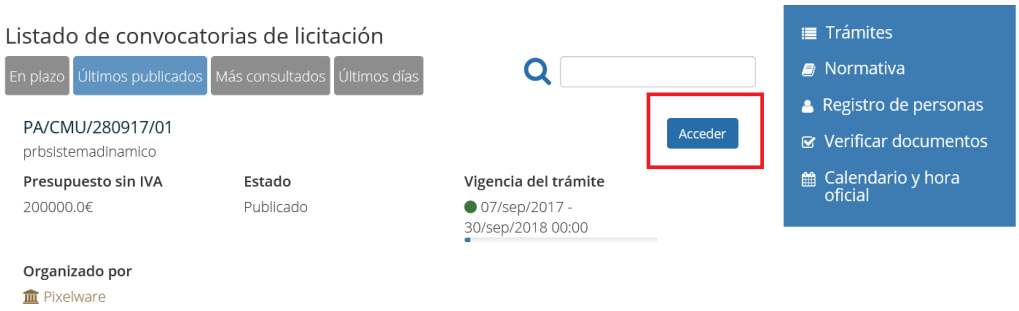


Presentación de ofertas

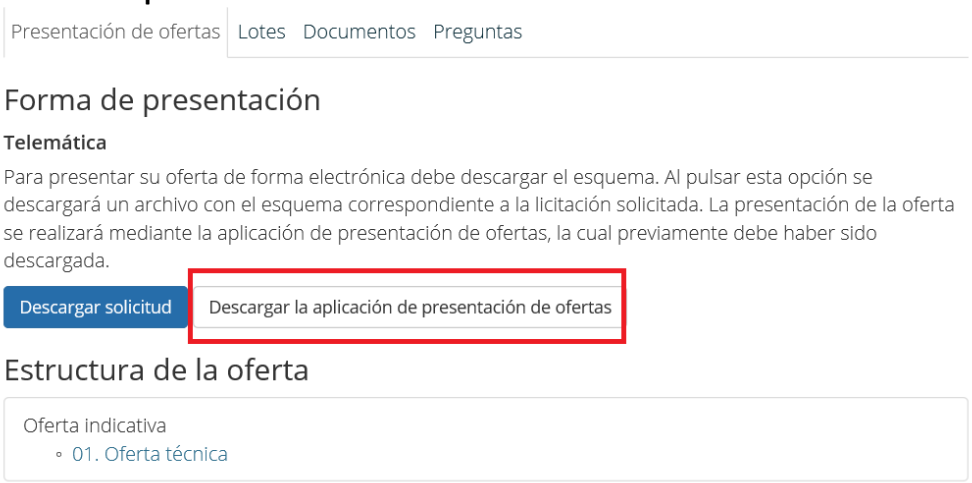
Para realizar la presentación de una oferta a través del Portal de Licitación Electrónica es necesario localizar previamente el expediente al que se pretende licitar.

Una vez localizado, los pasos serían los siguientes:

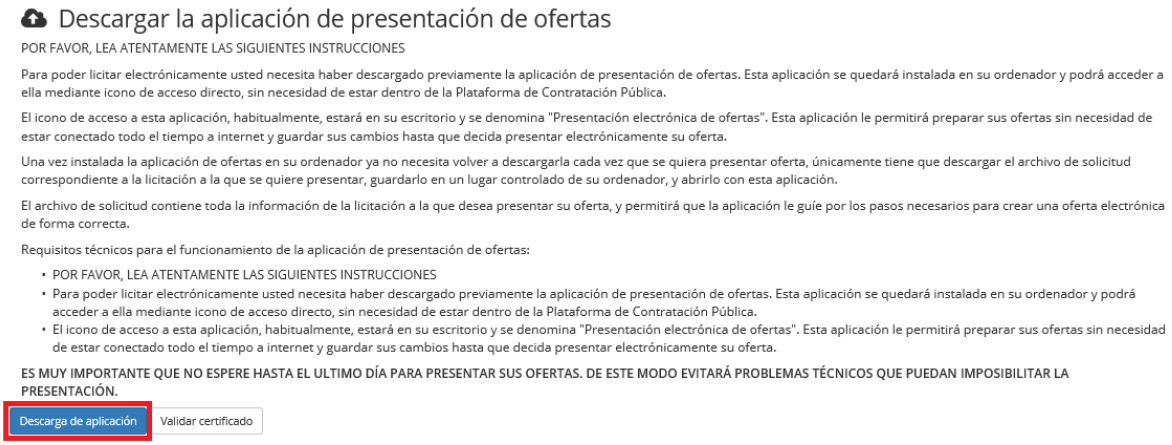
1. **Acceder al expediente** y pulsar el botón “Acceder”



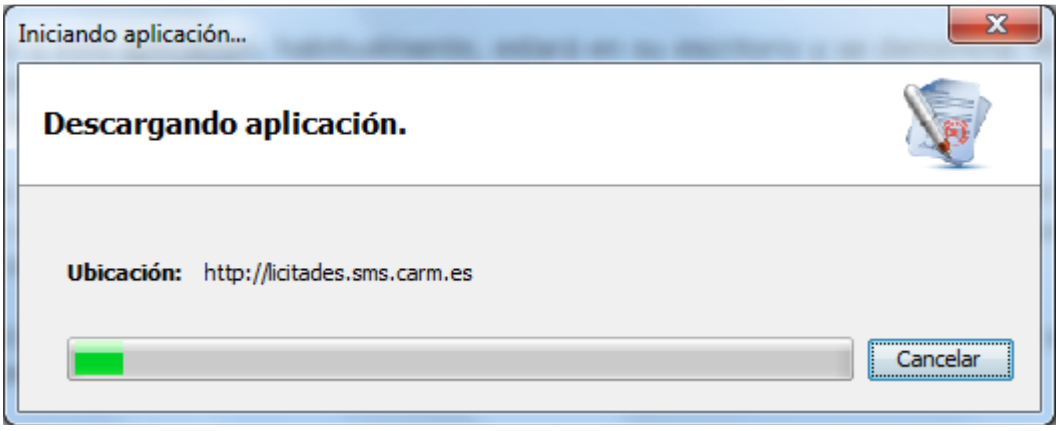
2. **Descargar la aplicación de sobres** que, posteriormente, permitirá elaborar la oferta y realizar la presentación.
La descarga de la aplicación de sobres sólo debe llevarse a cabo una única vez, en la primera presentación desde ese equipo de una oferta ante el organismo, pulsando el botón “**Descargar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



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**”.



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



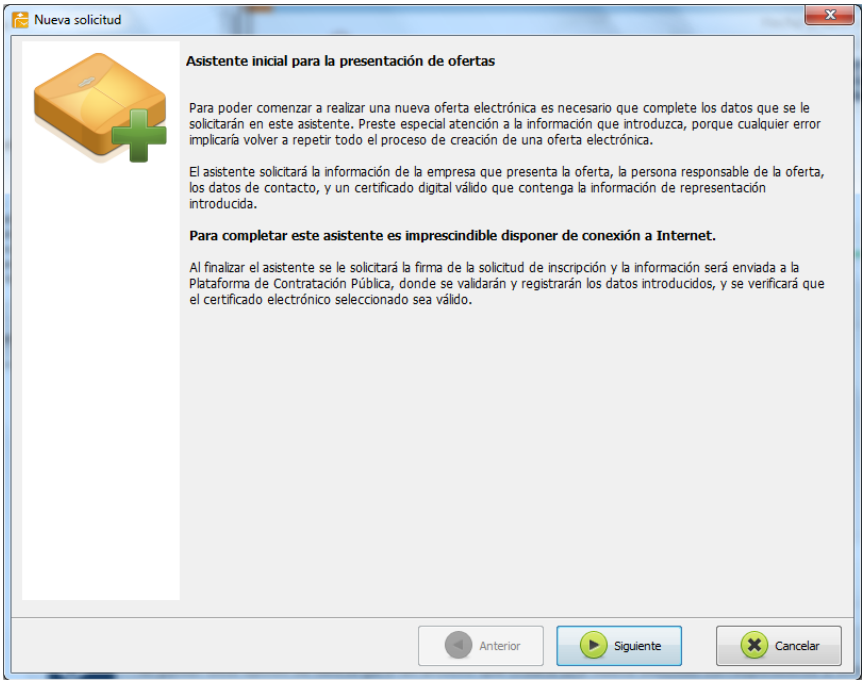
se descargará la aplicación, dejando un icono en el escritorio del equipo del licitador:

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

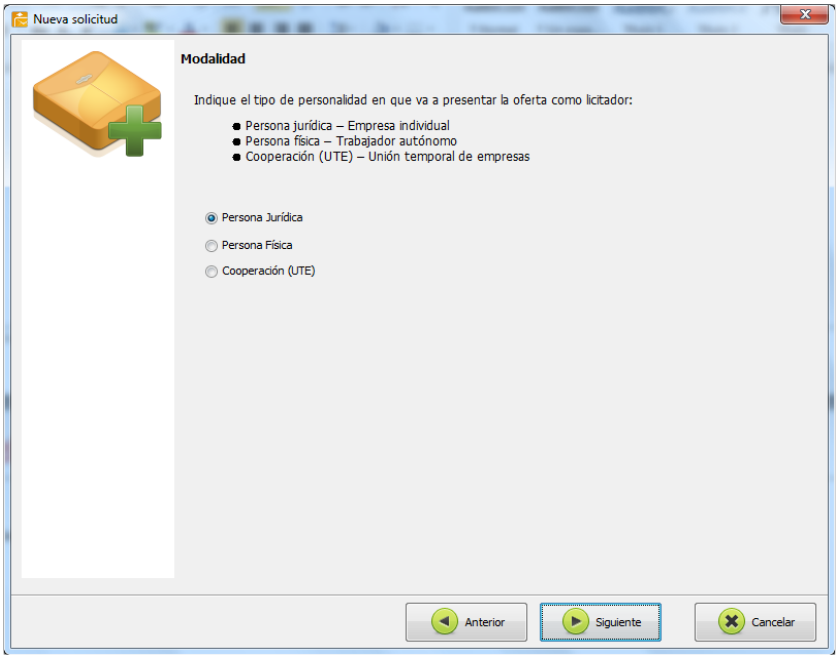
Para ello, pulsando en el botón "**Volver**" del menú superior se puede regresar a la página anterior, donde se pulsará el botón "**Descargar solicitud**" y se abrirá directamente con la aplicación de presentación de ofertas descargada previamente.

Inscripción en la licitación/Documentos previos/Presentación de Ofertas

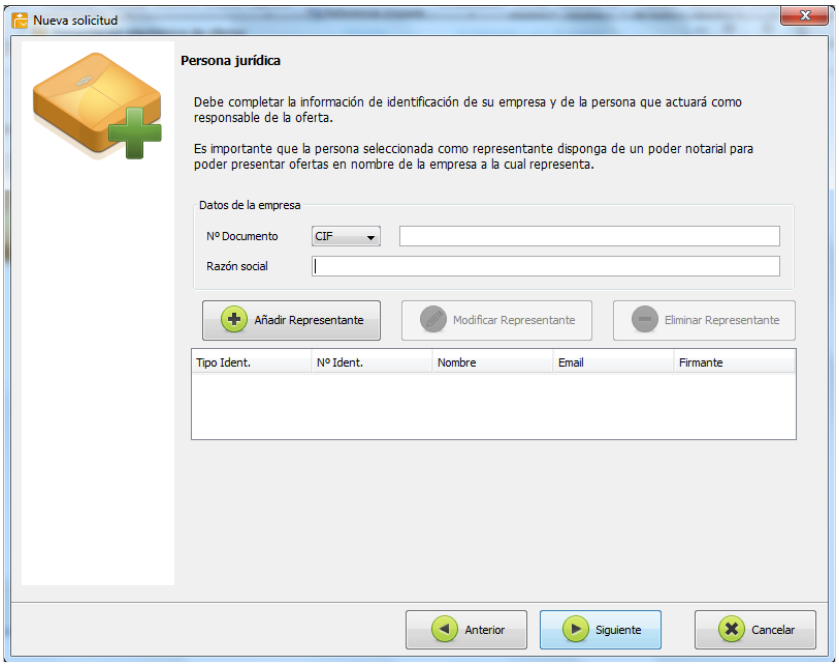
1. Pantalla inicial de Descripción del proceso



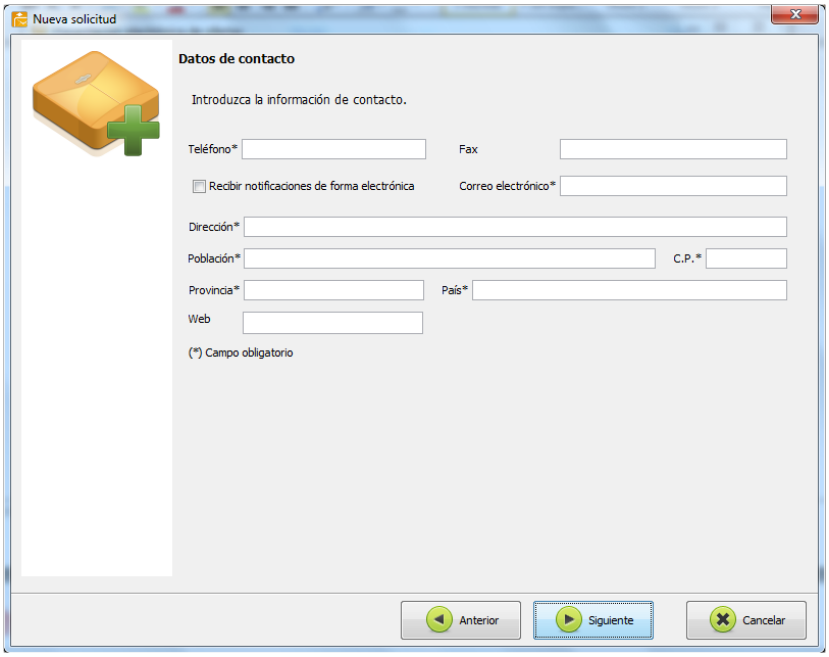
2. Selección del tipo de personalidad en que se va a presentar la oferta como licitador.



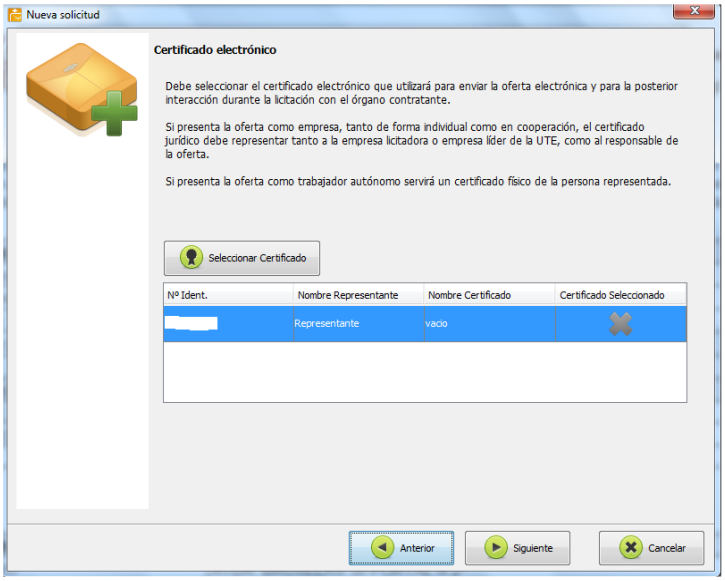
3. Se van rellenado todos los datos de contacto:



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.**



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**".



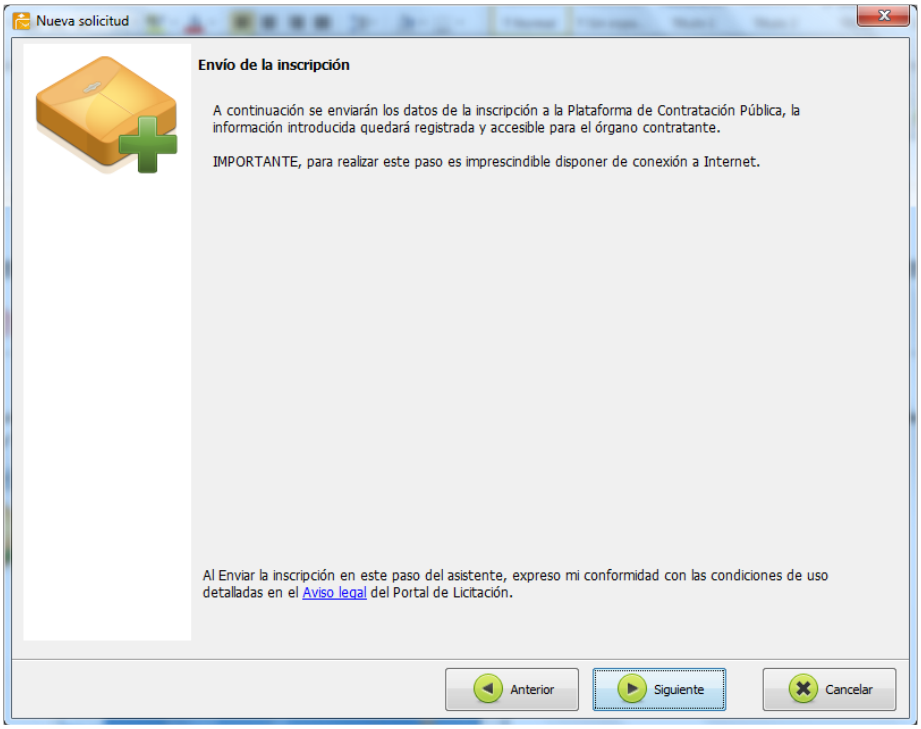
MUY IMPORTANTE: Es necesario disponer de un certificado electrónico, pudiendo ser tanto físico como jurídico.

- **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.**

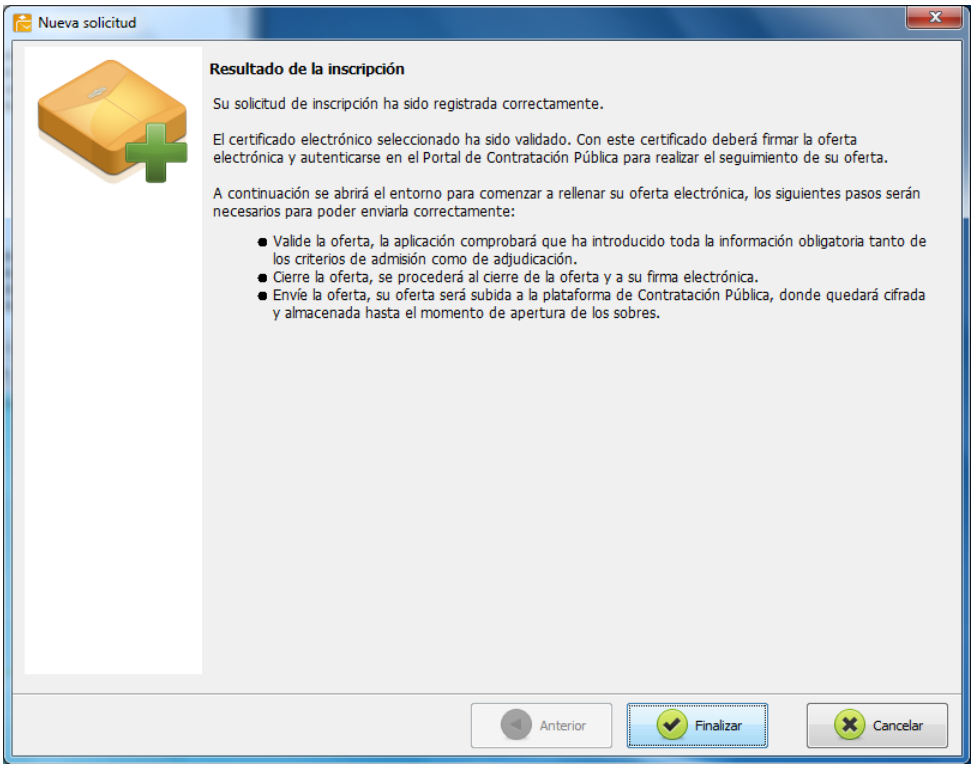
En ambos casos, la persona que realiza la presentación debe tener poderes para presentar ofertas. En caso de no tenerlos, el Portal de Licitación admitirá la presentación de la oferta, pero será la propia Mesa de contratación la que posteriormente decidirá la validez o no de la misma.

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**).

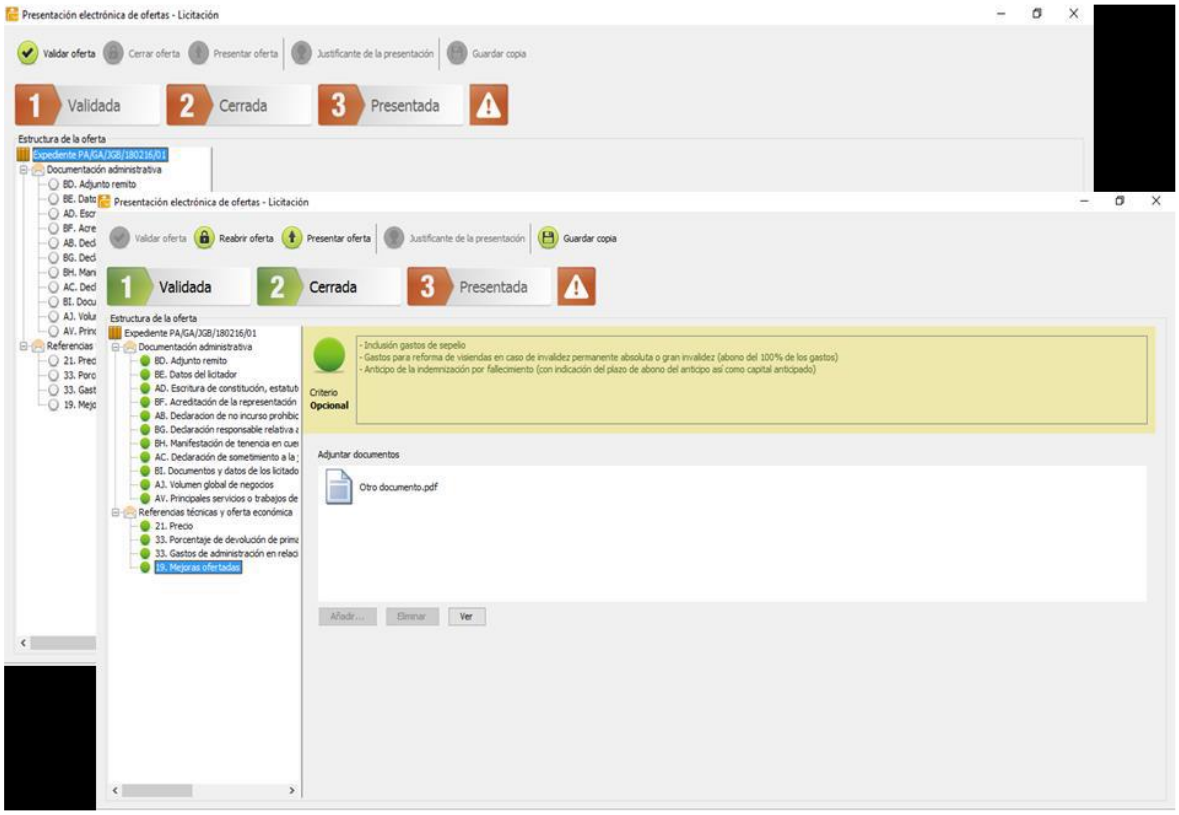
Una vez realizada la Inscripción en la licitación mediante la aplicación de presentación de ofertas, si fuera necesario presentar algún documento previo a la presentación de ofertas (p.ej. **Compromiso de confidencialidad para la obtención de pliegos técnicos**, en los casos de procedimientos negociados sin publicidad por razones de seguridad o en procedimientos restringidos en los que, por razones de seguridad, los pliegos técnicos se facilitan sólo a los licitadores seleccionados para presentar proposición), 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.

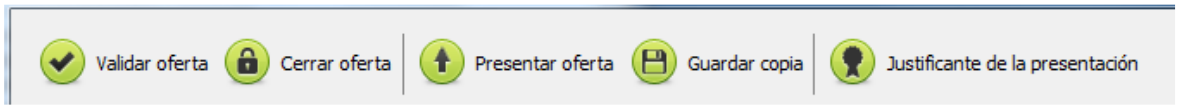
Es importante recalcar que **para que les aparezca esta opción, es necesario que la empresa se encuentre inscrita en el expediente** (no es necesario que haya presentado oferta).

8.- Presentación de Ofertas/Solicitudes de participación/proposiciones:

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”.

ANEXO VI

COSTES LIGADOS A LA SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

selectia
Corporación de servicios

D. ENRIQUE MARIN GORBEA, como ADMINISTRADOR de la Sociedad SELECTIA SERVICIOS AUXILIARES, S.L. CERTIFICA que los trabajadores adscritos al SERVICIO DE LIMPIEZA EN FABRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE DE BURGOS son los de la siguiente relación :

RELACION DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN FABRICA DE PAPEL, FNMT-RCM BURGOS

% Jorn	H.semana	Contrato	Antigüedad	Categoría	Bruto	Pluses
100,00	38,54	189	21/07/2015	RESP. EQUI.	18.538,65	
100,00	38,54	100	17/09/1987	LIMPIADOR	22.570,45	566,68
77,47	29,85	200	01/09/2010	LIMPIADOR	15.205,85	
100,00	38,54	239	21/07/2008	LIMPIADOR	20.017,15	
100,00	38,54	230	20/02/2017	LIMPIADOR	18.266,20	915,20
100,00	38,54	189	09/03/2024	LIMPIADOR	17.098,90	
92,14	35,50	289	02/05/2019	LIMPIADOR	16.579,51	
100,00	38,54	100	26/11/2019	LIMPIADOR	17.799,28	
100,00	38,54	189	31/07/2017	LIMPIADOR	18.266,20	
20,76	8,00	289	28/03/2023	LIMPIADOR	3.549,73	

Convenio colectivo de aplicación:

Convenio colectivo de trabajo para el sector de la actividad de limpieza de edificios y locales de la provincia de Burgos (09000375011981)

13087935S ENRIQUE MARIN (R: B09504051) Firmado digitalmente por 13087935S ENRIQUE MARIN (R: B09504051) Fecha: 2024.11.25 10:10:44 +01'00'

ANEXO VII

AÑO 2025 (01/02/2025-30/04/2025)

Datos según convenio de limpieza de edificios y locales de Burgos (Bopbur 17/04/2023)

% Jornada	H. semana	Contrato	Antigüedad	Categoría	Bruto	Trienio/ anual	Importe Trienio	Bruto anual	Bruto 3 MESES	SS EMPRESA 3 MESES	COSTE TOTAL 3 MESES	"LOTE 1" 3 MESES
										34%		75%
100	38,54	189	21/07/2015	RESP. EQUIPO	17958,00	544,74	1634,22	19.592,22 €	4.898,06 €	1.665,34 €	6.563,39 €	4.922,55 €
100	38,54	100	17/09/1987	LIMPIADOR	17098,90	544,74	6536,88	23.635,78 €	5.908,95 €	2.009,04 €	7.917,99 €	5.938,49 €
77,47	29,85	200	01/09/2010	LIMPIADOR	13246,52	422,01	1688,04	14.934,56 €	3.733,64 €	1.269,44 €	5.003,08 €	3.752,31 €
100	38,54	239	21/07/2008	LIMPIADOR	17098,90	544,74	2723,70	19.822,60 €	4.955,65 €	1.684,92 €	6.640,57 €	4.980,43 €
100	38,54	230	20/02/2017	LIMPIADOR	17098,90	544,74	1089,48	18.188,38 €	4.547,10 €	1.546,01 €	6.093,11 €	4.569,83 €
100	38,54	189	09/03/2024	LIMPIADOR	17098,90	544,74	0,00	17.098,90 €	4.274,73 €	1.453,41 €	5.728,13 €	4.296,10 €
92,14	35,5	289	02/05/2019	LIMPIADOR	15754,93	501,92	501,92	16.256,85 €	4.064,21 €	1.381,83 €	5.446,04 €	4.084,53 €
100	38,54	100	26/11/2019	LIMPIADOR	17098,90	544,74	544,74	17.643,64 €	4.410,91 €	1.499,71 €	5.910,62 €	4.432,96 €
100	38,54	189	31/07/2017	LIMPIADOR	17098,90	544,74	1089,48	18.188,38 €	4.547,10 €	1.546,01 €	6.093,11 €	4.569,83 €
20,76	8	289	28/03/2023	LIMPIADOR	3549,73	113,09	0,00	3.549,73 €	887,43 €	301,73 €	1.189,16 €	891,87 €
										TOTAL	56.585,20 €	**42.438,90 €**

RESUMEN TOTAL

	AÑO 2025	"LOTE 1" 3 MESES
RESP. EQUIPO	6.563,39 €	4.922,55 €
LIMPIADORES	50.021,80 €	37.516,35 €