



**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
MANTENIMIENTO DE LOS RELOJES DE ÉPOCA DE LA FÁBRICA
NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA.**

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

LICITACIÓN ELECTRÓNICA

PAS 426800/1415/2026



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.

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 mantenimiento de los relojes de época de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, durante los años 2027, 2028 y dos posibles prórrogas de un año cada una para 2029 y 2030. (CPV50000000-5) para la FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la LCSP, 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.- No hay división en lotes en base al artículo 99.3.b de la LCSP - La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificulta la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y el riesgo para la correcta ejecución del contrato procede de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que puede verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

II. VALOR ESTIMADO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

2.1.- El **valor estimado** para el periodo de CUATRO (4) años del servicio de mantenimiento de los relojes de época de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, **en caso de ejecución de las 2 posibles prórrogas contempladas en el presente pliego**, atendiendo al precio de mercado de los servicios de naturaleza equivalente, y calculado de conformidad con el artículo 101.2 de LCSP, se fija en VENTIDOS MIL EUROS (**22.000 €**). Este importe incluye el 10% del valor estimado del contrato en virtud de lo dispuesto en el artículo 309.1 de la LCSP por estar determinado el precio mediante unidades de ejecución, para variaciones debidamente justificadas que, durante la correcta ejecución de la prestación, se

produzcan exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato.

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

La distribución temporal del valor estimado sería:

DOS AÑOS DE CONTRATO	10.000 €
DOS PRÓRROGAS DE UN AÑO:	10.000 € (5.000 € cada una)
TOTAL	20.000 €

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:

CONCEPTO	IMPORTE INICIAL	PRORROGAS	Modificaciones	IMPORTE PRORROGA	TOTAL
costes directos	8.500,00 €	2	10%	4.250,00 €	18.700,00 €
costes indirectos y otros eventuales	1.500,00 €			750,00 €	3.300,00 €
TOTAL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA EXCLUIDO)					22.000,00 €

2.2.- El presupuesto base de licitación, para el periodo de **dos años**, del servicio de mantenimiento de los relojes de época de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda en los términos del PPT, se fija en DOCE MIL CIEN EUROS **(12.100 €)**.

El importe mencionado se entiende con el **21% de IVA incluido. (10.000 euros + 21%IVA)**

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

Presupuesto Base Licitación		
COSTES DIRECTOS	85,00%	10.285,00 €
COSTES INDIRECTOS	15%	1.815,00 €
Total		12.100,00 €

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

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 la fecha indicada en el documento de formalización, y tendrá una duración de DOS (2) años.

4.2.- El órgano de contratación podrá acordar dos (2) prórrogas de un año cada una, debiendo comunicarla al contratista en un plazo no inferior a dos (2) meses de la fecha de finalización del contrato. La prórroga será potestativa para la FNMT-RCM y obligatoria para el contratista.

En cualquier caso, la duración máxima del contrato, incluidas prórrogas, no podrá ser superior a cuatro (4) años.

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_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfliU1JTC3ly87KtCIKL0jJznPPzSooSSxLzSIL1w_Wj9KMyU5wK9CN9zEtzVQ3C0qOKs4tt9Qtycx0Ba9sayw!!/

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:

- **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, de siete mil quinientos euros (7.500 €). 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 25.000 €. 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 al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 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 cinco mil euros (5.000 €), 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.

- **Solvencia técnica para empresas de nueva creación:** De conformidad con el artículo 90.4 cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará de la siguiente manera:

- Declaración de la plantilla media anual durante los tres últimos años que deberá ser igual o superior a 5 empleados, dos de ellos con experiencia en servicios de naturaleza similar al objeto del contrato.

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.- 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.

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

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

- No guardar concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Exceder del presupuesto base de licitación, o precios máximos unitarios en caso de estar definidos en el presente pliego.
- Presentación de la oferta en modelo distinto al establecido.
- Error manifiesto en el importe ofertado.
- 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 servicios generales de la FNMT-RCM.

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.

Si no hubiera sobre C “Proposición relativa a criterios evaluables mediante juicio de valor”, 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”.

Si hubiera sobre C “Proposición relativa a criterios evaluables mediante juicio de valor”, a continuación del acto de apertura del sobre A, y de no haber errores subsanables, se abrirá la proposición evaluable mediante juicio de valor incluida en este sobre C. En un acto posterior, se dará lectura al informe relativo a los criterios evaluables mediante juicio de valor del sobre C y 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 diez (10) días hábiles (artículo 150.2 de la LCSP), 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 a los que se refiere el artículo 147.2 de la LCSP, referidos a los últimos 12 meses anteriores 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 concurren 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 \(contrataciondelestado.es\)](https://contrataciondelestado.es)

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

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

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

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 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 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%3%93DIGO %C3%89TICO O DE CONDUCTA+%281%29.pdf/1cf705afe802-6a51-7bff-1303cafdb4a2?t=1682602553787](https://www.fnmt.es/documents/10179/11356056/20230223+P.G.CL.00003_C%3%93DIGO+%3%89TICO+O+DE+CONDUCTA+%281%29.pdf/1cf705afe802-6a51-7bff-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 FNMT-RCM; (iii) inducir a un tercero a ejercer influencia sobre el acto o decisión de un funcionario público en la jurisdicción donde se lleve la operación comercial.

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

iv. No ha prometido, ofrecido ni pagado y no prometerá, ofrecerá ni pagará, directa ni indirectamente, ningún pago de facilitación u otros pagos indebidos a ningún tercero o funcionario público. Se entiende como “pago de facilitación”, aquel pago a un funcionario público, que acelerará cualquier tipo de trámite antes las administraciones públicas.

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

Los conflictos de intereses incluyen a título enunciativo, pero no limitativo:

- 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 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 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 lo dispuesto en el artículo 192, y siguientes, de la LCSP.

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

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

12.7.- Cesión

No se permite, en los términos del artículo 214 de la LCSP, la cesión, total o parcial, de la presente contratación a terceros, ya que para la adjudicación del contrato se han tenido en cuenta, entre otras cuestiones, las cualidades técnicas del contratista.

12.8.- Subcontratación

12.8.1.- Conforme a los artículos 319 y 215 de la LCSP, la subcontratación, para poderse producir, se regirá conforme a los siguientes requisitos:

- a) Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que pretendan contratar.
- b) El adjudicatario deberá indicar en su oferta su intención de utilizar la subcontratación, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante, o representantes legales, del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.
- c) En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo.

- d) El adjudicatario deberá notificar por escrito, a la FNMT-RCM, y en un plazo no superior a tres (3) días naturales desde que se produzca, cualquier modificación que sufra, bien la información proporcionada sobre los subcontratistas, bien la participación de los mismos en la ejecución del contrato principal.
- e) En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el adjudicatario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la FNMT-RCM, con arreglo estricto a los pliegos y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP
- f) En ningún caso podrá el adjudicatario subcontratar ninguna parte del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.
- g) El adjudicatario deberá informar, a los representantes de los trabajadores de su empresa, de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- h) El adjudicatario deberá dar traslado, a los subcontratistas, de todas las condiciones expresadas en la presente condición que sean de aplicación a los mismos.
- i) En el caso de autorizarse la subcontratación, serán de directa aplicación a la misma los artículos 216 y 217 de la LCSP, quedando el contratista principal (adjudicatario) obligado a todas las previsiones contenidas en estas normas.

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

- a) La imposición al adjudicatario de una penalidad de un 50 por 100 del importe del subcontrato.
- b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

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

12.9.- 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 penalidades establecidas en la cláusula XVII, o a la resolución del contrato, con ejecución de la garantía definitiva.

12.10.- 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 siete mil quinientos euros, (7.500 €). 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

XIII. RESERVA, SIGILO Y PROTECCIÓN DE DATOS. ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD Y CIBERSEGURIDAD, PROTECCIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO.

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 esta 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.

13.5.- La obligación de confidencialidad y reserva conlleva la de custodia e impedir el acceso a la información y documentación facilitada y a la que resulte de su tratamiento, de cualquier tercero ajeno, entendiéndose como tal, tanto las personas ajenas a las empresas contratistas, como aquellas que, aun no siéndolo, no estén autorizadas para acceder a tal información.

13.6.- 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.

13.7.- Al término de la relación contractual, y a requerimiento de la FNMT-RCM, el contratista deberá destruir de forma segura toda la información, datos o especificaciones especialmente sensibles, bien por razones técnicas o de seguridad, facilitados o generados como consecuencia de la ejecución del contrato, incluidos los

existentes en sistemas, copias de seguridad, registros, entornos de prueba o cualesquiera otros soportes. La destrucción se realizará de forma que imposibilite la recuperación de la información, conforme a buenas prácticas reconocidas en materia de seguridad de la información. El contratista deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de esta obligación mediante un certificado de borrado seguro, cuando así sea requerido por la FNMT-RCM.

13.8.- 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.

13.9.- 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.

13.10.- Protección de datos de carácter personal y privacidad

Esta contratación no prevé el tratamiento ni el acceso a datos de carácter personal de los que la FNMT-RCM sea responsable.

No obstante, el contratista deberá garantizar el pleno cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales y privacidad, y, en particular, de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos — RGPD—), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), así como en el resto de normativa que resulte de aplicación.

En caso de que, durante el procedimiento de licitación, se traten datos personales relativos a los candidatos conforme a lo previsto en este Pliego o, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, tales tratamientos se entenderán amparados en el cumplimiento de una misión realizada en interés público. La empresa licitadora debe, en su propio procedimiento interno, recabar la autorización o información correspondiente a sus empleados sobre la cesión de sus datos para este fin específico y certificar que cumple la normativa.

Para los datos personales 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.

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).

Para más información y ejercicio de derechos por parte de los interesados sobre sus datos personales puede consultar el siguiente enlace: <https://www.fnmt.es/politica-privacidad>

Contacto del Delegado de Protección de Datos de la FNMT-RCM: dpd@fnmt.es

13.11.- Esquema Nacional de Seguridad y ciberseguridad, protección de la cadena de suministro.

13.11.1.- Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad y, en su caso, NIS2. El contratista estará obligado a cumplir, en relación con los sistemas de información y los servicios o prestaciones objeto del contrato, las exigencias del Esquema Nacional de Seguridad recogidas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, en el nivel que resulte aplicable a los sistemas de la FNMT-RCM vinculados a la prestación. Asimismo, cuando el contratista o los servicios prestados se encuentren comprendidos en el ámbito de aplicación de la normativa NIS2 u otra normativa sectorial en materia de ciberseguridad, el contratista deberá garantizar su observancia durante toda la vigencia del contrato.

A requerimiento de la FNMT-RCM, el contratista aportará evidencias adecuadas de dicho cumplimiento, tales como certificaciones, declaraciones de conformidad, informes de auditoría o documentación equivalente, incluyendo, en su caso, certificación o declaración de conformidad con el ENS acorde con la categoría del sistema afectado.

13.11.2. Persona de Contacto (POC). El contratista deberá designar un POC (Punto o Persona de Contacto) para la seguridad de la información tratada y el servicio prestado, que cuente con el apoyo de los órganos de dirección, y que canalice y supervise, tanto el cumplimiento de los requisitos de seguridad del servicio que presta o solución que provea, como las comunicaciones relativas a la seguridad de la información y la gestión de los incidentes para el ámbito de dicho servicio o prestación. Dicho POC de seguridad será el propio Responsable de Seguridad de la organización contratada, formará parte de su área o tendrá comunicación directa con la misma.

Los datos del POC deberán mantenerse permanentemente actualizados.

13.11.3.- Notificación de incidentes de seguridad. El contratista deberá comunicar a la FNMT-RCM, sin dilación indebida y en todo caso en un plazo máximo de 24 horas desde que tenga conocimiento o indicios razonables, cualquier incidente de seguridad que afecte o pueda afectar a la confidencialidad, integridad, disponibilidad o autenticidad de la información o de los servicios prestados a la FNMT-RCM.

Dicha comunicación incluirá, al menos, una descripción del incidente, su impacto conocido o estimado y las medidas adoptadas o previstas para su contención y mitigación.

13.11.4.- Monitorización continua durante la vigencia del contrato. La FNMT-RCM podrá monitorizar y evaluar periódicamente el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones en materia de seguridad de la información, mediante el uso de ratings de ciberseguridad, cuestionarios, solicitud de evidencias o reuniones de seguimiento.

En caso de detectarse vulnerabilidades relevantes, brechas de información o incidentes de ciberseguridad, la FNMT-RCM podrá exigir al contratista el establecimiento de planes de acciones correctivas en los plazos que se acuerden, informando de su grado de avance.

Las actuaciones de monitorización y evaluación se realizarán de forma proporcional y limitada al objeto del contrato, garantizando en todo caso la confidencialidad de la información del contratista

13.11.5.- Derechos de auditoría y control. La FNMT-RCM podrá verificar, directamente o a través de terceros designados, el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones en materia de seguridad de la información y las medidas mínimas de seguridad aplicables, protección de datos y resto de requisitos establecidos en este pliego, incluyendo, en su caso, a los subcontratistas que participen en la prestación de servicios críticos o con acceso a información de la FNMT-RCM.

A tal fin, la FNMT-RCM podrá realizar auditorías, inspecciones o revisiones periódicas o puntuales, previo preaviso razonable, en días y horarios laborables, y de forma proporcional y limitada al objeto del contrato, garantizando en todo caso la confidencialidad de la información del contratista y de sus subcontratistas. El contratista vendrá obligado a colaborar activamente en estas actuaciones de control, facilitando el acceso a la información, documentación y evidencias necesarias, así como a implantar en plazo los planes de acción y medidas correctoras que, en su caso, se acuerden como resultado de dichas verificaciones.

13.11.6. Gestión de resiliencia operativa y continuidad del servicio. El contratista deberá disponer de medidas adecuadas para garantizar la continuidad de los servicios o prestaciones objeto del contrato ante situaciones de interrupción, incidente grave o desastre, incluyendo riesgos físicos, tecnológicos o derivados de terceros.

Cuando, atendiendo a la naturaleza del contrato o a los riesgos asociados, la FNMT-RCM lo considere necesario, el contratista deberá participar o colaborar en ejercicios de prueba, simulaciones o evaluaciones de resiliencia, continuidad o recuperación, relacionados con los servicios o prestaciones objeto del contrato.

13.11.7. Subcontratación y terceros en la cadena de suministro. En caso de autorizarse la subcontratación, el contratista deberá garantizar que los subcontratistas cumplen las mismas obligaciones en materia de seguridad de la información, confidencialidad, protección de datos, notificación de incidentes y resiliencia que las establecidas en el resto del presente apartado.

El contratista deberá formalizar contractualmente dichas obligaciones, sin que ello suponga exoneración alguna de responsabilidad frente a la FNMT-RCM, siendo el único responsable frente a la FNMT-RCM de las actuaciones de los subcontratistas y del cumplimiento de las obligaciones de seguridad.

13.12.- Las obligaciones previstas en la presente cláusula XIII, 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 diez (10) 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 diez (10) 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.

16.5.- El acceso del contratista a licencias, herramientas, plataformas o recursos tecnológicos titularidad de la FNMT-RCM, facilitados exclusivamente para la ejecución del contrato, no supondrá en ningún caso la cesión de derechos, quedando limitado a su uso estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto contractual. Finalizado el contrato, el contratista deberá cesar inmediatamente en el uso de dichas licencias y proceder, en su caso, a su desinstalación, sin conservar copia alguna.

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:

- La baja calidad prevista en el PPT del servicio, determinada por el incumplimiento de los indicadores de calidad, por una baja puntuación en las encuestas o auditorías que pudiera realizar la FNMT-RCM, o por quejas reiteradas de los usuarios. Se penalizará con 500 €, previa audiencia al contratista y formación de expediente.
- Por incumplimiento manifiesto de la política de Calidad, Seguridad y Confidencialidad de la FNMT-RCM. Se penalizará con 500 €, previa audiencia al contratista y formación de expediente.
- Por falta de veracidad o errores graves entre la información facilitada por el contratista a la FNMT-RCM y la producida realmente, de conformidad con los sistemas de control previstos para la ejecución de la contratación. Se penalizará con 500 €, previa audiencia al contratista y formación de expediente.
- El incumplimiento del compromiso de dedicar los medios personales o materiales suficientes, en los términos del artículo 76 de la LCSP. Se penalizará con 500 € previa audiencia al contratista y formación de expediente.
- 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 incurrir 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:

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

• 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 incurrir 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:

- Primera infracción: 0,5 % del importe del contrato.
- Segunda infracción: 0,6 % del importe del contrato.

- 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:

- 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.
- 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:

- 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 €)
- 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 10% del importe de adjudicación cada 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 ciento (50%) del precio del contrato.

17.10.- Procedimiento para imposición de penalidades:

- El órgano de contratación mediante Resolución, propondrá la imposición de penalidades dando traslado al interesado para que en el plazo de diez (10) días naturales presente las alegaciones que considere oportunas.
- El órgano de contratación tendrá en cuenta, para la resolución del expediente, las alegaciones remitidas por el interesado en el plazo indicado. Si transcurrido el plazo oportuno el interesado no ha presentado alegaciones, la Resolución devendrá firme y se procederá a la imposición de las penalidades indicadas.
- La resolución firme que recaiga imponiendo penalidades pondrá fin a este procedimiento, sin menoscabo, de conformidad con el artículo 319.1 de la LCSP, de que el interesado pueda acudir al orden jurisdiccional civil competente para resolver dicho acto, en virtud de lo previsto en el artículo 27.2 de la LCSP.

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 comprobare 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:

- El incumplimiento de informar sobre cualquier irregularidad, conforme a lo indicado en la cláusula 12.3 del pliego.
- El incumplimiento de la obligación de confidencialidad, reserva y sigilo, conforme a la cláusula XIII del pliego.
- 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 (Proposición económica)

D. / D^a _____, con DNI n° _____,
y domicilio en _____, n° ____, 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
426800/1415/2026, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
DE LOS RELOJES DE ÉPOCA DE LA FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y
TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA**, durante dos años, según el siguiente detalle:

CONCEPTO	IMPORTE 1 AÑO SIN IVA (en cifra y letra)	IMPORTE 1 AÑO CON IVA (en cifra y letra)*	Nº de unidades estimadas (una por año)	IMPORTE TOTAL SIN IVA 2 años (en cifra y letra)	IMPORTE TOTAL CON IVA 2 años (en cifra y letra)*
Servicio mantenimiento preventivo semanal			2		
Servicio reparación (Bolsa anual 12 horas)					
Importe unitario €/ hora SIN IVA (En cifra y letra)	Importe unitario €/ hora CON IVA (En cifra y letra)*		Nº de unidades estimadas 2 años (12 por año)	IMPORTE TOTAL SIN IVA 2 años (en cifra y letra)	IMPORTE TOTAL CON IVA 2 años (en cifra y letra)*
			24		
IMPORTES TOTALES					

(*) en caso de estar sujeto al impuesto sobre el valor añadido

Los trabajos de mantenimiento de los relojes de época de la FNMT-RCM consistirán en las siguientes tareas: dar cuerda semanalmente, engrasar todos los relojes una vez al año como mínimo, realizar el cambio horario dos veces al año, realizar pequeñas reparaciones parciales: rotura de agujas, cristales y suspensiones.

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

En (ciudad), a de de 202_).

(Sello y firma del licitador)

ANEXO II

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

La contratación se adjudicará a la empresa que mayor puntuación obtenga después de la aplicación de los siguientes criterios de valoración, y cuya ponderación es la siguiente sobre un total de 100 puntos:

PROPUESTA ECONÓMICA (Mediante la aplicación de fórmula): (0 – 80 puntos)

$$V_N = \left(\frac{PMO}{PN} \right) \times 80$$

Donde: V_N es la valoración económica que se asigna a la oferta que se valora.
 PN es el precio de la oferta.
 PMO es el precio de la mejor oferta.

CRITERIOS TÉCNICOS (Mediante evaluación de forma automática): (20 puntos)

1º Experiencia en Servicios similares en el ámbito privado o en la Administración (10 puntos):

Se valorará los años trabajados en servicios similares de conservación, mantenimiento y reparación de relojes de época en el ámbito privado o para la Administración, a través de una relación de las instituciones en las que se ha prestado este servicio y una declaración responsable, según la siguiente tabla:

De 0 a 5 años.....	4 puntos
De 6 a 10 años.....	8 puntos
Más de 10 años.....	10 puntos

2º Experiencia Técnicos (10 puntos):

Se valorará la experiencia del técnico/s que vayan a realizar el mantenimiento de los relojes de época a través de un curriculum que justifique los años trabajados en esta especialidad y una declaración responsable. Se valorará según la siguiente tabla:

De 0 a 5 años.....	4 puntos
De 6 a 10 años.....	8 puntos
Más de 10 años.....	10 puntos

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/D^a
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 incurso 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/>



A continuación se enumeran los requisitos técnicos que debe cumplir para poder operar de forma correcta con el Portal.

Requisitos técnicos del Portal:

Navegadores compatibles: [Consulta de requisitos recomendados de Navegador](#) – **Deshabilitar el bloqueador de ventanas emergentes** en el navegador. Tenga en cuenta que puede tener más de un bloqueador de ventanas emergentes. **Cookies y JavaScript** habilitados en el navegador.

Ordenador: [Consulta de requisitos recomendados de Ordenador](#)

Conexión de banda ancha según el volumen de documentación a presentar.

Acceso mediante certificado electrónico:

Certificado digital. Dicho certificado se utilizará para identificar a la persona (física o jurídica), o a su representante, que accede al Portal. Los certificados soportados por el sistema son aquellos admitidos por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, entre los cuales se encuentran los más extendidos a nivel nacional como el de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, Camerfirma, Firma Profesional o el DNI Electrónico, y también otros certificados de ámbito europeo e internacional. Se pueden consultar los certificados admitidos revisando el documento de certificados admitidos. Si su certificado no se valida

correctamente, pero sí se encuentra entre los especificados en el documento de certificados admitidos, rogamos se ponga en contacto con el servicio de soporte.

Presentación electrónica de ofertas (Aplicación Escritorio):

Java de Oracle: Éste es un componente fundamental para ejecutar la aplicación de elaboración y presentación de ofertas. El entorno Java deberá estar actualizado a la última versión. Para comprobar la versión o descargarla, debe acceder a la siguiente página web: <http://java.com/es/>

Descargar la aplicación de presentación de ofertas: Para poder licitar electrónicamente usted necesita descargar previamente la aplicación de presentación de ofertas. Esta aplicación se quedará instalada en su ordenador y podrá acceder a ella mediante un icono de acceso directo sin necesidad de estar dentro de la Plataforma de Licitación Electrónica. La aplicación le permitirá crear ofertas sin necesidad de estar conectado a Internet, y guardar sus cambios hasta que decida presentarlas electrónicamente.

Presentación electrónica de ofertas (formulario web):

Navegadores compatibles: En la presentación de ofertas web se hace uso de componentes criptográficos que aseguran la integridad de las ofertas. Estos componentes son compatibles con los siguientes navegadores:

Google Chrome, última versión estable

Mozilla Firefox, última versión estable

Apple Safari, última versión estable

Ordenador:

A continuación se enumeran los requisitos mínimos recomendados en cuanto a ordenador para poder realizar la licitación electrónica.

Sistema operativo: Cualquier Sistema operativo Windows con soporte por parte de Microsoft. Mac OS Sierra o Superior.

Espacio libre en disco de aproximadamente cuatro veces el tamaño de los ficheros que conforman la oferta

Procesador de 1GHz o superior

Memoria de 512 MB o superior

Si utiliza cualquier otro sistema operativo, no es posible garantizar el correcto funcionamiento en todos los casos.

Navegador

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

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**

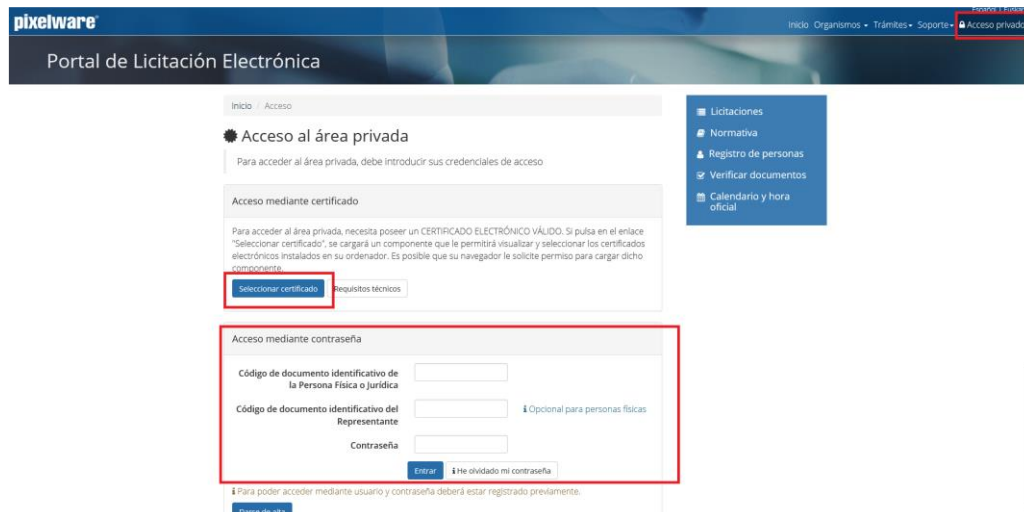
de licitación). Por este motivo, si se encuentra en cualquier otra ventana del Portal de Licitación Electrónica no tiene más que pulsar en “Inicio” o en la opción “Tramites” del menú.

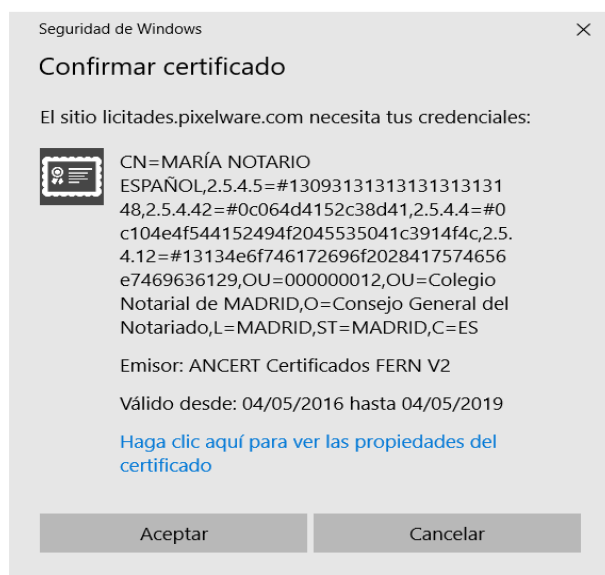


B.-Expedientes a los que se licita con invitación previa (Negociados SIN PUBLICIDAD, menores...)

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.

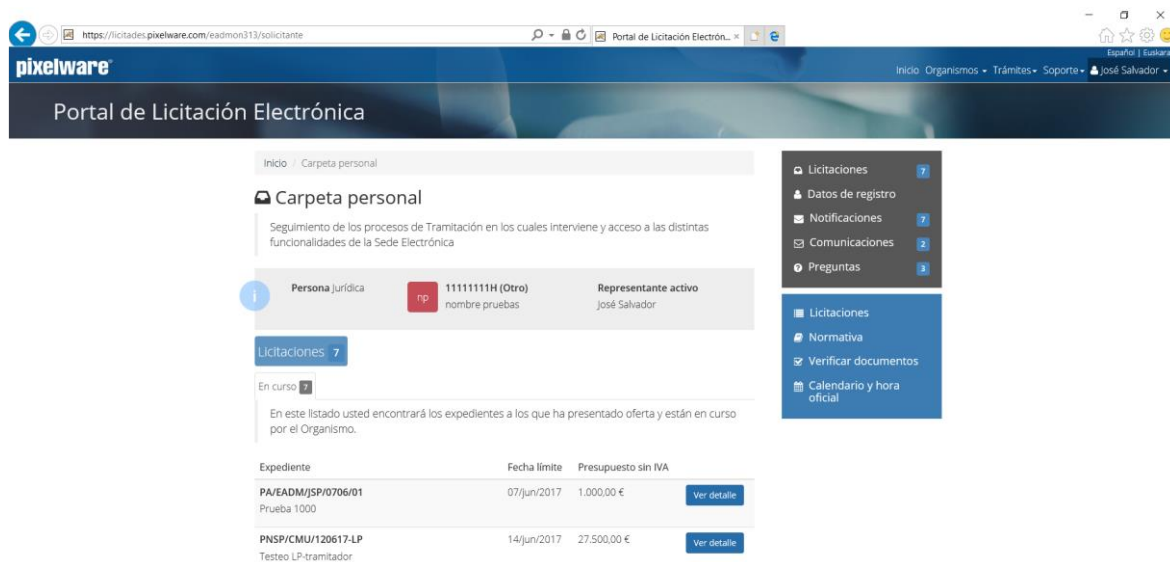
- En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el NIF de la persona registrada como representante de la empresa.

- 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.

pixelware de Licitación Electrónica

Inicio / Acceso

Acceso al área privada

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

Acceso mediante certificado

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

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

Acceso mediante contraseña

Código de documento identificador de la Persona Física o Jurídica

Código de documento identificador del Representante ¡ Opcional para personas físicas

Contraseña

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

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

[Darse de alta](#)

Licitaciones
 Normativa
 Registro de personas
 Verificar documentos
 Calendario y hora oficial

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

pixelware

Portal de Licitación Electrónica

Inicio / Organismos / Trámites / Soporte / Acceso privado

Registro de una persona

Selección de tipo

Información básica

Perfil

Resultado del registro

Registro de una persona

Selección de tipo

Información básica

Perfil

Resultado del registro

Identificación de la persona jurídica

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

Documento * ☐ CIF ☐ Documento

Nombre *

Domicilio social * CP

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

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

Identificación del representante

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

Documento * ☐ DNI ☐ Documento

Nombre *

Sexo ☐ Hombre ☐ Mujer

Cargo

Correo electrónico *

Capacidad de

Presentación de ofertas

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

Una vez localizado se debe **Acceder al expediente** y pulsar el botón "Acceder"

Listado de convocatorias de licitación

En plazo Últimos publicados Más consultados Últimos días

PA/CMU/280917/01
prbsistemadinamico

Presupuesto sin IVA
200000.0€

Estado
Publicado

Vigencia del trámite

07/sep/2017 -
30/sep/2018 00:00

Organizado por

 Pixelware



Acceder

Trámites
Normativa
Registro de personas
Verificar documentos
Calendario y hora oficial

En la pestaña “Presentación de ofertas” del expediente se ofrecerán las formas de presentación admitidas por el Portal para ese expediente, que podrán ser:

1. PRESENTACIÓN DE OFERTAS MEDIANTE **FORMULARIO WEB** (SIN DESCARGA DE APLICACIÓN DE ESCRITORIO)
1)
2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS MEDIANTE DESCARGA DE **APLICACIÓN DE ESCRITORIO**
2)

Nota: Los pasos a seguir mediante las dos formas de presentación de ofertas, en relación con la Inscripción en la licitación, Documentos previos y Presentación de Ofertas, y exceptuando la descarga de aplicación de escritorio y la descarga de la solicitud (no necesarias en el caso de la presentación mediante formulario web), son similares.

1.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS MEDIANTE **FORMULARIO WEB** (SIN DESCARGA DE APLICACION DE ESCRITORIO)

En el caso de presentación de ofertas mediante formulario web, la oferta se prepara y presenta directamente mediante el navegador, sin necesidad de descargarse en el equipo de licitador aplicación alguna. Pueden acceder a instrucciones y sencillos vídeos explicativos en el siguiente link:

[Soporte licitadores - Presentación de ofertas web - Pixelware](#)

2.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS MEDIANTE DESCARGA DE **APLICACION DE ESCRITORIO**

En el caso de presentación de ofertas mediante la descarga de aplicación de escritorio, la oferta se prepara en el equipo del licitador, remitiéndose posteriormente desde el mismo al Organismo mediante su presentación.

Los pasos a seguir son los siguientes:

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

Presentación de ofertas Lotes Documentos Preguntas

Forma de presentación

Telemática

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

Descargar solicitud

Descargar la aplicación de presentación de ofertas

Estructura de la oferta

Oferta indicativa

◦ 01. Oferta técnica

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

Descargar la aplicación de presentación de ofertas

POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

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

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

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

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

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

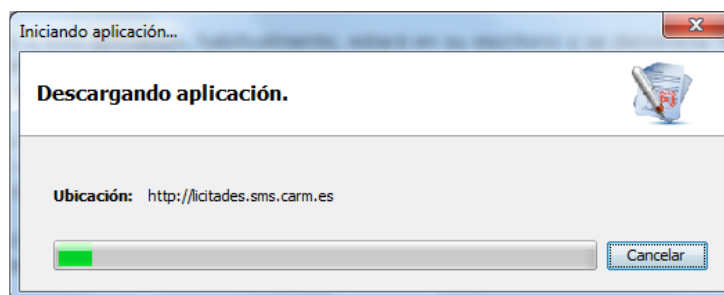
- POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES
- Para poder licitar electrónicamente usted necesita haber descargado previamente la aplicación de presentación de ofertas. Esta aplicación se quedará instalada en su ordenador y podrá acceder a ella mediante icono de acceso directo, sin necesidad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

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

Descarga de aplicación

Validar certificado

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



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



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

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

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

[Presentación de ofertas](#) [Lotes](#) [Documentos](#) [Preguntas](#)

Forma de presentación

Telemática

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

Descargar solicitud [Descargar la aplicación de presentación de ofertas](#)

Estructura de la oferta

[Oferta indicativa](#)

- 01. [Oferta técnica](#)

Inscripción en la licitación/Documentos previos/Presentación de Ofertas

1. Pantalla inicial de Descripción del proceso

Nueva solicitud

Asistente inicial para la presentación de ofertas

Para poder comenzar a realizar una nueva oferta electrónica es necesario que complete los datos que se le solicitarán en este asistente. Preste especial atención a la información que introduzca, porque cualquier error implicaría volver a repetir todo el proceso de creación de una oferta electrónica.

El asistente solicitará la información de la empresa que presenta la oferta, la persona responsable de la oferta, los datos de contacto, y un certificado digital válido que contenga la información de representación introducida.

Para completar este asistente es imprescindible disponer de conexión a Internet.

Al finalizar el asistente se le solicitará la firma de la solicitud de inscripción y la información será enviada a la Plataforma de Contratación Pública, donde se validarán y registrarán los datos introducidos, y se verificará que el certificado electrónico seleccionado sea válido.

Anterior **Siguiente** Cancelar

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

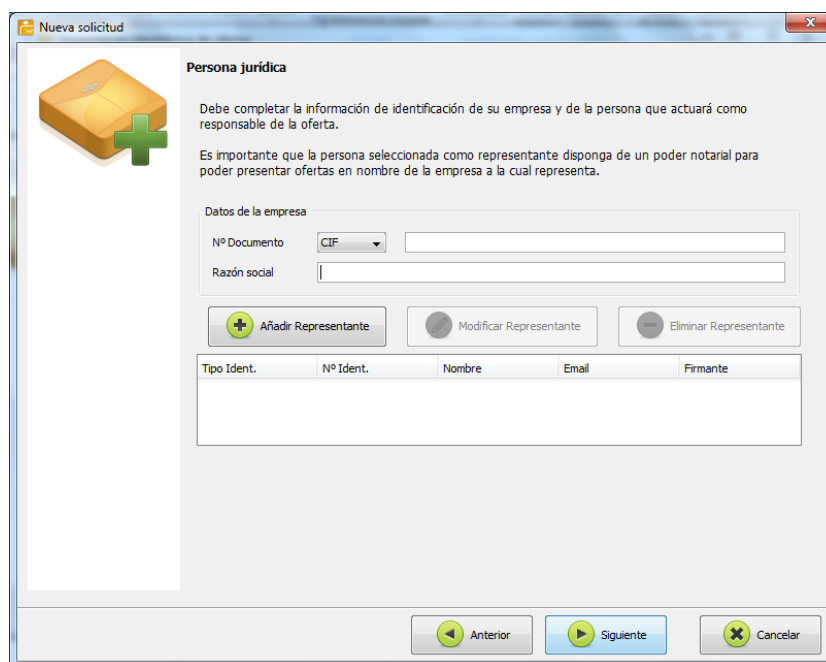
☒ Persona Jurídica

☐ Persona Física

☐ Cooperación (UTE)

Anterior **Siguiente** Cancelar

3. Se van rellenado todos los datos de contacto:



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.

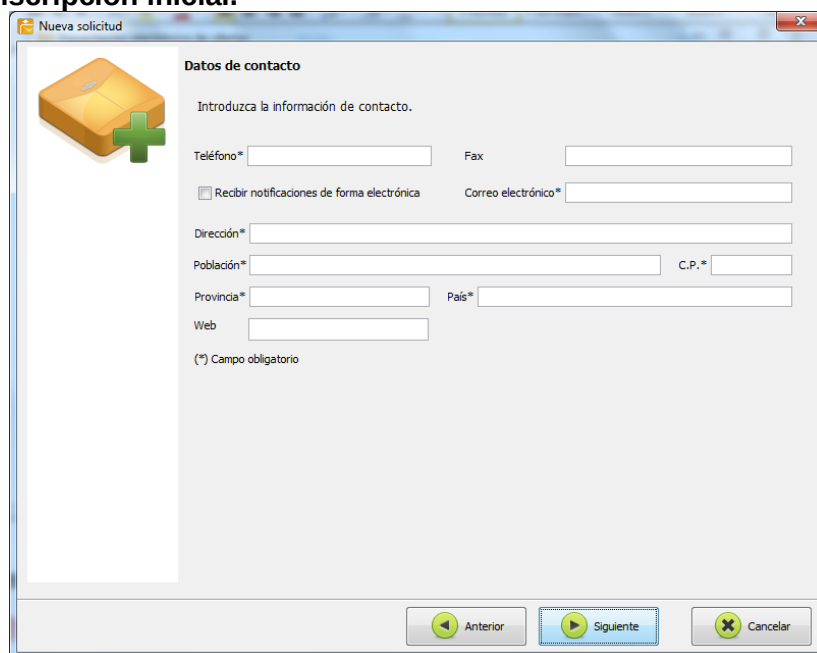
Datos de la empresa

Nº Documento

Razón social

Tipo Ident.	Nº Ident.	Nombre	Email	Firmante

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*

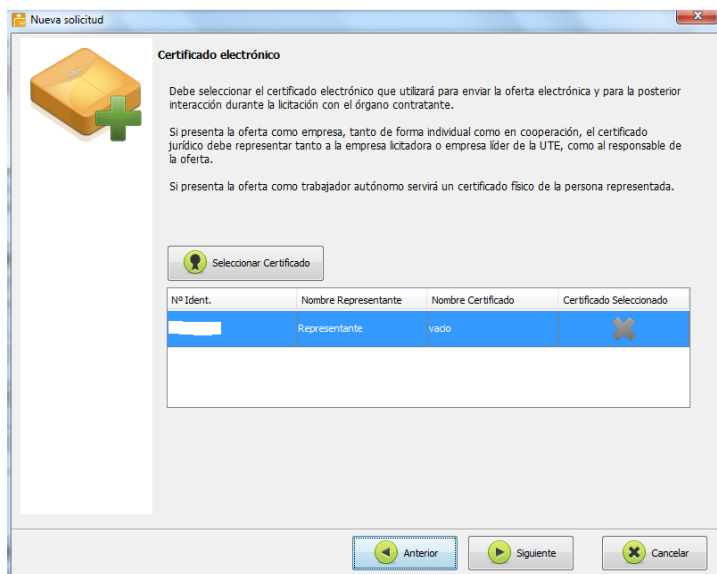
Población* C.P.*

Provincia* País*

Web

(*) Campo obligatorio

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.

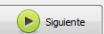
Si presenta la oferta como empresa, tanto de forma individual como en cooperación, el certificado jurídico debe representar tanto a la empresa licitadora o empresa líder de la UTE, como al responsable de la oferta.

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
	Representante	Vado	

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.

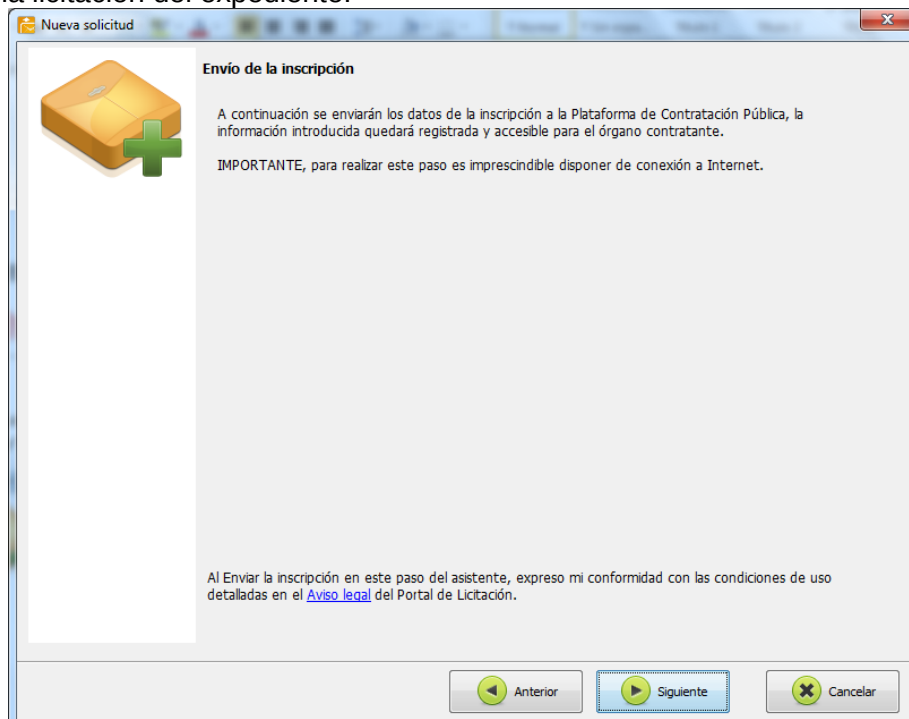
- En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el CIF de la empresa como el NIF de la persona responsable de presentar la oferta.

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:



Envío de la inscripción

A continuación se enviarán los datos de la inscripción a la Plataforma de Contratación Pública, la información introducida quedará registrada y accesible para el órgano contratante.

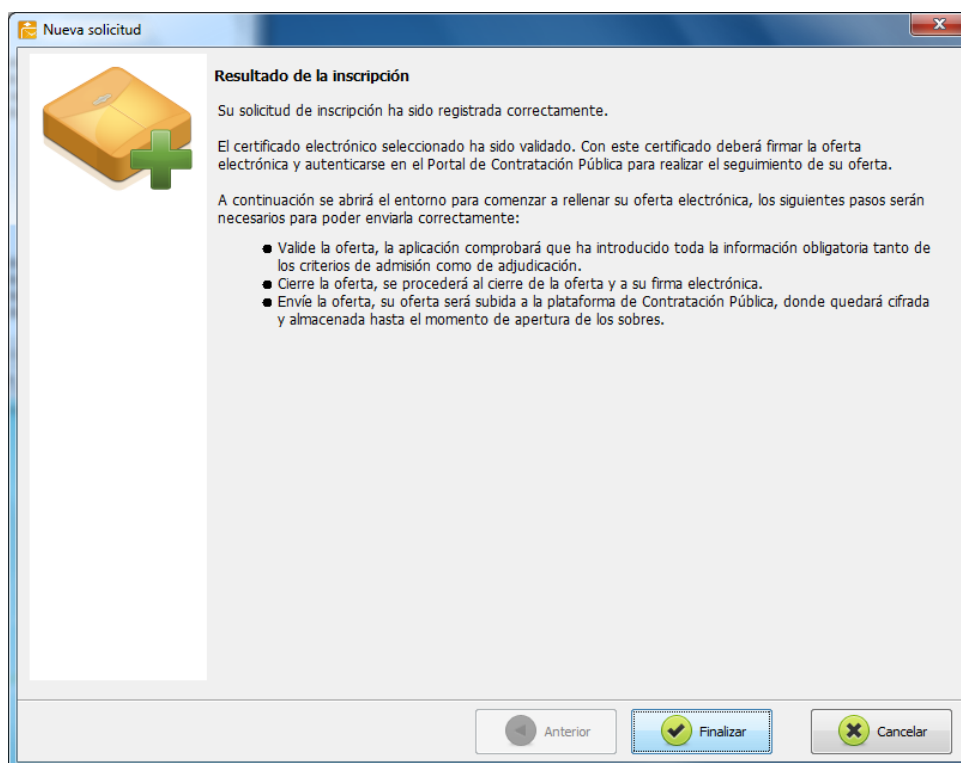
IMPORTANTE, para realizar este paso es imprescindible disponer de conexión a Internet.



Al Enviar la inscripción en este paso del asistente, expreso mi conformidad con las condiciones de uso detalladas en el [Aviso legal](#) del Portal de Licitación.

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":

[Gestión](#)
[Licitación](#)
[Inscripción](#)
[Oferta](#)
[Preguntas](#)
[Notificaciones](#)
[Composición](#)
[Documentos](#)
[Anuncios](#)

Forma de presentación

Documentación aportada

Importante, esta sección debe ser utilizada para presentar la documentación adicional requerida por el órgano de contratación, como, por ejemplo, los requerimientos de documentación en la adjudicación y formalización del contrato, **pero no se debe utilizar para presentar ofertas, realizar subsanaciones, enviar mejoras** en procedimientos con negociación o **contestar a requerimientos de aclaración** sobre su propuesta, ya que estos tipos de presentación tienen sus secciones específicas dentro de la plataforma.

[Acceso a la documentación aportada](#)

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

Documentación aportada

[+ Añadir](#)

Nombre del documento	Tipo	Fecha de entrada	Registro de entrada
Documento en blanco.pdf	Otros documentos	08/06/2020	Código 5690

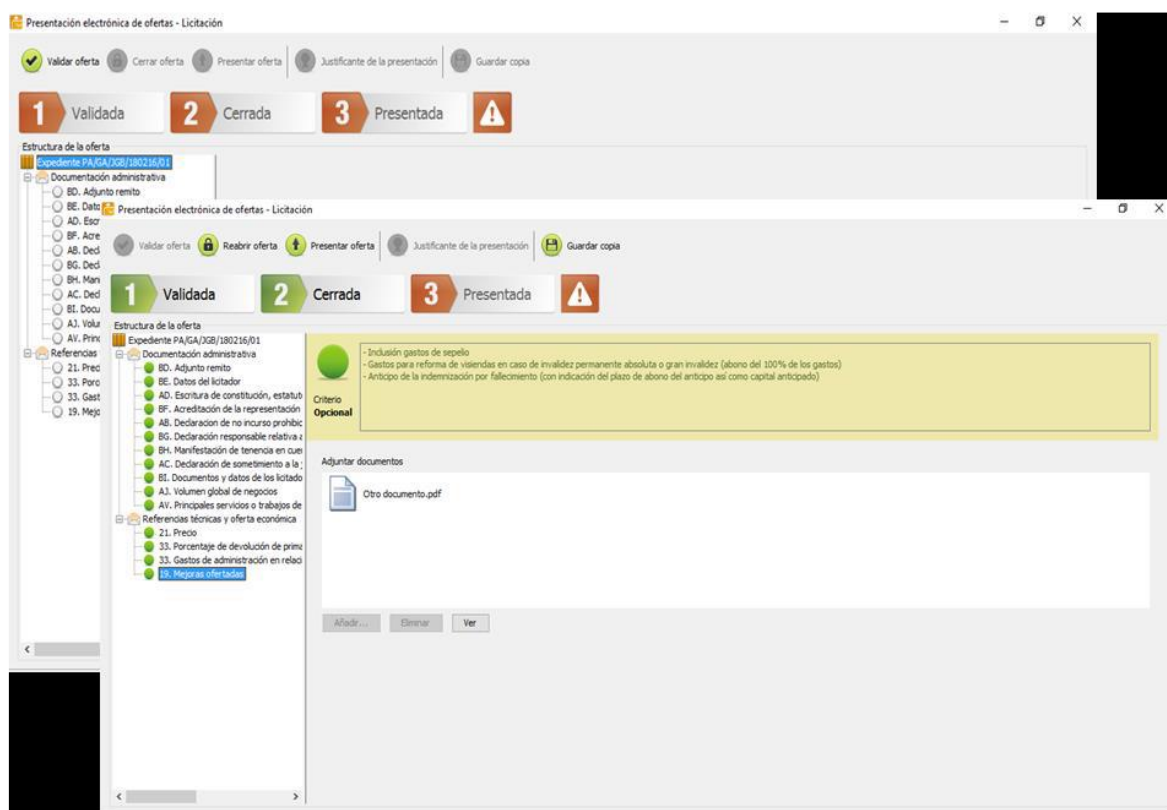
[Descargar](#)

[Justificante copia](#)

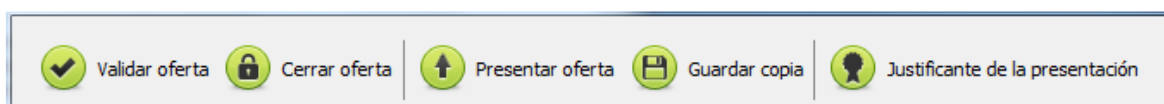
Es importante recalcar que **para que les aparezca esta opción, es necesario que la empresa se encuentre inscrita en el expediente** (no es necesario que haya presentado oferta).

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**”.