



Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ENAJENACIÓN DE RECORTES,
SOBRANTES Y DESPERDICIOS DE PAPEL IMPRESO Y NO IMPRESO
(PAPELOTE) GENERADOS EN LOS CENTROS DE LA FNMT-RCM EN
MADRID Y BURGOS**

**FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE – REAL CASA DE LA
MONEDA**

Procedimiento de enajenación nº: PAPELOTE/2026



ÍNDICE

PRELIMINAR

- CONDICIÓN 1ª. Objeto del contrato y lotes
- CONDICIÓN 2ª. Capacidad para contratar
- CONDICIÓN 3ª. Prohibiciones para contratar
- CONDICIÓN 4ª. Solvencia y documentación administrativa
- CONDICIÓN 5ª. Documentación vinculante
- CONDICIÓN 6ª. Presentación de ofertas
- CONDICIÓN 7ª. Oferta económica y tipos mínimos
- CONDICIÓN 8ª. Validez de las ofertas
- CONDICIÓN 9ª. Mesa de licitación y procedimiento
- CONDICIÓN 10ª. Comunicación de adjudicación
- CONDICIÓN 11ª. Garantía definitiva
- CONDICIÓN 12ª. Requisitos de la garantía (depósito)
- CONDICIÓN 13ª. Requisitos de la garantía (aval)
- CONDICIÓN 14ª. Seguro obligatorio
- CONDICIÓN 15ª. Retirada del material
- CONDICIÓN 16ª. Plazo de retirada
- CONDICIÓN 17ª. Condiciones de retirada por centro
- CONDICIÓN 18ª. Medios de transporte
- CONDICIÓN 19ª. Forma de pago
- CONDICIÓN 20ª. Duración del contrato
- CONDICIÓN 21ª. Causas de resolución
- CONDICIÓN 22ª. Cláusulas medioambientales
- CONDICIÓN 23ª. Confidencialidad y protección de datos
- CONDICIÓN 24ª. Cesión y subcontratación
- CONDICIÓN 25ª. Tributos
- CONDICIÓN 26ª. Gastos de publicación
- CONDICIÓN 27ª. Vicios ocultos y evicción
- CONDICIÓN 28ª. Notificaciones



Real Casa de la Moneda

Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

CONDICIÓN 29ª. Días hábiles

CONDICIÓN 30ª. Régimen jurídico

CONDICIÓN 31ª. Igualdad de género

CONDICIÓN 32ª. Personal y CAE

CONDICIÓN 33ª. Responsabilidad social y políticas anticorrupción

CONDICIÓN 34ª. Penalidades anticorrupción

CONDICIÓN 35ª. Igualdad y protocolos de acoso

ANEXO A. Modelo de oferta económica

ANEXO B. Instrucciones DEUC

ANEXO C. Procedimiento CAE

ANEXO D. Plataforma electrónica de licitación



PRELIMINAR

CONDICIÓN 1ª.– Se abre plazo de presentación de ofertas para la enajenación de **recortes, sobrantes y desperdicios de papel impreso y no impreso (papelote)** generados en los centros de trabajo de la FNMT–RCM, situados en la **Calle Duque de Sesto, 47, de Madrid**, y en la **Fábrica de Papel de Burgos, avenida de Costa Rica, s/n**, durante el periodo de un (1) año, con la obligación de la retirada de estos materiales por parte del adjudicatario en las condiciones establecidas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El material objeto de esta enajenación se agrupa en **dos lotes**, y dentro de ellos en las **categorías definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas**, con los siguientes volúmenes estimados:

LOTE N° 1 – FNMT MADRID

- **CATEGORÍA A:** 500.000 kg de papelote general procedente de recortes y sobrantes de papel impreso y no impreso.
- **CATEGORÍA B:** 130.000 kg de papelote con presencia de restos de poliéster u otros componentes no separables.

LOTE N° 2 – FNMT BURGOS

- **CATEGORÍA A:** 300.000 kg de papelote general procedente de recortes y sobrantes de papel impreso y no impreso.
- **CATEGORÍA B1:** 260.000 kg de papel moneda inutilizado procedente del proceso productivo.
- **CATEGORÍA B2:** Exceso de subproducto de la categoría B1.

Las cantidades expresadas tienen carácter **estimado**, basadas en enajenaciones de ejercicios anteriores, y **no obligan** a la FNMT–RCM. Dichas cantidades podrán ser aumentadas o disminuidas en función de las necesidades reales de enajenación que surjan durante el periodo de contratación, obligándose el adjudicatario a adquirir el material con dichos aumentos o disminuciones al



mismo precio que se pacte en el contrato, sin que por esta causa pueda reclamar indemnización alguna.

El valor mínimo aproximado de los bienes para su venta durante la vigencia del contrato se estima en **CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €)**, calculado sobre las cantidades anuales estimadas previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y los tipos mínimos establecidos en la Condición 7ª del presente pliego.

REQUISITOS Y CAPACIDAD

CONDICIÓN 2ª.– Podrán tomar parte en esta contratación aquellas personas físicas o jurídicas, nacionales, comunitarias o extranjeras, con plena capacidad para contratar, a las que su actividad u objeto social permitan la participación en esta contratación.

CONDICIÓN 3ª.– No podrán tomar parte en esta contratación:

Las personas naturales o jurídicas en quienes concurran alguna de las circunstancias y prohibiciones que contiene el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

CONDICION 4ª.– Solvencia y documentación administrativa

Los interesados en la contratación deberán acreditar la personalidad y capacidad jurídicas suficientes para la contratación, así como la solvencia mínima requerida, mediante la aportación de la siguiente documentación, que constituirá el contenido del **sobre número 1**.

1.– Si el interesado es persona jurídica, original o copia legitimada de escritura de constitución, modificación de estatutos y, en su caso, escritura de elevación a público de los acuerdos sociales de los que se deduzca la representación de quien firme la oferta o, en el caso de representación voluntaria, poder bastante, debiendo constar la inscripción de dichos



documentos en el Registro Mercantil. Deberá acompañarse, igualmente, fotocopia legitimada notarialmente del documento nacional de identidad del representante.

2.- En el supuesto de ser la ofertante persona física, fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte de aquél, legitimada ante notario. En el caso de que el interesado comparezca por medio de apoderado, se aportará copia autorizada de la escritura de poder y fotocopia del documento nacional de identidad, legitimada ante notario, del apoderado.

3.- Declaración del interesado o de su representante con poder bastante al efecto o, en el caso de ser, la ofertante, persona jurídica, del representante legal o voluntario de aquélla, aceptando el Pliego de Condiciones y la demás documentación adjunta al mismo, sin reserva alguna.

4.- El contratista deberá acreditar mediante el correspondiente certificado, 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.

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

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



- Volumen anual de negocios, en el ámbito y/o sector de la actividad al que se refiere esta contratación, 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, CINCO MIL EUROS (5.000 €) a que se presente, acreditándose por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas. Los empresarios individuales, no inscritos en el Registro Mercantil, acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales, debidamente legalizados por el Registro Mercantil.
- Existencia de un seguro por riesgos profesionales, referido a la actividad objeto de la licitación, que deberá cubrir un riesgo, al menos, DIEZ MIL EUROS (10.000 €). 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 diez días hábiles. En caso de resultar adjudicatario, deberá mantenerse la vigencia del seguro durante toda la ejecución del contrato en los términos de la condición 14^a de este pliego.

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

- Una relación de las principales actividades y/o servicios, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto y/o sector al que se refiere esta licitación, realizados en los últimos tres ejercicios, que incluya importe (la suma de los acreditados en los



últimos tres ejercicios deberá alcanzar al menos MIL EUROS (1.000 €) a que se presente), fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Las actividades efectuadas 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 actividad; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

La documentación presentada, en su caso, por las personas físicas o jurídicas no españolas que concurran a esta licitación deberá estar debidamente legalizada y traducida al castellano por intérprete jurado, constando, además, apostilla o despacho consular de la embajada u oficina diplomática española en el Estado de la nacionalidad del licitante, que acredite la capacidad necesaria para contratar.

DECLARACION RESPONSABLE: En relación con la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de esta condición 4ª del presente pliego, de conformidad con el artículo 141 de la LCSP, los licitadores declararán el cumplimiento mediante el **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (en adelante, DEUC)**, regulado en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de Patrimonio del Estado (BOE de 8 de abril de 2016), y en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 140.3 de la LCSP, la FNMT-RCM podrá pedir a los candidatos que presenten la totalidad, o una parte, de los documentos justificativos, cuando considere que existen



dudas razonables sobre la vigencia, o fiabilidad, de la declaración, o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

El DEUC relativo a la presente licitación estará disponible, en formato electrónico (XML), en la plataforma electrónica. En el **Anexo B** del presente documento se facilitan **indicaciones para su correcta cumplimentación**.

El DEUC deberá estar completo en todos sus extremos y firmado en todas sus páginas o electrónicamente. La ausencia de cualesquiera datos, o no firmado, podrá ser causa de exclusión de la licitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación cuando legalmente proceda. Además, en caso de que uno de los licitadores acuda, para integrar su solvencia, a medios externos de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, deberán presentar igualmente el DEUC de la entidad o entidades que utiliza para integrar dicha solvencia.

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 los requisitos previos solicitados, debiendo aportar los documentos dentro del plazo de diez (10) días hábiles (artículo 150.2 de la LCSP), como requisito necesario para suscribir el contrato.

Se entenderá cumplido este trámite cuando el licitador autorice al órgano de contratación, en el DEUC, a consultar, en formato electrónico, y de forma válida y completa, cualesquiera registros o bases de datos oficiales, siempre que se encuentren disponibles para el órgano de contratación. A estos efectos, el licitador deberá aportar (en el DEUC) las direcciones electrónicas y códigos necesarios para permitir el acceso a dichos registros o bases de datos salvo que sea registro público y de libre acceso.

De no cumplimentarse, adecuadamente y en el plazo señalado, el requerimiento de aportación de la documentación, o de no proporcionarse adecuadamente el acceso a los registros o bases de datos del licitante, se entenderá que el adjudicatario ha retirado su oferta, procediéndose, en su caso, a la ejecución de



la fianza provisional si se hubiera constituido y a recabar idéntica documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, aplicándose el artículo 150.2 de la LCSP.

La información declarada por los candidatos en el DEUC deberá ser veraz y estar actualizada a la fecha de la formalización del contrato.

DOCUMENTACIÓN VINCULANTE Y NORMAS DE INTERÉS

CONDICIÓN 5ª.– Tendrán el carácter de documentación vinculante el presente Pliego de Condiciones, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el contrato en que se formalice la adjudicación, así como la oferta que presenten los licitadores.

Asimismo, tendrá carácter vinculante toda aquella normativa propia de la FNMT–RCM que pudiera ser de aplicación.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS. ADJUDICACIÓN

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 D** al presente pliego se facilita información e **instrucciones** para la utilización de la mencionada plataforma electrónica.

CONDICIÓN 6ª.– La documentación necesaria para tomar parte en la licitación y las ofertas económicas se presentarán en **dos sobres** o archivos electrónicos, debidamente suscritos o firmados por el licitador, con el siguiente contenido:

Sobre nº 1: la documentación mencionada en la condición cuarta de este pliego.

Sobre nº 2: la oferta, u ofertas económicas, con los requisitos expresados en la condición séptima del presente pliego.

Las ofertas se presentarán en formato electrónico a través de esta plataforma en todos los casos, salvo en el supuesto de fallo informático grave previsto en el párrafo siguiente o de carencia de medios disponibles, antes de la fecha y hora que se indica en el anuncio de licitación.

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.

Las ofertas se presentarán de la forma especificada en el anuncio publicado en nuestro perfil del contratante.

El plazo de presentación de ofertas finalizará según la fecha publicada en nuestra Plataforma.



CONDICIÓN 7ª.– Los licitadores presentarán sus ofertas económicas en euros, IVA no incluido, en el sobre número 2, de conformidad con el modelo de oferta económica que figura en este Pliego de Condiciones como **Anexo A**.

La oferta del licitador en euros se expresará siempre con tres decimales y deberá ser **superior a las siguientes cantidades que se fijan como tipo mínimo de la licitación**, para cada lote y categoría:

LOTE N° 1 – FNMT MADRID

• **CATEGORÍA A – Papelote general: 0,067 €/kg** • **CATEGORÍA B – Papelote con restos de poliéster u otros componentes no separables: 0,000 €/kg**

LOTE N° 2 – FNMT BURGOS

• **CATEGORÍA A – Papelote general: 0,055 €/kg** • **CATEGORÍA B1 – Papel moneda inutilizado: 0,000 €/kg** • **CATEGORÍA B2 – Exceso de subproducto de la categoría B1: 0,000 €/kg**

Será motivo de exclusión la presentación de **dos o más ofertas distintas por parte de un mismo licitador**.

CONDICIÓN 8ª.– El plazo mínimo de validez de las ofertas será el de duración del procedimiento de adjudicación previsto en este pliego, excepto en cuanto al adjudicatario definitivo, cuya oferta se mantendrá hasta la completa ejecución del contrato correspondiente.



CONDICIÓN 9ª.- Mesa de licitación y procedimiento:

De conformidad con el artículo 142 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación en este procedimiento de enajenación es la persona titular de la Dirección General de la FNMT-RCM.

El órgano de contratación será asistido por la Mesa de Contratación de la FNMT-RCM, que para este procedimiento actuará como Mesa de Licitación, de acuerdo con la Resolución del Consejo de la Administración de la FNMT-RCM de 25 de abril de 2022 (BOE núm. 115, de 14/05/2022, págs. 67235 a 67238), por la que se regula su composición, funcionamiento y competencias.

La Mesa de Licitación celebrará una primera sesión, dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas, en la que procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores y contenida en el Sobre nº 1.

Si se apreciaran omisiones subsanables en dicha documentación, la Mesa otorgará un plazo de tres (3) días naturales para su subsanación. Únicamente serán subsanables aquellas omisiones que consistan en la falta de acreditación formal de un requisito que materialmente estuviera cumplido a la fecha de presentación de la oferta. No se admitirá la participación en el procedimiento a los licitadores que no presenten la documentación requerida.

Finalizada la fase de calificación, y comprobado que se dispone de la documentación exigida en la Condición 4ª, la Mesa celebrará un acto público en el lugar, fecha y hora indicados en la convocatoria, en el que se dará lectura a la lista de licitadores admitidos y se procederá a la apertura del Sobre nº 2, que contendrá la proposición económica.

A continuación, la Mesa formulará la propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya presentado la oferta económica más elevada para cada lote,



rechazándose aquellas ofertas que sean iguales o inferiores a los tipos mínimos establecidos en este Pliego. En caso de empate, se actuará conforme a lo previsto en el apartado siguiente de esta condición.

La Mesa de Licitación, recabados los informes técnicos que estime oportunos, elevará la propuesta al órgano de contratación, quien resolverá la adjudicación o, alternativamente, podrá declarar desierto el procedimiento.

Criterios de desempate:

En caso de existir dos o más ofertas idénticas, y encontrándose presentes en las dependencias de la FNMT-RCM los licitadores afectados, previa acreditación de la capacidad suficiente de sus representantes, se abrirá una puja a la llana durante quince (15) minutos, resultando adjudicatario quien presente la mejor postura. Si persistiera el empate, la adjudicación se decidirá por sorteo.

Si no estuvieran presentes todos los licitadores afectados por el empate, la adjudicación recaerá sobre aquel que hubiera presentado su oferta en primer lugar, atendiendo a la fecha de entrada en cualquiera de los registros habilitados.

CONDICIÓN 10ª.– Dentro de los treinta días siguientes al del cierre del plazo de presentación de ofertas, se comunicará por los medios expresados en este pliego, a todos los ofertantes, el resultado de la adjudicación. El ofertante que resulte adjudicatario será convocado, en la misma notificación expresada anteriormente, para el acto de la firma del contrato correspondiente.

En el caso de que el adjudicatario no constituyera la fianza, o en el supuesto de que no se firmara el contrato, la FNMT-RCM podrá adjudicar la contratación a la siguiente oferta más ventajosa por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas o, en su caso, proceder a la enajenación directa de los bienes.



La FNMT-RCM se reserva el derecho de no adjudicar alguno o ninguno de los lotes.

GARANTÍA Y SEGURO

CONDICIÓN 11ª.– El adjudicatario, con carácter previo a la firma del contrato, deberá constituir una garantía por importe de CIENTO CINCUENTA EUROS (150 €), que quedarán afectas a garantizar el cumplimiento del contrato y las responsabilidades que pudieran derivarse del mismo.

La garantía podrá constituirse mediante depósito en metálico, en la cuenta corriente existente en el Banco BBVA, Paseo de Recoletos, 10 ala sur 1ª planta (28001 Madrid), abierta a nombre de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre -Real Casa de Moneda, (CÓDIGO CUENTA: 0182-2370-49-0208501334 -Código BIC: BBVAESMM - CÓDIGO IBAN: ES28 0182 2370 4902 0850 1334, o mediante aval bancario.

CONDICIÓN 12ª.– La garantía definitiva, constituida mediante depósito en metálico, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a.– Cuantos intereses, comisiones y gastos se produzcan con motivo de la constitución, modificación o, en su caso, ejecución, de esta fianza, serán de la exclusiva cuenta del adjudicatario.
- b.– La garantía definitiva estará vigente hasta que la FNMT-RCM acuerde su cancelación, que se deberá producir dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de extinción del contrato, salvo los supuestos de incumplimiento.
- c.– La garantía definitiva constituida mediante depósito no generará ningún tipo de interés para el adjudicatario.



d.- Para la ejecución de esta garantía no será necesario aviso previo alguno por parte de la FNMT-RCM, realizándose a primer requerimiento de esta entidad, notificándose mediante telegrama con acuse de recibo. En caso de ejecución de la fianza, la FNMT-RCM aportará certificación del importe por el que se ejecuta la misma.

CONDICIÓN 13ª.- En el caso de que la garantía definitiva se constituya mediante aval bancario, ésta deberá reunir los siguientes requisitos:

a.- La entidad avalista deberá constar registrada, como entidad de crédito, en el Banco de España y tener su domicilio o sucursal en la Comunidad Autónoma de Madrid. En el documento de aval deberá constar testimonio de legitimación notarial, comprensivo de las firmas de los apoderados de la entidad avalista, del cargo o poder de aquéllos y de su vigencia.

b.- Cuantos intereses, comisiones y gastos se produzcan con motivo de la constitución, modificación o, en su caso, ejecución, de esta fianza, serán de la exclusiva cuenta del avalado.

c.- Habrá de constar, en el documento de 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 adjudicatario.

d.- Expresa aceptación del avalista del importe de la ejecución de la fianza, de acuerdo con la contabilidad de la FNMT-RCM

e.- No será necesario aviso previo alguno por parte de la FNMT-RCM al avalista, realizándose a primer requerimiento de esta entidad pública, notificándose mediante telegrama o burofax con acuse de recibo.



f.- La garantía definitiva estará vigente hasta que la FNMT-RCM acuerde su cancelación, que se deberá producir dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de extinción del contrato, salvo los supuestos de incumplimiento.

CONDICIÓN 14ª.- El adjudicatario deberá acreditar, en el acto de la firma del contrato la suscripción de una póliza de seguro por riesgos profesionales, referido a la actividad objeto de la licitación, para cubrir cualquier responsabilidad derivada del cumplimiento del contrato, debiendo garantizar, dicha póliza, un mínimo de **DIEZ MIL EUROS (10.000 €)**. Esta póliza deberá estar en vigor todo el plazo de duración del contrato. En dicha póliza figurará 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 de la ejecución del contrato.

RETIRADA DEL MATERIAL

CONDICIÓN 15ª.- Retirada del material:

La retirada del papelote objeto de este contrato será realizada exclusivamente por el adjudicatario, con sus propios medios materiales y humanos, en las condiciones establecidas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario deberá coordinar con la FNMT-RCM la planificación de las retiradas, garantizando que se realizan sin interferir en la actividad productiva de los centros de Madrid y Burgos.



CONDICIÓN 16ª.- Plazo para la retirada:

El adjudicatario deberá proceder a la retirada del material en un plazo máximo de **dieciocho (18) horas** desde la comunicación realizada por la FNMT-RCM.

El incumplimiento reiterado de este plazo podrá considerarse causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las penalidades que puedan imponerse conforme a lo previsto en este Pliego.

Asimismo, el incumplimiento del plazo máximo de retirada dará lugar a una penalidad de CIEN EUROS (100 €) por cada día natural de retraso, sin perjuicio de las demás penalidades o causas de resolución previstas en este Pliego.

CONDICIÓN 17ª.- Condiciones específicas de retirada en cada centro:

1. Centro de Madrid (C/ Duque de Sesto, 47)

La retirada del papelote se realizará:

- mediante **jaulas propiedad del adjudicatario**, que deberán ser entregadas vacías y en buen estado, o
- mediante **paletizado**, según las necesidades operativas del centro.

El adjudicatario deberá disponer de un vehículo adecuado para la carga y transporte del material, cumpliendo las características técnicas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Queda **prohibida** cualquier manipulación, clasificación o selección del material dentro de las instalaciones de la FNMT-RCM.



2. Centro de Burgos (Fábrica de Papel, avenida de Costa Rica, s/n)

La retirada del papelote se realizará mediante:

- **contenedor de 32 m³**, y • **compactador**, ambos ubicados en las instalaciones de la FNMT-RCM.

El adjudicatario será responsable del transporte, sustitución y vaciado de los contenedores, así como de garantizar que el servicio se presta sin interrupciones.

Queda igualmente prohibida cualquier manipulación o clasificación del material dentro de la fábrica.

CONDICIÓN 18^a– Medios de transporte:

El adjudicatario deberá disponer de vehículos adecuados para la retirada del papelote, que cumplan las siguientes características mínimas:

- Vehículo con **sistema de elevación o autocarga** compatible con los contenedores y jaulas utilizados en cada centro.
- Vehículo **cerrado o con lona**, garantizando la protección del material durante el transporte.
- Cumplimiento de la normativa vigente en materia de **transporte, seguridad y medio ambiente**.

La FNMT-RCM podrá exigir en cualquier momento la acreditación documental del cumplimiento de estas condiciones.

FORMA DE PAGO

CONDICIÓN 19^a.– La FNMT-RCM enviará al contratista, por correo o por fax, factura relativa al material efectivamente retirado.



El pago de la factura correspondiente deberá ser efectuado en el plazo improrrogable de siete días hábiles desde la recepción de la factura por el adjudicatario.

El contratista efectuará el pago mediante ingreso en metálico o mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente citada anteriormente para la constitución del depósito en efectivo. En el caso de efectuarse el pago mediante transferencia bancaria, todos los gastos que se produzcan serán por cuenta del adjudicatario.

DURACIÓN DEL CONTRATO

CONDICIÓN 20^a.– El plazo de vigencia del contrato será de un (1) año desde la fecha indicada en el documento de formalización, contemplándose la posibilidad de dos (2) prórrogas anuales, de no existir denuncia previa por alguna de las partes con antelación de un mes a la fecha de finalización del contrato.

CAUSAS DE RESOLUCIÓN

CONDICIÓN 21^a.– Serán causas de resolución o, en su caso, de extinción de la relación contractual, además de las previstas en el ordenamiento jurídico privado, las siguientes:

- a) El incumplimiento por el adjudicatario, o sus empleados, de las cláusulas del presente Pliego de Condiciones, del Pliego de Prescripciones Técnicas y del contrato que en su día se formalice, sin que la constitución en mora del adjudicatario requiera intimación previa por parte de la FNMT–RCM, de conformidad con el artículo 1100, número 1 del Código Civil.



En el caso de que el adjudicatario no retire el material en los plazos indicados por la FNMT-RCM, y el citado retraso fuere superior a quince días hábiles, la FNMT-RCM podrá tener por resuelto el contrato con ejecución de la fianza definitiva, contra la que se harán, en su caso, efectivas las penalidades establecidas, quedando el resto del material no retirado de propiedad de la FNMT-RCM y a su entera disposición. En este supuesto, la FNMT-RCM consolidará las cantidades recibidas en pago del material retirado hasta la fecha de la resolución contractual, que deberá ser notificada, y el adjudicatario, a su vez, consolidará la propiedad del material retirado.

- b) El fallecimiento del adjudicatario, si fuera persona física, o la extinción o disolución del adjudicatario si fuera persona jurídica.
- c) La admisión a trámite de la solicitud de la declaración de quiebra o suspensión de pagos del adjudicatario.

Cualquiera de los casos de incumplimiento mencionados en este documento facultará a la FNMT-RCM para ejecutar la fianza en su totalidad y exigir, bien el cumplimiento de la obligación, con resarcimiento de los daños y perjuicios causados, bien la resolución de la relación jurídica constituida, con indemnización por los daños y perjuicios causados.



CLAUSULAS MEDIO AMBIENTALES

CONDICIÓN 22^a

El adjudicatario, desde el momento que recepcione los materiales objeto del contrato, se convierte en titular de los mismos, por lo que está obligado a realizar las operaciones de tratamiento, eliminación o transformación, de acuerdo con la Legislación vigente y de Residuos, quedando expresamente prohibido el abandono, vertido o eliminación incontrolada de él, así como toda mezcla o dilución que dificulte su gestión.

En el ámbito del cumplimiento de la presente contratación, el adjudicatario se compromete en la consecución de una buena gestión medioambiental, mediante la realización de las prácticas siguientes:

- 1.- Fomentar el uso eficiente de la energía, el agua y el papel.
- 2.- Adoptar medidas preventivas contra la contaminación.
- 3.- Prever recursos adecuados para incorporar o mantener un sistema de gestión medioambiental en su actividad.
- 4.- Disponer de los medios para que sean retirados y tratados de forma adecuada los residuos que genere su actividad.

En cualquier caso, en el ámbito del cumplimiento del presente contrato, deberá adoptar las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación y normativas reglamentarias, en materia de medio ambiente.

El contratista se compromete a informar con la suficiente antelación a la FNMT-RCM, de cualquier posible incumplimiento que, en materia de legislación medioambiental, pueda ocasionar la actividad contratada.



CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD, SIGILO Y PROTECCIÓN DE DATOS

CONDICIÓN 23^a

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.

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

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

2.2.- El contratista y el personal a su servicio no podrán acceder a aquella información, datos o especificaciones que no se deriven estrictamente de la ejecución del presente contrato.

2.3.- El contratista adquiere la obligación de custodiar fiel y cuidadosamente los datos relativos a los usuarios del objeto de esta licitación, a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la adjudicación, así como el compromiso de que dichos datos no serán utilizados más que en la medida



estrictamente necesaria para ello. El contratista trasladará esta obligación por escrito al personal a su servicio, garantizando que tengan conocimiento y compromiso fehaciente de confidencialidad y sigilo sobre la información aportada por la FNMT-RCM.

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

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

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

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

5.- **Protección de datos de carácter personal.** 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.



5.1.- 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 tenga previsto subcontratar parte de su actividad, y esta suponga el acceso a datos personales, será necesaria la autorización previa de la FNMT-RCM como responsable. A los subcontratistas



les serán de aplicación las mismas obligaciones y requisitos que al contratista, así como las responsabilidades derivadas de su actividad.

5.2.- 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.

5.3.- **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 / (RAT 8) Gestión de la facturación sobre los expedientes de contratación de los distintos departamentos que solicitan la contratación de servicios y/o materiales / (RAT 9) Gestionar la labor comercial y ventas de la FNMT-RCM, alquiler de las instalaciones de la entidad; 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>

GENERALIDADES

CONDICIÓN 24^a.- Quedan expresamente prohibidas al contratista, sin la expresa autorización de la FNMT-RCM, la cesión a terceros del contrato que firme con la misma, y la subcontratación, total o parcial, de cualesquiera actividades precisas para el cumplimiento del contrato.



CONDICIÓN 25^a.– Todos los tributos de cualquier clase, que puedan derivarse de esta contratación, se satisfarán de conformidad con las normas generales que resulten de aplicación a los mismos.

CONDICIÓN 26^a.– Serán de cuenta del contratista los gastos de publicación de los anuncios de la presente licitación, de la adjudicación de la misma y cualesquiera otros de aclaración o rectificación que fueran necesarios. En el caso de que los lotes de la presente licitación sean adjudicados a más de un licitante, los importes aludidos en el párrafo anterior serán divididos entre todos los adjudicatarios a partes iguales.

CONDICIÓN 27^a.– La FNMT–RCM no responderá por vicios ocultos o evicción salvo en supuestos de dolo o mala fe.

CONDICIÓN 28^a.– Para todas las notificaciones relativas a la presente contratación se admitirá, como medio válido en Derecho, el uso del telefax y del correo telegráfico. El adjudicatario designará, en el contrato correspondiente, su número de telefax y su dirección de correo electrónico

CONDICIÓN 29^a.– Se entenderán como días hábiles, a todos los efectos del presente pliego y resto de documentación vinculante, los que sean laborables según el calendario laboral de la FNMT–RCM

CONDICIÓN 30^a.– El procedimiento de enajenación se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 143, apartados 1 y 2, de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en su normativa de desarrollo, mediante subasta pública al alza con presentación de ofertas económicas en sobre cerrado. No obstante, teniendo en cuenta que los bienes muebles a enajenar se consideran obsoletos o deteriorados por el uso, sin valor contable y/o amortizados en su totalidad, y existiendo la obligación de realizar la retirada de los mismos por el adjudicatario de conformidad con lo indicado en este Pliego de Condiciones, a los efectos de dar publicidad a este procedimiento de enajenación, se aplicarán de forma supletoria las normas y



medios de publicidad previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en la normativa de desarrollo de esta Ley, para el procedimiento abierto.

Para la presentación de proposiciones en sobre cerrado se emplearán medios electrónicos, informáticos y telemáticos, en la forma y con las excepciones, en su caso, previstas en este Pliego, y de conformidad con lo dispuesto en la LCSP en lo que resulte de aplicación a los mismos.

El procedimiento de enajenación se registrá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, por su normativa de desarrollo y por el Estatuto de la FNMT-RCM; y, en lo no previsto por dichas normas, se aplicará la LCSP.

Los actos y decisiones del órgano de contratación relativos a la preparación y adjudicación de los contratos pondrán fin a la vía administrativa.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 110.3 in fine de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente, para resolver las controversias que pudieran surgir en cuanto a la preparación y adjudicación del contrato que se firme; sin perjuicio, de la posibilidad de presentación de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto al cumplimiento, efectos y extinción del contrato de enajenación, serán de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Estatuto de la FNMT-RCM; supletoriamente, se aplicarán las normas de derecho privado.

En caso de controversia o litigio en relación con el cumplimiento, efectos y extinción del contrato de enajenación será competente el orden jurisdiccional civil.



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.

Por el mero hecho de la presentación de la oferta el licitante acepta el régimen jurídico previsto en este pliego.

CONDICIÓN 31^a.– Si como consecuencia de la ejecución del contrato, resultara necesario proceder a la contratación de nuevo personal fijo, el contratista tendrá en cuenta las disposiciones vigentes sobre la igualdad de género.

CONDICIÓN 32^a.– El contratista deberá disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las necesidades que se deriven del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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, conforme a los “Requisitos del Procedimiento de Coordinación Empresarial” incluidos en el Anexo C del presente pliego.

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

CONDICIÓN 33^a.- Responsabilidad social, cumplimiento y políticas anticorrupción.

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.

2.- 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 denuncias 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 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.

3.- 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?p_l_back_url=%2Fsearch%3Fq%3Danticorrupti%25C3%25B3n

- 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 de contratación, 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.

4.- 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 condición 34^a 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 concurren 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 Denuncias de FNMT-RCM, publicado en:

[Derecho de acceso a la información – FNMT](#)

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.

5.- 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.

[Código de conducta – FNMT](#)

6.- 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. Cumple 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; Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia; 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 Cohecho de Funcionarios Extranjeros en Transacciones Comerciales



Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE); 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 haber prometido, ofrecido ni pagado, de forma corrupta, directa ni indirectamente, nada de valor, ni lo hará en un futuro:
 - a) Para ejercer influencia sobre ningún acto o decisión de ningún tercero o acuerdo comercial en curso;
 - b) Para asegurar ventaja indebida alguna para la FNMT-RCM;
 - c) 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 haber prometido, ofrecido ni dado regalos, obsequios u hospitalidades que superen el valor establecido en el Código Ético y de Conducta de la FNMT-RCM, ni lo hará en un futuro, a personas, entidades o funcionarios públicos, de conformidad con todas las leyes anticorrupción y las disposiciones descritas en las Políticas vigentes en la FNMT-RCM.

Los regalos u obsequios u hospitalidades deberán guardar relación con el propósito comercial legítimo por el cual se realizan. En caso de su valor supere el importe establecido en el Código Ético y de Conducta de la FNMT-RCM, el proveedor deberá registrarlo e informar a la FNMT-RCM.

- iv. No haber prometido, ofrecido ni realizado, ni lo hará en un futuro, directa ni indirectamente, ningún pago de facilitación u otros pagos indebidos a ningún tercero o funcionario público. Se entiende como “pago de facilitación”, aquel pago a un funcionario público, que acelerará cualquier tipo de trámite ante las Administraciones Públicas.



- v. Ningún representante del agente comercial o el propio agente tiene o tendrá durante el plazo de vigencia de esta contratación, interés personal o comercial alguno que pudiera suponer un conflicto de intereses, real, directo o indirecto con esta contratación 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 aquellos 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, de conformidad con las disposiciones descritas en el Código ético y de Conducta y las políticas vigentes en la FNMT-RCM.

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

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

En el caso de los agentes que representen a la FNMT-RCM, la comisión máxima a abonar por la entidad no podrá exceder el porcentaje del cinco por ciento (5%) de la contratación realizada, ni la cantidad equivalente a 400.000 euros en un año natural. 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 sin sanción alguna para la entidad, debiendo indemnizar a la FNMT-RCM por los gastos, daños y perjuicios y las infracciones cometidas y comprobadas, cualquiera que fuese su naturaleza e importe, en nombre o con el conocimiento del agente o proveedor, debiendo de mantener siempre indemne a la FNMT-RCM.
- b) La FNMT-RCM tendrá el derecho al reembolso completo de cualquier 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.

CONDICIÓN 34^a.- Penalidades por incumplimiento de políticas anticorrupción

De acuerdo con lo establecido en la condición 33^a del presente 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 10% del importe de adjudicación, previa audiencia al contratista y formación de expediente.



CONDICIÓN 35ª- 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:

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

- 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 \(contrataciondelestado.es\)](http://contrataciondelestado.es)

Las condiciones citadas se califican como especiales y, por tanto, su incumplimiento dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades:

- Primera infracción: 0,5 % del importe de adjudicación.
- Segunda infracción: 0,6 % del importe de adjudicación.
- Tercera infracción: resolución del contrato.

En Madrid, a la fecha de la firma electrónica



Anexo A: MODELO PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

D./Dña. _____, con DNI n° _____, actuando en nombre y representación de la empresa _____, con CIF n° _____, declara conocer y aceptar íntegramente el Pliego de Condiciones y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la enajenación de papelote generada en los centros de la FNMT-RCM.

Formula la siguiente oferta económica, expresada en euros por kilogramo (€/kg), IVA no incluido, para cada lote y categoría:

LOTE N° 1 – FNMT MADRID

| Categoría | Tipo mínimo | Oferta (€/kg) |
|--------------------------------------|-------------|---------------|
| A – Papelote general | 0,067 €/kg | _____ |
| B – Papelote con restos de poliéster | 0,000 €/kg | _____ |

LOTE N° 2 – FNMT BURGOS

| Categoría | Tipo mínimo | Oferta (€/kg) |
|-------------------------------|-------------|---------------|
| A – Papelote general | 0,055 €/kg | _____ |
| B1 – Papel moneda inutilizado | 0,000 €/kg | _____ |
| B2 – Exceso de subproducto | 0,000 €/kg | _____ |

En _____, a ____ de _____ de 2026

Firma del licitador:

Nota.- De conformidad con la condición 1ª del Pliego de condiciones, las cantidades de materiales consignadas en el modelo de oferta económica son cantidades estimadas a los efectos de presentación de ofertas y no obligan a la FNMT-RCM. La oferta del licitador en euros se expresará siempre con tres decimales y deberá ser superior a las cantidades fijadas como tipo mínimo en la Condición 7ª del presente pliego.



Anexo B: INDICACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

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

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

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

- **PASO 1.**– Entrar en el enlace:
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
- **PASO 2.**– Abajo, en la pregunta ¿Quién es usted?, señalar "Soy un operador económico"
- **PASO 3.**– En la pregunta ¿Qué desea hacer?, señalar "Importar un DEUC"
- **PASO 4.**– En "Cargar documento", pulsar "Examinar" señalando el archivo .xml entregado por FNMT-RCM o descargado del perfil o plataforma electrónica, que se refiera a la licitación sobre la que va a completar el DEUC (hay que tener ese archivo descargado en el equipo del Operador). El archivo proporcionado por el poder adjudicador (FNMT-RCM) deberá ser del tipo "request" (solicitud) y, una vez completado por el operador, se archiva en su equipo, siendo del tipo "response" (respuesta).
- **PASO 5.**– Rellenar el DEUC (request), según lo requerido en los Pliegos. Una vez finalizado, puede hacer clic en «Exportar» para descargar y conservar el archivo DEUC en su ordenador [que podrá



Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

retocar hasta su finalización o reutilizar, siendo del tipo (response – respuesta]. Cuando los datos incluidos en el DEUC sean definitivos, lo imprimiré para ser entregado, en el sobre correspondiente a la licitación, firmado electrónicamente por persona con capacidad y representación suficiente.



Anexo C: 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



Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

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 D: Información e instrucciones para el acceso y la presentación de oferta mediante la plataforma electrónica de licitación

Acceso al Portal de Licitación Electrónica

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

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

The screenshot shows the homepage of the Real Casa de la Moneda's electronic bidding portal. The browser address bar displays <https://portallicitacion.fnmt.es/>. The website header includes the logo, navigation links for 'Inicio', 'Organismos', 'Licitación', 'Soporte', and 'Acceso privado', and language options for 'Español' and 'English'. The main banner features a background image of Euro coins and contains the following text: 'Bienvenido al Portal de Licitación Electrónica de la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre. Desde esta plataforma usted podrá acceder a las licitaciones publicadas por el Organismo, consultar su información, estado de tramitación y podrá licitar de forma electrónica durante las 24 horas de los 365 días del año.' Below the banner is a section titled 'Listado de convocatorias de licitación' with filters for 'En plazo', 'Últimos publicados', and 'Todos', a search bar, and a 'Mostrar todos' button. On the right, there are three blue buttons: 'Registro de personas', 'Verificar documentos', and 'Fecha y hora oficial'. The footer contains the Real Casa de la Moneda logo and contact information: 'Enlaces de interés' (Últimas convocatorias, Soporte a empresas licitadoras, Requisitos técnicos) and 'Contacto' (C/ Jorge Juan, 106, 28009 Madrid (Madrid), Tfno: (+34) 91 566 66 66).

Los navegadores compatibles son los siguientes:



Navegadores compatibles con la licitación electrónica

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

Google Chrome, última versión estable

Mozilla Firefox, última versión estable

Apple Safari, última versión estable

Microsoft Edge (Chromium), última versión estable

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

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

Microsoft Edge (Legacy), última versión estable

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

Localización de un expediente

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

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

pixelware Español | Euskara Inicio Organismos Soporte Acceso privado

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

Listado de convocatorias de licitación

En plazo Últimos publicados Más consultados Últimos días

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

Organizado por

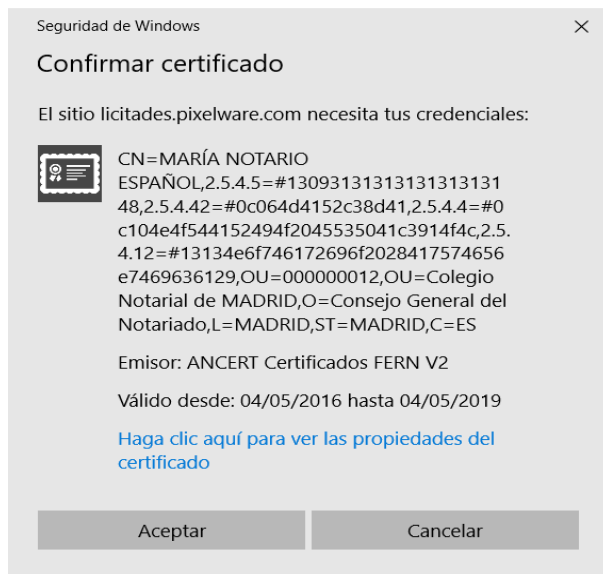
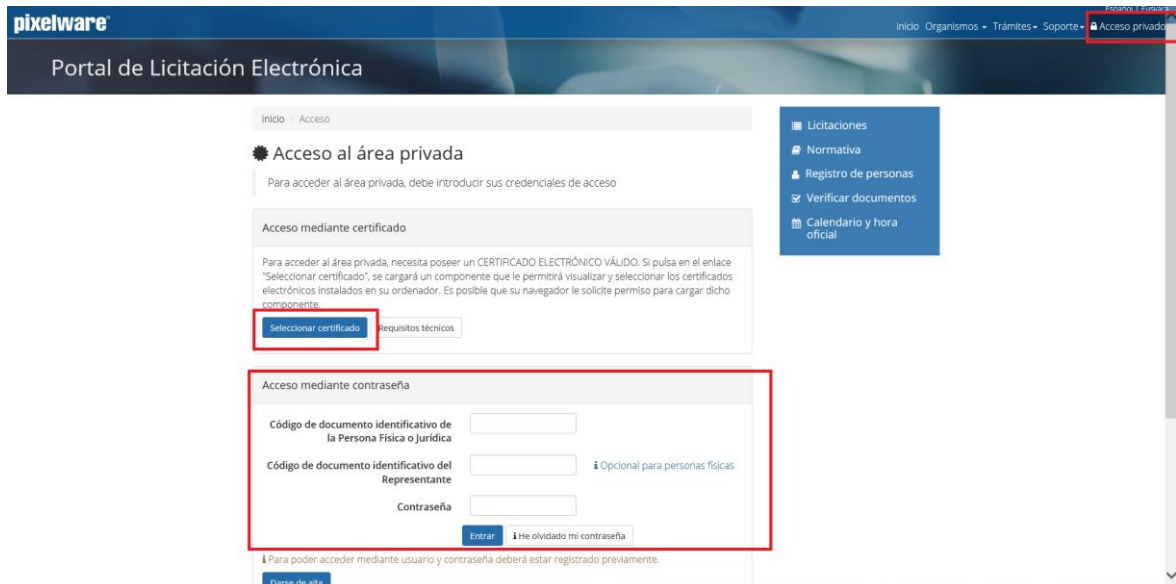
Tramites
Normativa
Registro de personas
Verificar documentos
Calendario y hora oficial

Acceder

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.



| Expediente | Fecha límite | Presupuesto sin IVA | |
|--------------------------------------------|--------------|---------------------|-----------------------------|
| PA/EADM/JP/0706/01 Prueba 1000 | 07/jun/2017 | 1.000,00 € | Ver detalle |
| PNSP/CMU/120617-LP Testeo LP-tramitador | 14/jun/2017 | 27.500,00 € | Ver detalle |

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.

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

[Darse de alta](#)

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**”.



Presentación de ofertas | Lotes | Documentos | Preguntas

Forma de presentación

Telemática

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

Descargar solicitud

Descargar la aplicación de presentación de ofertas

Estructura de la oferta

Oferta indicativa
◦ 01. Oferta técnica

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

En esta pantalla se debe pulsar el botón **“Descarga aplicación”**.

📄 Descargar la aplicación de presentación de ofertas

POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

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

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

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

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

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

• POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

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

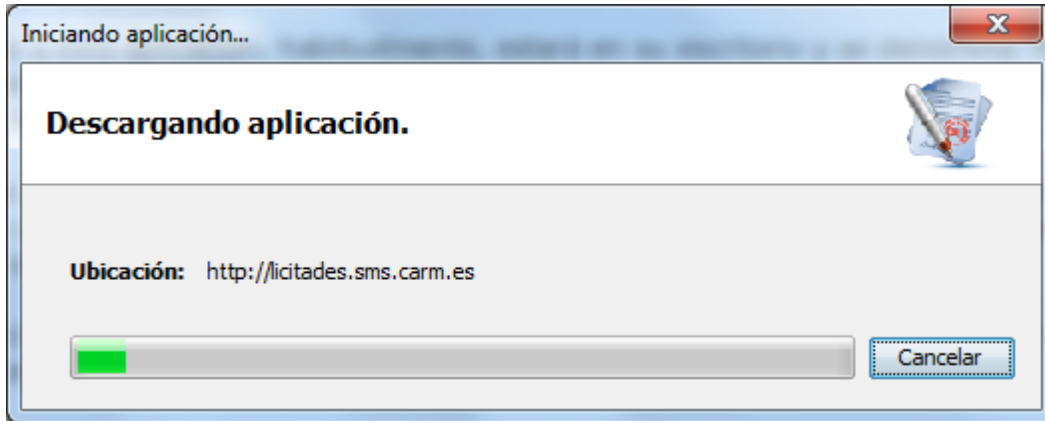
• El icono de acceso a esta aplicación, habitualmente, estará en su escritorio y se denomina "Presentación electrónica de ofertas". Esta aplicación le permitirá preparar sus ofertas sin necesidad de estar conectado todo el tiempo a internet y guardar sus cambios hasta que decida presentar electrónicamente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

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

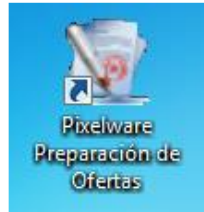
Descarga de aplicación

Validar certificado

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



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



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

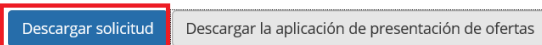
Para ello, pulsando en el botón **“Volver”** del menú superior se puede regresar a la página anterior, donde se pulsará el botón **“Descargar solicitud”** y se abrirá directamente con la aplicación de presentación de ofertas descargada previamente.



Forma de presentación

Telemática

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



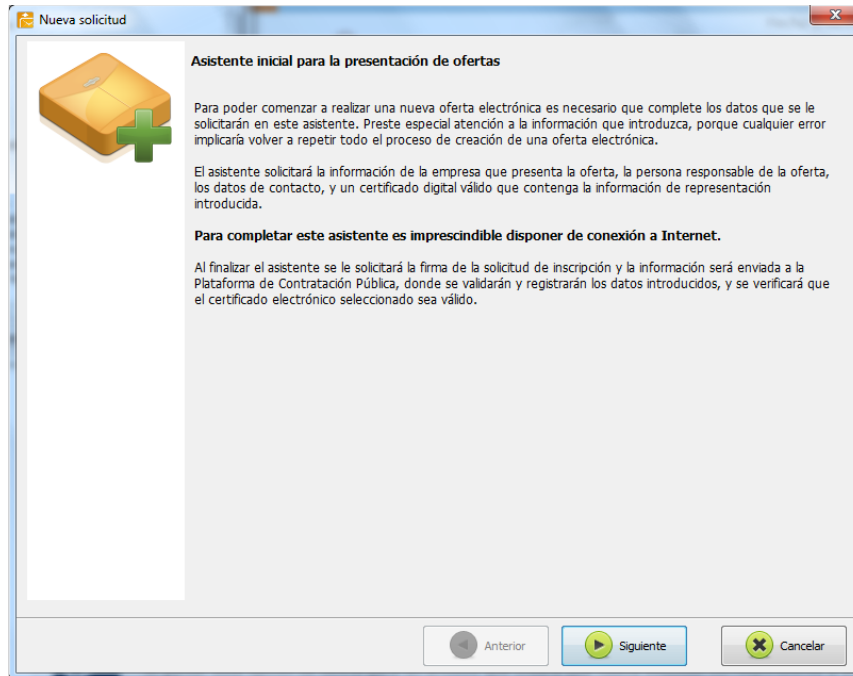
Estructura de la oferta





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.

Nueva solicitud

Modalidad

Indique el tipo de personalidad en que va a presentar la oferta como licitador:

- Persona jurídica – Empresa individual
- Persona física – Trabajador autónomo
- Cooperación (UTE) – Unión temporal de empresas

Persona Jurídica

Persona Física

Cooperación (UTE)

Anterior Siguiete Cancelar

3. Se van rellenado todos los datos de contacto:

Nueva solicitud

Persona jurídica

Debe completar la información de identificación de su empresa y de la persona que actuará como responsable de la oferta.

Es importante que la persona seleccionada como representante disponga de un poder notarial para poder presentar ofertas en nombre de la empresa a la cual representa.

Datos de la empresa

Nº Documento CIF []

Razón social []

| Tipo Ident. | Nº Ident. | Nombre | Email | Firmante |
|-------------|-----------|--------|-------|----------|
| | | | | |

Anterior Siguiete Cancelar

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.

Datos de contacto

Introduzca la información de contacto.

Teléfono* Fax

Recibir notificaciones de forma electrónica Correo electrónico*

Dirección*

Población* C.P.*

Provincia* País*

Web

(*) Campo obligatorio

Anterior Siguiente Cancelar

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

Certificado electrónico

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

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

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

Seleccionar Certificado

| Nº Ident. | Nombre Representante | Nombre Certificado | Certificado Seleccionado |
|----------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------|
| <input type="text"/> | Representante | vacio | <input checked="" type="checkbox"/> |

Anterior Siguiente Cancelar

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

-En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el NIF de la persona responsable que presenta la oferta.

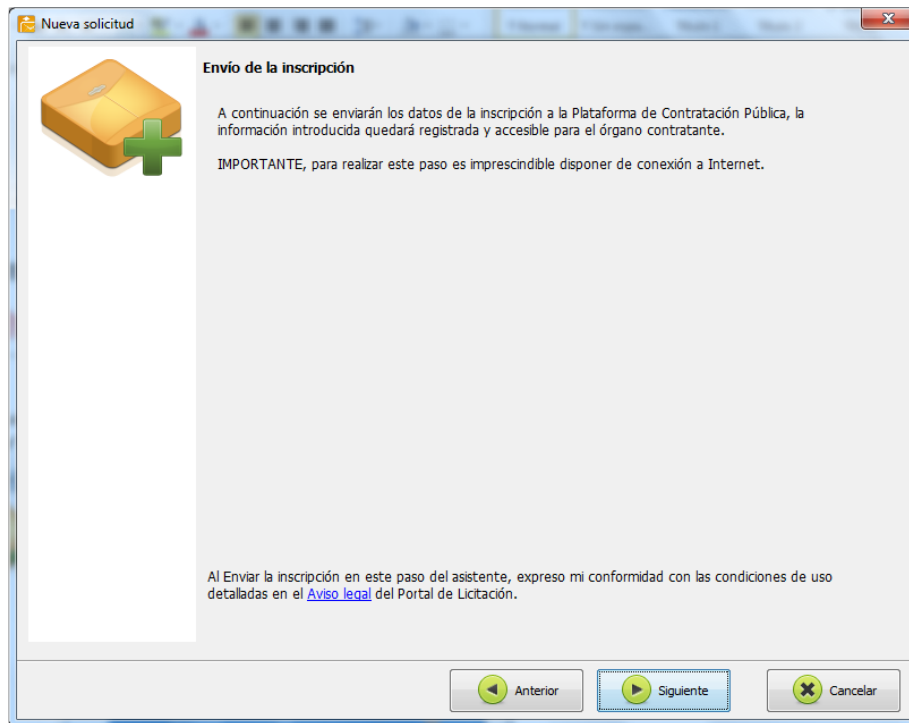
-En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el CIF de la empresa como el NIF de la persona responsable de presentar la oferta.

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

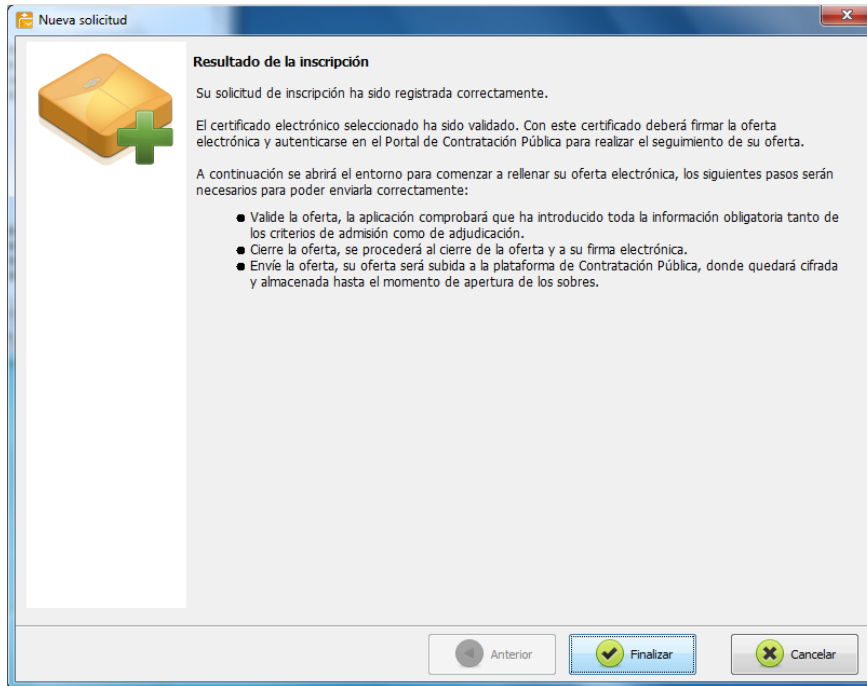


En ocasiones, la persona que realiza el trámite de presentar la oferta es un administrativo o un técnico que no tiene poderes. Puede presentar la oferta con su certificado, pero la documentación anexa deberá estar firmada por la/s persona/s con poderes para presentar ofertas.

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



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



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

Una vez realizada la inscripción en la licitación mediante la aplicación de presentación de ofertas, si fuera necesario presentar algún documento previo a la presentación de ofertas (p.ej. **Compromiso de confidencialidad para la obtención de pliegos técnicos, en los casos de procedimientos negociados sin publicidad por razones de seguridad 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":





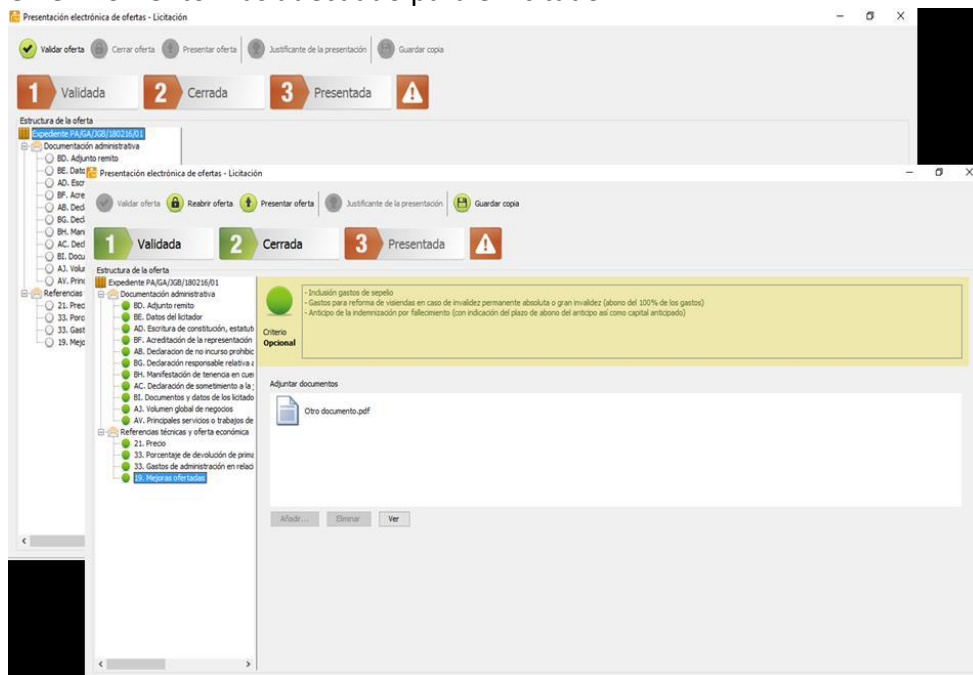
Botón "Acceso a la documentación aportada", botón "Añadir", y adjuntar el documento solicitado.



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).

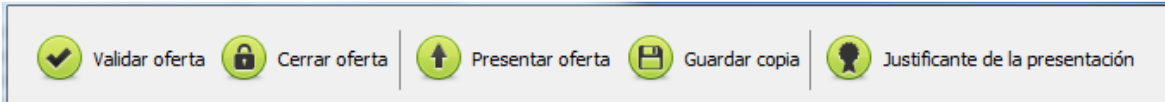
8.- Presentación de Ofertas/Solicitudes de participación/proposiciones:

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”.