



**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 PARA
LA COORDINACIÓN DE OBRAS PARA EL TALLER DE
MANTENIMIENTO DE LA FÁBRICA DE PAPEL DE SEGURIDAD DE
BURGOS**

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

LICITACIÓN ELECTRÓNICA

PAS ING. 021/2024-26/S



ÍNDICE

- I. OBJETO.
- II. VALOR ESTIMADO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.
- III. EXISTENCIA DE CRÉDITO.
- IV. DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
- V. DERECHO APLICABLE Y JURISDICCIÓN. RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.
- VI. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN. PERFIL DEL CONTRATANTE.
- VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PROPOSICIONES.
- VIII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. LA MESA DE CONTRATACIÓN.
- IX. CRITERIOS DE VALORACIÓN.
- X. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
- XI. RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.
- XII. GASTOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
- 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 y Función Pública 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), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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 de los SERVICIOS PARA LA COORDINACIÓN DE OBRAS PARA EL TALLER DE MANTENIMIENTO DE LA FÁBRICA DE PAPEL DE SEGURIDAD DE BURGOS (CPV 71000000-8) para la FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA, en los términos de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP) y en los del Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).

1.2.- No procede la división en lotes del objeto del contrato, conforme resulta del documento de inicio del departamento solicitante y obrante en el expediente.

II. VALOR ESTIMADO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

2.1.- El **valor estimado** para el periodo de DOS AÑOS del Servicio para la coordinación de obras para el Taller de Mantenimiento de la Fábrica de Papel de Seguridad de Burgos, **en caso de ejecución de la posible prórroga contemplada 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 CIENTO VEITE MIL EUROS (120.000 €).

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

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

	Importe IVA excluido
Costes directos	100.840,34 €
Costes indirectos y otros eventuales.	19.159,66 €
Total:	120.000,00 €

2.2.- El presupuesto base de licitación, para el periodo de **un año**, del SERVICIO PARA LA COORDINACIÓN DE OBRAS PARA EL TALLER DE MANTENIMIENTO DE LA FÁBRICA DE PAPEL DE SEGURIDAD DE BURGOS, en los términos del PPT, se fija en SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS EUROS (**72.600 €**).

El importe mencionado se entiende con el **21% de IVA incluido. (60.000 euros + 21%IVA)**

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

	Importe con 21% de IVA incluido
Costes directos	61.008,40 €
Costes indirectos y otros eventuales.	11.591,60 €
Total:	72.600,00 €

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 -previsiblemente enero de 2024- , y tendrá una duración de un (1) año.

4.2.- El órgano de contratación podrá acordar una (1) prórroga de hasta doce (12) meses, 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 dos (2) años.

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

V. DERECHO APLICABLE Y JURISDICCIÓN. RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

5.1.- Esta licitación, por su importe y naturaleza, está sujeta a regulación armonizada, y se tramitará 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 DE LA CONVOCATORIA DE LA 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_Wj9KMyU5wK9CN9zEzVQ3C0gOKs4tt9Qtycx0Ba9sayw!!/

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 de presentación de proposiciones no será inferior a quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante, de acuerdo con el artículo 159.3 de la LCSP.

No será admitida la oferta si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

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 les faciliten medio alternativo para la presentación de propuestas, compatible con las Disposiciones adicionales 15ª, 16ª y 17ª de la LCSP.



7.10.- Sobre Nº1 “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:

- **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, del importe anual del lote (o suma de lotes) a que se presente. 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 75.000 €. 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 16.10 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 la suma de 60.000 €), 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.

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 nº 1, 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 N°2 “PROPOSICIÓN DE 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. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. LA MESA DE CONTRATACIÓN

8.1.- La forma de adjudicación del contrato será la de procedimiento abierto simplificado, tramitándose el expediente con carácter ordinario, al amparo de lo establecido en el artículo 159 de la LCSP.

8.2.- Órgano de contratación: en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 25 de marzo de 2021 del Consejo de Administración de la FNMT-RCM (ahora Consejo Rector de conformidad con el Real Decreto 51/2023, de 31 de enero, por el que se aprueba el Estatuto 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.

Mesa de Contratación: el órgano de contratación será asistido por la Mesa de contratación cuya composición se regula en la Resolución de 25 de abril de 2022 del Consejo de Administración de la FNMT-RCM (ahora Consejo Rector de conformidad con el Real Decreto 51/2023, de 31 de enero, por el que se aprueba el Estatuto de la FNMT-RCM) por la que se regula la composición y funciones de la Mesa de

Contratación de la FNMT-RCM, (BOE de 14 de mayo). 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 25 de abril de 2022, anteriormente mencionada.

8.3.- El Responsable del contrato es la persona titular de la Jefatura del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento de la FNMT-RCM.

8.4.- Reunida la Mesa de Contratación, calificará la documentación contenida en el sobre número 1 “Documentación administrativa / requisitos previos”. En caso de que hubiese errores, omisiones o defectos materiales subsanables en la documentación del sobre número 1, 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 número 2 “Proposición de criterios evaluables mediante juicio de valor”, a continuación del acto de apertura del sobre número 1, y de no haber errores subsanables, se abrirá el sobre número 3 “Proposición de criterios evaluables mediante fórmulas”.

Si hubiera sobre número 2 “Proposición de criterios evaluables mediante juicio de valor”, a continuación del acto de apertura del sobre número 1, y de no haber errores subsanables, se abrirá la proposición evaluable mediante juicio de valor incluida en este sobre 2. En un acto posterior, se dará lectura al informe relativo a

los criterios evaluables mediante juicio de valor del sobre 2 y se abrirá el sobre número 3 “Proposición de criterios evaluables mediante fórmulas”

8.5.- La Mesa de Contratación procederá a elevar su propuesta al Órgano de Contratación, quien dictará la resolución de adjudicación correspondiente. Todo ello, sin perjuicio del procedimiento previsto para el caso de haberse presentado ofertas con valores anormales o desproporcionados (artículo 149 de la LCSP).

8.6.- El Órgano de Contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego y en el PPT. 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.- Acordada la adjudicación del contrato a la proposición más ventajosa, se notificará a los participantes en la licitación y se publicará en el perfil del contratante de la FNMT-RCM.

8.9.- Contra el acuerdo de adjudicación, los licitadores podrán presentar el recurso especial al que se refiere el artículo 44 de la LCSP, en el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación del acuerdo, en cuyo caso quedará en suspenso la tramitación del expediente hasta que se resuelva expresamente el recurso, en los plazos y condiciones establecidos en el mencionado artículo, y concordantes.

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

IX. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

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

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

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

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

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.

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 la página web de esta entidad pública (Perfil del contratante/Otras cuestiones de interés).

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

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

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

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/codigo-de-conducta-de-proveedores>

"Política Anticorrupción"

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

"Política de Competencia – Guía de Buenas Prácticas"

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

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

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/transparencia/organizacion-gobierno-y-personal/codigo-de-conducta>

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

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

12.8.- Subcontratación

12.8.1.- Sólo se permitirá la subcontratación de la licitación, previa autorización expresa de la FNMT-RCM.

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

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

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

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

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

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

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

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 75.000 €. Esta póliza deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato y, en su caso, durante la prórroga del mismo, debiendo figurar, en la citada póliza, la FNMT-RCM como asegurada adicional, en aquellos casos en que no tenga la condición de tercero o perjudicado, por todos los riesgos que pudieran derivarse del cumplimiento del servicio.

XIII. RESERVA, SIGILO Y PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

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

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

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

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

a) Por cada información, dato o especificación facilitados por la FNMT-RCM para la ejecución del contrato y que hayan sido indebidamente publicados, copiados, utilizados, prestados, cedidos o que, por cualquier otro medio hayan

llegado a poder de terceras personas distintas de las autorizadas en su caso: diez mil euros (10.000 €).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contactando con: dpd@fnmt.es.

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

13.8.- 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.

13.9.- Las obligaciones previstas en la presente condición 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 artículo 198 de la LCSP, de acuerdo con la normativa de aplicación para las entidades públicas empresariales.

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

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

Cualquier pago realizado antes del inicio de la 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 XIII del presente pliego.

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

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

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

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

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

XVII.- PENALIDADES.

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

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

- Incumplimiento de los niveles de calidad del servicio previstos en el PPT, atendiendo a las siguientes causas:
 - La baja calidad del servicio determinada por el incumplimiento de los indicadores de calidad, por una baja puntuación en las encuestas o auditorías que realice la FNMT-RCM, o por quejas reiteradas de los usuarios.
 - Por incumplimiento manifiesto de la política de Calidad, Seguridad y Confidencialidad de la FNMT-RCM.
 - Por falta de veracidad o errores graves entre la información facilitada por el contratista a la FNMT-RCM y la producida realmente, de conformidad con los sistemas de control previstos para la ejecución de la contratación.
 - El incumplimiento del compromiso de dedicar los medios personales o materiales suficientes, en los términos del artículo 76 de la LCSP.

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.- 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 hasta el 50% del importe de adjudicación en función de la gravedad del incumplimiento, previa audiencia al contratista y formación de expediente.

17.8.- 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.

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^o _____,
 y domicilio en _____, n^o ____, 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
 ING. 021/2024-26/S, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA
 COORDINACIÓN DE OBRAS PARA EL TALLER DE MANTENIMIENTO DE LA
 FÁBRICA DE PAPEL DE SEGURIDAD DE BURGOS, durante el periodo de un año, según
 el siguiente detalle:

Tipo de Hora	IMPORTE UNITARIO SIN IVA (en cifra y en letra)	IMPORTE UNITARIO CON IVA (*) (en cifra y en letra)	N ^o de unidades (horas) estimadas	IMPORTE TOTAL SIN IVA (en cifra y en letra)	IMPORTE TOTAL CON IVA (*) (en cifra y en letra)
Hora Normal	€	€	1600	€	€
Hora Extra	€	€	100	€	€
TOTAL:	-	-	-	€	€ ¹

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

MODELO DE OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS DISTINTOS AL PRECIO)

CRITERIOS CUALITATIVOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS	Años de experiencia
Especifique el número de años de experiencia <u>demostrable</u>	

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)

¹ El **importe total de la oferta** (IVA incluido) deberá ser igual o inferior al presupuesto base de licitación definido en el apartado 2.2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

ANEXO II

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

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

1.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (MÁX. 100 PUNTOS)	
1.1.- OFERTA ECONÓMICA	máx. 70 puntos
1.2.- OTROS CRITERIOS evaluables mediante la aplicación de fórmulas	máx. 30 puntos
TOTAL	máx. 100 puntos

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

1.1.- OFERTA ECONÓMICA (HASTA 70 PUNTOS)

Puntuación máxima: 70 puntos

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

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

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

Donde:

P_i = Puntuación de la oferta i

P = Puntuación máxima (70 puntos)

O = Importe total de la oferta más económica presentada

O_i = Importe total de la oferta presentada

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

Se otorgarán 2 puntos por cada año de experiencia demostrable, hasta un máximo de 30 puntos.

El órgano de contratación podrá solicitar la información documental preceptiva para demostrar su propuesta.

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/>



The screenshot shows the homepage of the Electronic Bidding Portal. At the top, there is a navigation bar with the logo on the left and links for 'Inicio', 'Organismos', and 'Licitación'. Below the navigation bar is a large banner image of Euro coins. The banner text reads: 'Bienvenido al Portal de Licitación Electrónica de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Desde esta plataforma usted podrá acceder a las licitaciones publicadas por el Organismo, consultar su estado de tramitación y podrá licitar de forma electrónica durante las 24 horas de los 365 días del año.' Below the banner is a section titled 'Listado de convocatorias de licitación' with filters for 'En plazo', 'Últimos publicados', and 'Todos'. A search bar is present to the right. A message states 'No hay expedientes' and a 'Mostrar todos' button is at the bottom. On the right side, there is a vertical menu with buttons for 'Registro de', 'Verificar do', and 'Fecha y hor'.

Los navegadores compatibles son los siguientes:

Navegadores compatibles con la licitación electrónica

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

Google Chrome, última versión estable

Mozilla Firefox, última versión estable

Apple Safari, última versión estable

Microsoft Edge (Chromium), última versión estable

Los siguientes navegadores disponen de una compatibilidad parcial, y no tiene siguientes funcionalidades: subasta electrónica, apertura de mesas virtuales, p de ofertas (la presentación de ofertas mediante aplicación de escritorio sí está

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

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...)

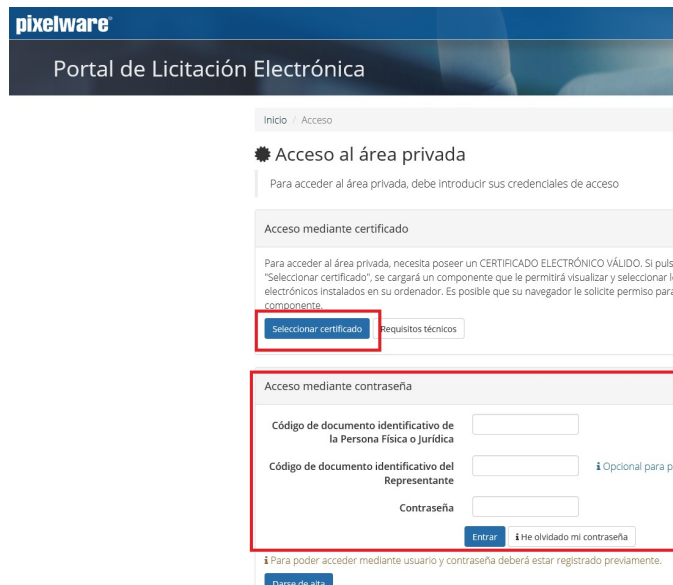
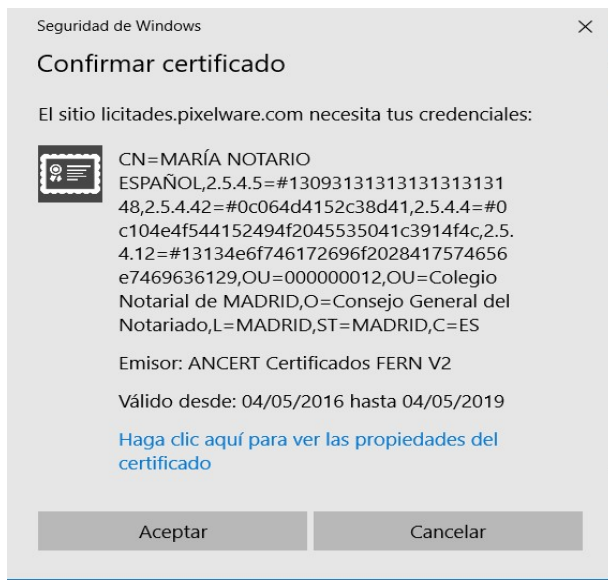
El acceso a la información y al apartado de presentación de ofertas de un expediente de este tipo se encuentra disponible en la pantalla inicial del Portal de Licitación Electrónica (**Listado de convocatorias de licitación**). Por este motivo, si se encuentra en cualquier otra ventana del Portal de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

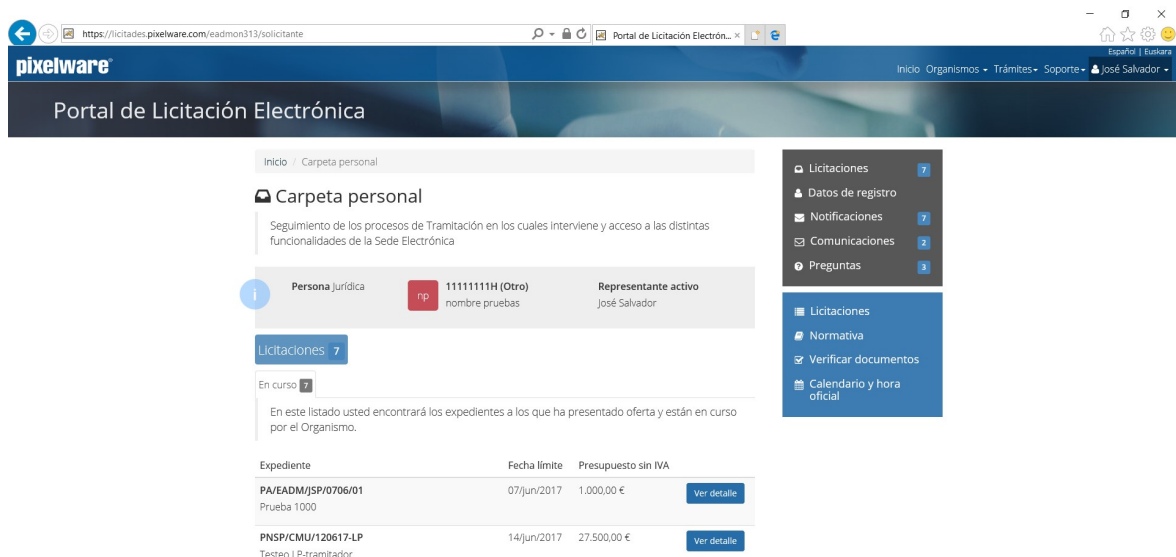
seleccione el certificado con el que está registrado.

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.



Inicio / Carpeta personal

Carpeta personal

Seguimiento de los procesos de Tramitación en los cuales interviene y acceso a las distintas funcionalidades de la Sede Electrónica

Persona Jurídica **NP** 11111111H (Otro) nombre pruebas Representante activo José Salvador

Licitaciones 7

En curso 2

En este listado usted encontrará los expedientes a los que ha presentado oferta y están en curso por el Organismo.

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

Inicio Organismos Trámites Soporte José Salvador

- Licitaciones 7
- Datos de registro
- Notificaciones 7
- Comunicaciones 2
- Preguntas 3
- Licitaciones
- Normativa
- Verificar documentos
- Calendario y hora oficial

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 Español | Euskara
Inicio Organismos Trámites Soporte Acceso privado

Inicio / Acceso

Acceso al área privada

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

Acceso mediante certificado

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

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

Acceso mediante contraseña

Código de documento identificativo de la Persona Física o Jurídica

Código de documento identificativo del Representante ¡ Opcional para personas físicas

Contraseña

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

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

[Darse de alta](#)

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

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

pixelware Portal de Licitación Electrónica Español | Euskara
Inicio Organismos Trámites Soporte Acceso privado

Registro de una persona / Información básica de persona jurídica

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 e

Documento * DNI Documento **Sexo**

Nombre * **Cargo**

Correo electrónico * **Capacidad de**

Registro de una persona

- Tipo de persona: [Seleccionar tipo](#)
- Contacto: [Información básica](#)
- Criterios de interés: [Criterios de interés](#)
- Términos legales: [Aceptación de términos](#)
- Registro: [Resultado del registro](#)

Tipo de persona

Registro de una pe

Tipo de pers

Seleccione el t

Persona jurídica
 Persona física

Perfil

Empresa
 Autónomo

[Siguiete](#)

pixelware

Enlaces de int

Convocatorias >
Soporte >
Requisitos técnicos >
Preguntas frecuentes >

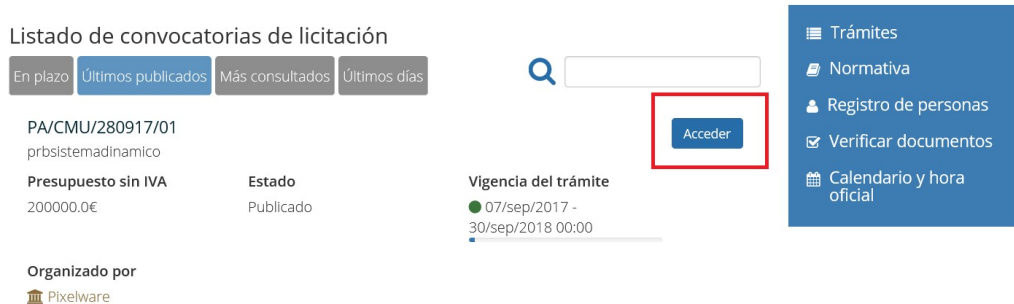
© 2017 Organismo Público Aviso Legal

Presentación de ofertas

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

Una vez localizado, los pasos serían los siguientes:

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



Listado de convocatorias de licitación

En plazo Últimos publicados Más consultados Últimos días

PA/CMU/280917/01
prbsistemadinamico

Presupuesto sin IVA 200000.0€ Estado Publicado

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

Organizado por
Pixelware

Trámites
Normativa
Registro de personas
Verificar documentos
Calendario y hora oficial

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

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



Presentación de ofertas Lotes Documentos Preguntas

Forma de presentación

Telemática

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

Descargar solicitud Descargar la aplicación de presentación de ofertas

Estructura de la oferta

Oferta indicativa
◦ 01. Oferta técnica

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

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

📁 Descargar la aplicación de presentación de ofertas

POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

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

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

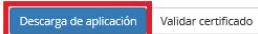
Una vez instalada la aplicación de ofertas en su ordenador ya no necesita volver a descargarla cada vez que se quiera presentar oferta, únicamente tiene que descargar el archivo de solicitud correspondiente a la licitación a la que se quiere presentar, guardarlo en un lugar controlado de su ordenador,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

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

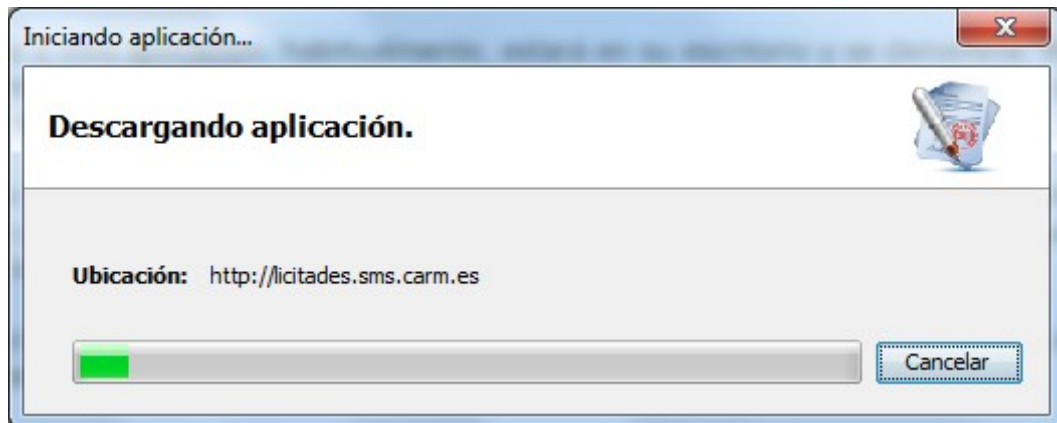
Requisitos técnicos para el funcionamiento de la aplicación de presentación de ofertas:

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

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



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.



Presentación de ofertas Lotes Documentos Preguntas

Forma de presentación

Telemática

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

Descargar solicitud

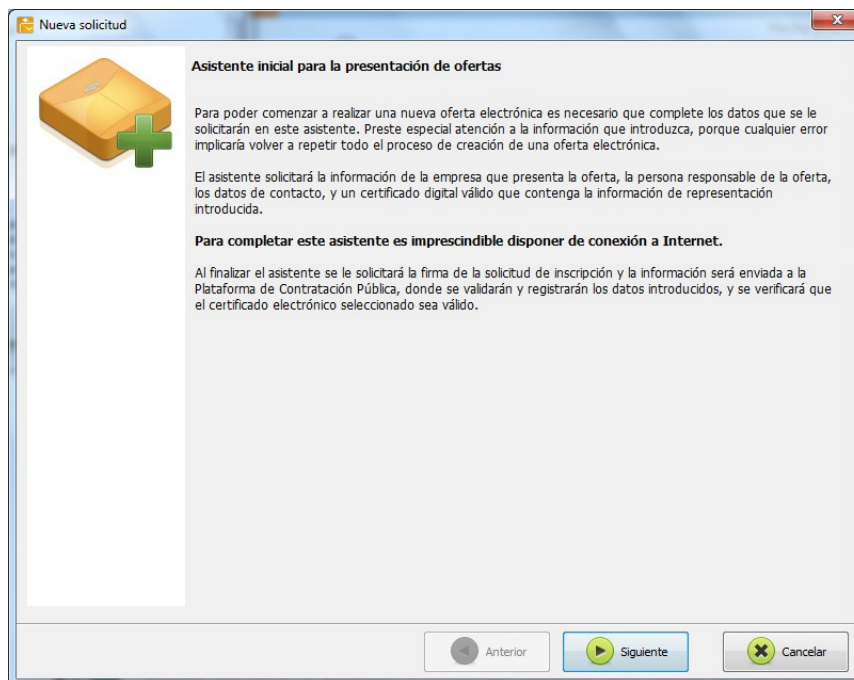
Descargar la aplicación de presentación de ofertas

Estructura de la oferta

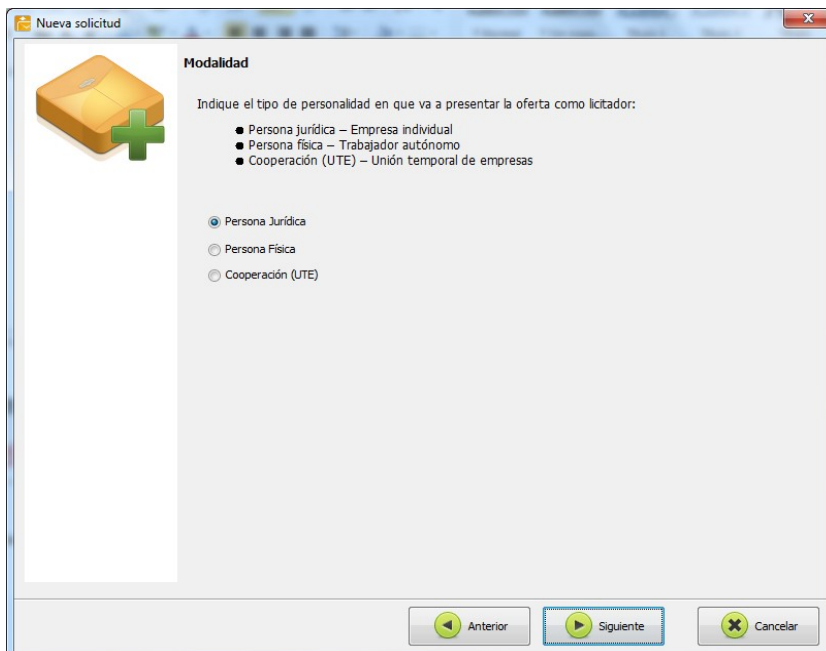
Oferta indicativa
• 01. Oferta técnica

Inscripción en la licitación/Documentos previos/Presentación de Ofertas

1. Pantalla inicial de Descripción del proceso

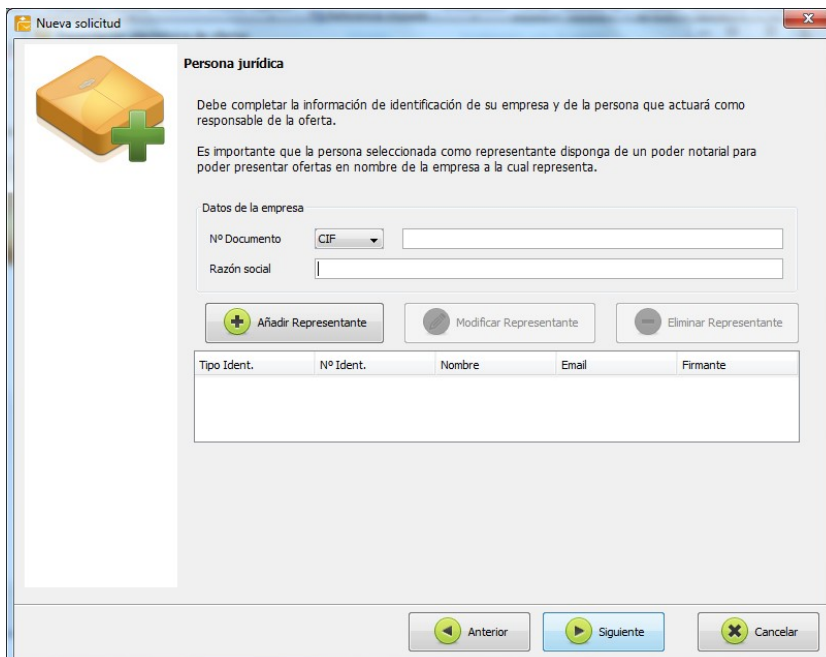


2. Selección del tipo de personalidad en que se va a presentar la oferta como licitador.



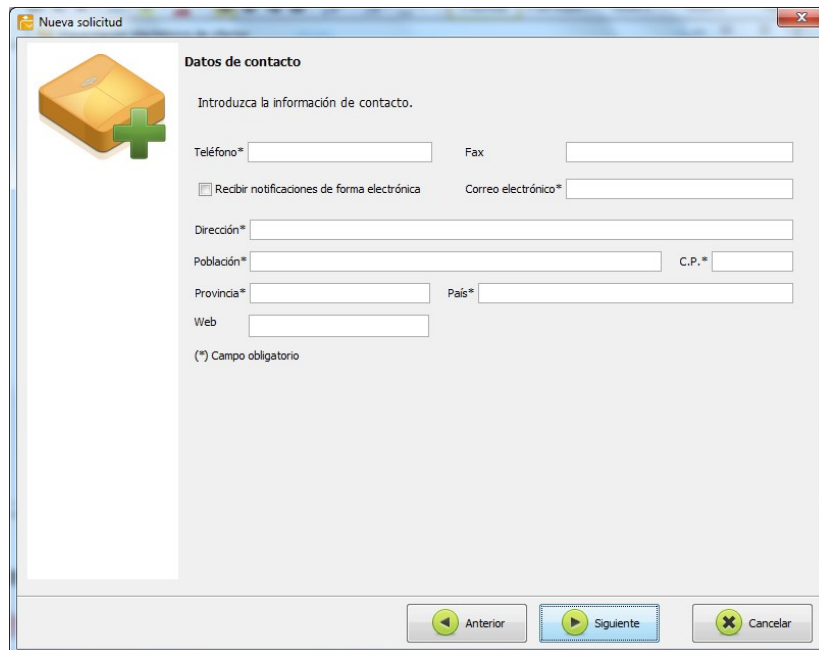
The screenshot shows a window titled "Nueva solicitud" with a sub-header "Modalidad". It contains a list of personality types for bidding: "Persona jurídica – Empresa individual", "Persona física – Trabajador autónomo", and "Cooperación (UTE) – Unión temporal de empresas". Below this, there are three radio buttons: "Persona Jurídica" (selected), "Persona Física", and "Cooperación (UTE)". At the bottom, there are three buttons: "Anterior", "Siguiete" (highlighted with a blue border), and "Cancelar".

3. Se van rellenado todos los datos de contacto:



The screenshot shows the "Nueva solicitud" window with the "Persona jurídica" section. It includes instructions: "Debe completar la información de identificación de su empresa y de la persona que actuará como responsable de la oferta." and "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." Under "Datos de la empresa", there are fields for "Nº Documento" (with a "CIF" dropdown) and "Razón social". Below these are three buttons: "Añadir Representante" (with a plus icon), "Modificar Representante" (with a minus icon), and "Eliminar Representante" (with a trash icon). At the bottom, there is a table with columns: "Tipo Ident.", "Nº Ident.", "Nombre", "Email", and "Firmante". The table is currently empty. At the bottom of the window, there are three buttons: "Anterior", "Siguiete" (highlighted with a blue border), and "Cancelar".

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



Datos de contacto

Introduzca la información de contacto.

Teléfono* Fax

Recibir notificaciones de forma electrónica Correo electrónico*

Dirección*

Población* C.P.*

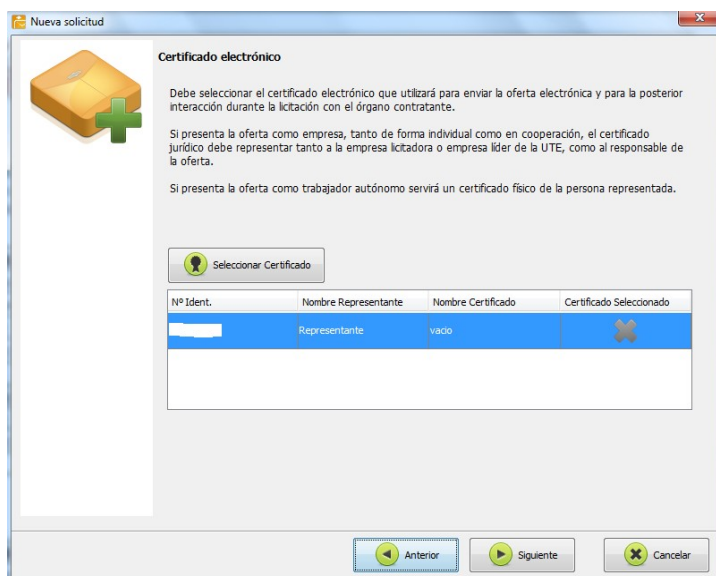
Provincia* País*

Web

(*) Campo obligatorio

Anterior Siguiente Cancelar

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



Certificado electrónico

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

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

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

Seleccionar Certificado

Nº Ident.	Nombre Representante	Nombre Certificado	Certificado Seleccionado
	Representante	Vacio	

Anterior Siguiente Cancelar

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

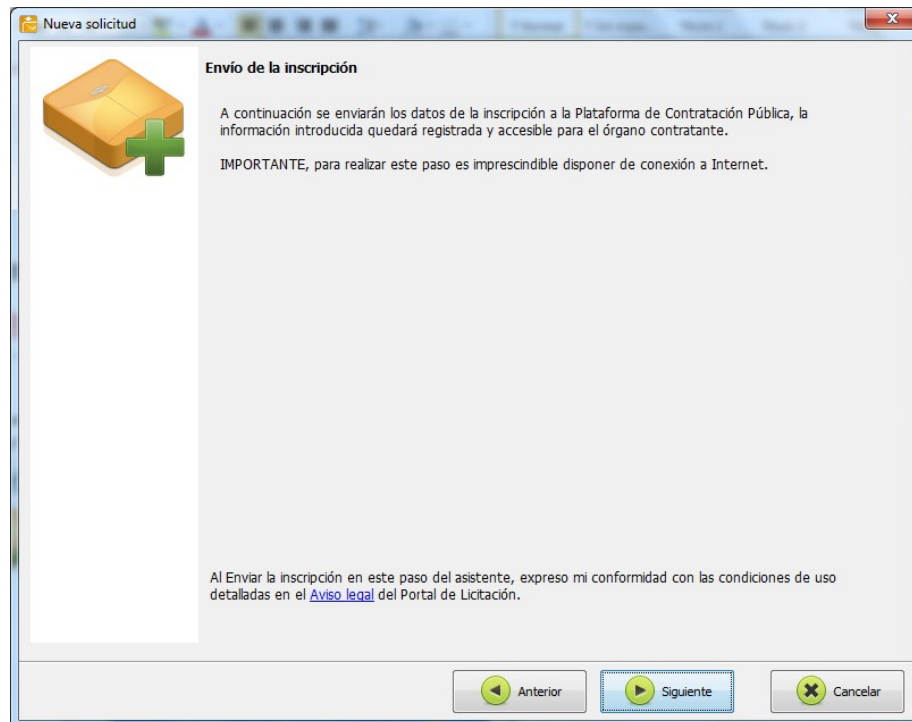
- En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el NIF de la persona responsable que presenta la oferta.
- En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el CIF de la empresa como el NIF de la persona responsable de presentar la oferta.

En ambos casos, la persona que realiza la presentación debe tener poderes para presentar ofertas. En caso de no tenerlos, el Portal de Licitación admitirá

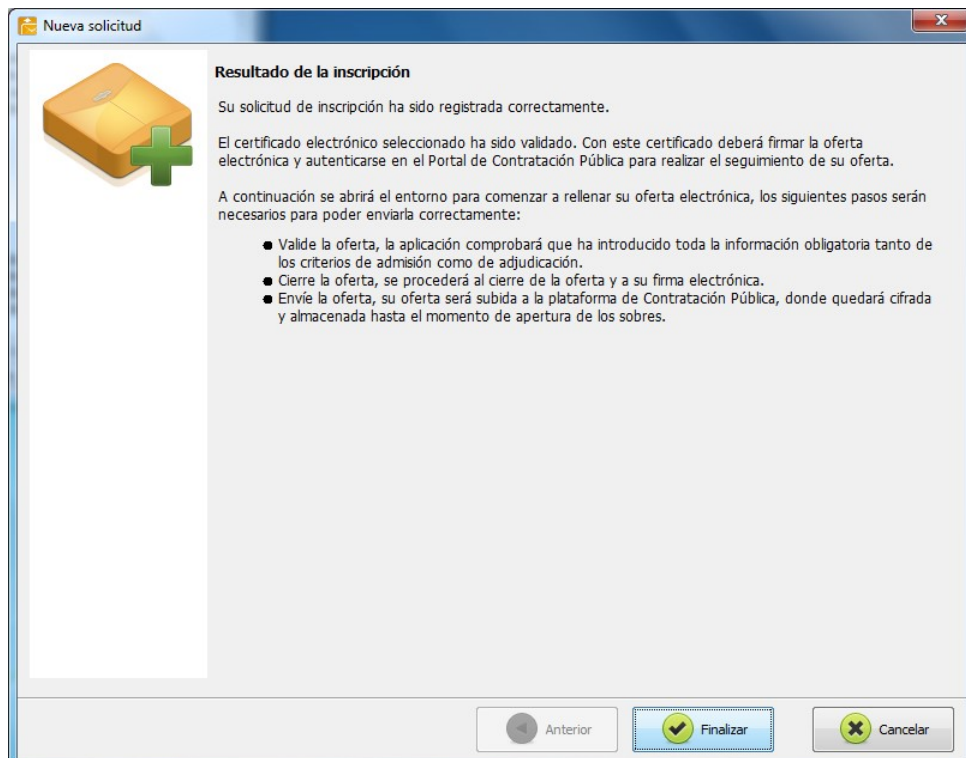
la presentación de la oferta, pero será la propia Mesa de contratación la que posteriormente decidirá la validez o no de la misma.

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

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



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



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

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



Forma de presentación

Documentación aportada

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

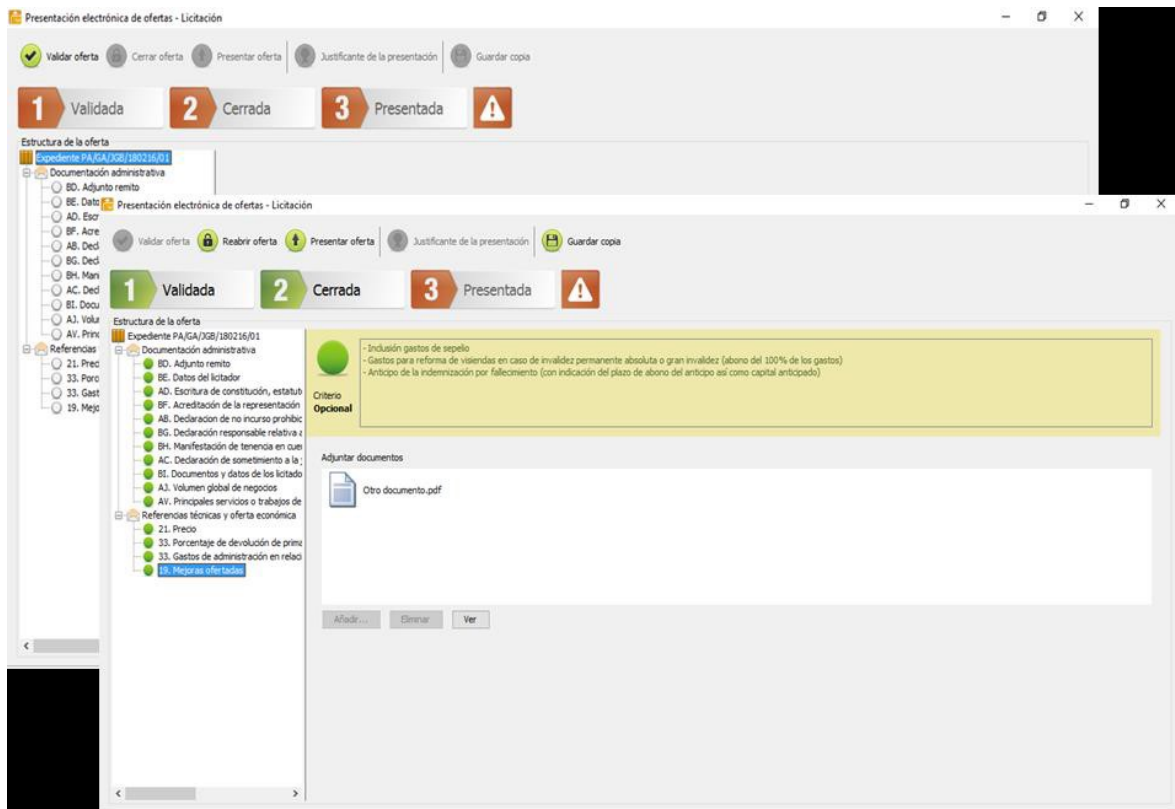
Botón "Acceso a la documentación aportada", botón "Añadir", y adjuntar el documento solicitado.



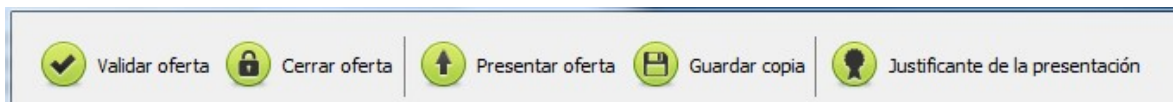
Es importante recalcar que **para que les aparezca esta opción, es necesario que la empresa se encuentre inscrita en el expediente** (no es necesario que haya presentado oferta).

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

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



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



▪ **Validar oferta**

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

▪ **Cerrar oferta**

Una vez que se han cumplimentado correctamente todos los criterios y se ha validado la oferta, este botón cierra la oferta, creando el fichero encriptado que se enviará posteriormente al organismo. Una vez cerrada la oferta, se pueden realizar modificaciones en la misma (Reabrir oferta), pero será necesario volver a cerrar la oferta antes de realizar la presentación.

▪ **Presentar oferta**

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

▪ **Guardar copia**

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

▪ **Justificante de la presentación**

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

MUY IMPORTANTE:

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