



## **PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ENAJENACIÓN DE CHATARRA DE HIERRO, ACERO, COBRE Y CHAPA DE LA FNMT-RCM.**

### **PRELIMINAR**

**CONDICIÓN 1ª.-** Se abre plazo de presentación de ofertas para la enajenación de chatarra de hierro, acero, cobre y chapa que se produzca en los centros de la FNMT-RCM de Madrid y Burgos, durante el año 2024, con la obligación de la retirada de estos materiales por parte del adjudicatario en las condiciones establecidas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Los materiales definidos anteriormente, se designarán con el término genérico de "chatarra".

El material citado en el párrafo anterior se agrupa en dos lotes, cada uno de ellos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas al presente Pliego de condiciones que podrán ser adjudicados de forma independiente.

#### **LOTE N° 1 (CENTRO DE LA FNMT-RCM EN MADRID)**

La cantidad de chatarra relativa al **lote número 1** es el siguiente:

- **Concepto A)** es de ciento cuarenta mil kilogramos (140.000 Kg.), se compone de chatarra
- **Concepto B)** es de dos mil kilogramos (2.000 Kg.), se compone de Bidones de Chapa.

Ambos a retirar en la sede central de la FNMT-RCM en Madrid, calle Duque De Sesto, nº 47, o en lugar a determinar por la FNMT-RCM dentro de los límites de la provincia de Madrid.

#### **LOTE N° 2 (CENTRO DE LA FNMT-RCM EN BURGOS)**

La cantidad de chatarra relativa al **lote número 2** es el siguiente:

- **Concepto A)** es de setenta mil kilogramos (70.000 Kg.), se compone de chatarra
- **Concepto B)** es de dos mil kilogramos (2.000 Kg.), se compone de restos de cobre limpio.
- **Concepto C)** es de dos mil quinientos kilogramos (2.500 Kg), se compone de telas de bronce
- **Concepto D)** es de dos mil kilogramos (2.000 Kg.), se compone de chatarra de acero inoxidable.
- **Concepto E)** es de mil quinientos kilogramos (1.500 Kg.), se compone de restos de cobre sucio.

Los cinco conceptos, a retirar en la Fábrica de Papel de la FNMT-RCM en Burgos, avenida de Costa Rica, s/n.

Las cantidades expresadas, de cualquiera de los lotes, son estimaciones basadas en enajenaciones de ejercicios anteriores y no obligan a la FNMT-RCM. No obstante, estas cantidades estimadas podrán ser aumentadas o disminuidas en un porcentaje de hasta un 20%



si así lo exigieran las necesidades de esa Entidad pública, obligándose, el adjudicatario, a adquirir el material con dichos aumentos o disminuciones, al mismo precio que se pacte en el contrato que se firme entre las partes y sin que por esta causa pueda reclamar indemnización alguna.

El valor aproximado de los bienes para su venta durante la vigencia del contrato, se estima, conjuntamente para ambos lotes en 125.000 euros, de los cuales 42.500 euros corresponden al Lote 1- Madrid y 82.500 euros corresponden al Lote 2 – Burgos, y se han calculado sobre las cantidades anuales estimadas por conceptos previstas en el Pliego de prescripciones técnicas.

## **REQUISITOS Y CAPACIDAD**

**CONDICIÓN 2ª.-** Podrán tomar parte en esta contratación aquellas personas físicas o jurídicas, nacionales, comunitarias o extranjeras, con plena capacidad para contratar, a las que su actividad u objeto social permitan la participación en esta contratación. En cualquier caso deberán estar autorizados como gestores de este tipo de residuo en la Comunidad Autónoma que corresponda a cada lote. En el caso del Lote N°2, deberán estar autorizados en cualquiera los siguientes códigos:

- **LER160117 y 1601118**, metales férreos y metales no férreos respectivamente.
- **LER 1704 METALES (INCLUIDAS SUS ALEACIONES)**.
- **LER 191001 y 191002**, residuos de hierro y acero y residuos no férreos respectivamente.
- **LER 191202 y 191203**, metales férreos y metales no férreos, respectivamente.

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

Las personas naturales o jurídicas en quienes concurran alguna de las circunstancias y prohibiciones que contiene el artículo 71 de la ley 9/2017.

**CONDICION 4ª.-** Los interesados en la contratación deberán acreditar la personalidad y capacidad jurídicas suficientes para la contratación, así como la solvencia mínima requerida, mediante la aportación de la siguiente documentación, que constituirá el contenido del **sobre número 1**.

1.- Si el interesado es persona jurídica, original o copia legitimada de escritura de constitución, modificación de estatutos y, en su caso, escritura de elevación a público de los acuerdos sociales de los que se deduzca la representación de quien firme la oferta o, en el caso de representación voluntaria, poder bastante, debiendo constar la inscripción de dichos documentos en el Registro Mercantil. Deberá acompañarse, igualmente, fotocopia legitimada notarialmente del documento nacional de identidad del representante.

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



escritura de poder y fotocopia del documento nacional de identidad, legitimada ante notario, del apoderado.

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

4.- El contratista deberá acreditar mediante el correspondiente certificado, encontrarse al corriente de las siguientes obligaciones en relación con su actividad:

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

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

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

- Volumen anual de negocios, en el ámbito y/o sector de la actividad al que se refiere esta contratación, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, en función de las fechas de constitución o inicio de actividades del empresario, depositados en el Registro Mercantil u oficial que proceda, que deberá ser, al menos, del importe anual del lote (o suma de lotes) a que se presente, acreditándose por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas. Los empresarios individuales, no inscritos en el Registro Mercantil, acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales, debidamente legalizados por el Registro Mercantil.
- Existencia de un seguro por riesgos profesionales, referido a la actividad objeto de la licitación, que deberá cubrir un riesgo, al menos, de 200.000 €. 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 condición 14ª de este pliego.

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

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



los acreditados en los últimos tres ejercicios deberá alcanzar al menos el importe anual del lote (o suma de lotes) a que se presente), fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Las actividades efectuadas se acreditarán mediante certificados expedidos, o visados, por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la actividad; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- La autorización correspondiente como gestor de este tipo de residuo en la Comunidad Autónoma correspondiente al lote o lotes a los que licite.

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

**DECLARACION RESPONSABLE:** En relación con la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de esta condición 4ª del presente pliego, de conformidad con el artículo 141 de la LCSP, los licitadores declararán el cumplimiento mediante el **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (en adelante, DEUC)**, regulado en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de Patrimonio del Estado (BOE de 8 de abril de 2016), y en el Reglamento de Ejecución (UE) n° 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 140.3 de la LCSP, la FNMT-RCM podrá pedir a los candidatos que presenten la totalidad, o una parte, de los documentos justificativos, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia, o fiabilidad, de la declaración, o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

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

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

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación será requerido por los servicios correspondientes del órgano de contratación para acreditar la posesión y validez de los



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

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

De no cumplimentarse, adecuadamente y en el plazo señalado, el requerimiento de aportación de la documentación, o de no proporcionarse adecuadamente el acceso a los registros o bases de datos del licitante, se entenderá que el adjudicatario ha retirado su oferta, procediéndose, en su caso, a la ejecución de la fianza provisional si se hubiera constituido y a recabar idéntica documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, aplicándose el artículo 150.2 de la LCSP.

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

## **DOCUMENTACIÓN VINCULANTE Y NORMAS DE INTERÉS**

**CONDICIÓN 5ª.-** Tendrán el carácter de documentación vinculante el presente pliego de condiciones, el pliego de prescripciones técnicas y el contrato en que se formalice la adjudicación, así como la oferta que presenten los licitadores.

## **PRESENTACIÓN DE OFERTAS. ADJUDICACIÓN**

La FNMT-RCM dispone de una plataforma electrónica de licitación a través de la cual se publica o invita, se accede para la retirada de los pliegos y resto de documentación que componen la licitación, y desde la que, posteriormente, se presentan las ofertas:

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

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

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



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

**Sobre n° 1:** la documentación mencionada en la condición cuarta de este pliego.

**Sobre n° 2:** la oferta, u ofertas económicas, con los requisitos expresados en la condición séptima del presente pliego.

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

Para el supuesto de que se produzcan fallos informáticos graves o de carencia de medios disponibles que pongan en riesgo la posibilidad de presentación, en forma y plazo, de las proposiciones a través de la plataforma, deben comunicar esta incidencia al Departamento de Compras de la FNMT-RCM, con el fin de que le faciliten medio alternativo para la presentación de propuestas, compatible con las Disposiciones adicionales 15ª, 16ª y 17ª de la LCSP.

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

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

**CONDICIÓN 7ª.-** Los ofertantes presentarán sus ofertas económicas en €/kg, IVA no incluido, en el **sobre número 2**, por separado para cada uno de los lotes, de conformidad con el modelo de oferta económica que figura en este Pliego de Condiciones como Anexo A. Se podrán presentar las ofertas para un sólo lote o para todos, pero siempre una oferta por cada lote. Será motivo de exclusión la presentación de dos, o más, ofertas distintas por parte de un mismo ofertante para el mismo lote.

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

**CONDICIÓN 9ª.-** La apertura de sobres de realizará en un plazo no superior a 15 días desde la fecha del cierre de presentación de ofertas.

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

El órgano de contratación será asistido por la Mesa de Contratación de la FNMT-RCM, que para este acto se reunirá como Mesa de Licitación de la FNMT-RCM. La Mesa de Licitación se constituirá de conformidad con la composición y funciones previstas en la Resolución del Consejo de la



Administración de la FNMT-RCM, de 25 de abril de 2022 (BOE núm. 115, de 14/05/2022, págs. 67235 a 67238)

En primer lugar, en reunión de la Mesa, se procederá a la apertura del sobre número 1. En el caso de que hubiese omisiones subsanables en relación con la documentación contenida en el sobre 1, la Mesa otorgará un plazo de tres (3) días para subsanarlas. Una vez comprobado que el sobre 1 contiene la documentación que se relaciona en la condición 4ª, o transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación, se procederá a la apertura del sobre número 2, de acuerdo con lo indicado en la convocatoria.

A continuación, se realizará la correspondiente propuesta de adjudicación a favor del licitante que haya formulado la postura o proposición económica más elevada respecto a cada lote de forma independiente. La Mesa de licitación elevará la propuesta al órgano de contratación, quien dictará la resolución para la enajenación de cada uno de los lotes correspondientes.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de acordar la enajenación en favor del mejor postor, o declarar desierto el procedimiento.

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

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

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

## **GARANTÍA Y SEGURO**

**CONDICIÓN 11ª.-** El adjudicatario, con carácter previo a la firma del contrato, deberá constituir una garantía por importe de MIL OCHOCIENTOS EUROS (1.800 EUROS) para el lote nº 1 y de QUINIENTOS EUROS (500 EUROS) para el lote nº 2, que quedarán afectas a garantizar el cumplimiento del contrato y las responsabilidades que pudieran derivarse del mismo.

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



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

- a.- Cuantos intereses, comisiones y gastos se produzcan con motivo de la constitución, modificación o, en su caso, ejecución, de esta fianza, serán de la exclusiva cuenta del adjudicatario.
- b.- La garantía definitiva estará vigente hasta que la FNMT-RCM acuerde su cancelación, que se deberá producir dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de extinción del contrato, salvo los supuestos de incumplimiento.
- c.- La garantía definitiva constituida mediante depósito no generará ningún tipo de interés para el adjudicatario.
- d.- Para la ejecución de esta garantía no será necesario aviso previo alguno por parte de la FNMT-RCM, realizándose a primer requerimiento de esta entidad, notificándose mediante telegrama con acuse de recibo. En caso de ejecución de la fianza, la FNMT-RCM aportará certificación del importe por el que se ejecuta la misma.

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

- a.- La entidad avalista deberá constar registrada, como entidad de crédito, en el Banco de España y tener su domicilio o sucursal en la Comunidad Autónoma de Madrid. En el documento de aval deberá constar testimonio de legitimación notarial, comprensivo de las firmas de los apoderados de la entidad avalista, del cargo o poder de aquéllos y de su vigencia.
- b.- Cuantos intereses, comisiones y gastos se produzcan con motivo de la constitución, modificación o, en su caso, ejecución, de esta fianza, serán de la exclusiva cuenta del avalado.
- c.- Habrá de constar, en el documento de aval, la renuncia expresa del avalista al beneficio de excusión de bienes, al de prórroga y, en su caso, al de división, que señalan los artículos 1.830, y siguientes, del Código Civil, quedando, además, el avalista obligado en régimen solidario e indistinto con el adjudicatario.
- d.- Expresa aceptación del avalista del importe de la ejecución de la fianza, de acuerdo con la contabilidad de la FNMT-RCM
- e.- No será necesario aviso previo alguno por parte de la FNMT-RCM al avalista, realizándose a primer requerimiento de esta entidad pública, notificándose mediante telegrama o burofax con acuse de recibo.
- f.- La garantía definitiva estará vigente hasta que la FNMT-RCM acuerde su cancelación, que se deberá producir dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de extinción del contrato, salvo los supuestos de incumplimiento.



**CONDICIÓN 14ª.**- El adjudicatario deberá acreditar, en el acto de la firma del contrato la suscripción de una póliza de seguro por riesgos profesionales, referido a la actividad objeto de la licitación, para cubrir cualquier responsabilidad derivada del cumplimiento del contrato, debiendo garantizar, dicha póliza, un mínimo de **doscientos mil euros**. Esta póliza deberá estar en vigor todo el plazo de duración del contrato. En dicha póliza figurará la FNMT-RCM como asegurada adicional, en aquellos casos en que no tenga la condición de tercero o perjudicado, por todos los riesgos que pudieran derivarse de la ejecución del contrato.

## **R E T I R A D A   D E L   M A T E R I A L**

**CONDICIÓN 15ª.**- La FNMT-RCM pondrá en sus recintos fabriles la chatarra objeto de este pliego a disposición del adjudicatario, que deberá proceder a su retirada. A estos efectos, el adjudicatario instalará, en los centros de la FNMT-RCM de Madrid y Burgos, en los lugares que le indique dicha entidad y durante la vigencia del contrato, y, en su caso, de sus prórrogas, al menos un contenedor, que medirá aproximadamente 1,6 metros de alto, 2,4 metros de ancho y 6 metros de largo, y tendrá un peso aproximado de 1.350 kg. En los casos en que por su tamaño la chatarra no quepa en el contenedor, esta circunstancia será comunicada al adjudicatario para que éste pueda disponer la retirada del material.

**CONDICIÓN 16ª.**- La retirada de los materiales se realizará, por parte del adjudicatario, previa notificación de la FNMT-RCM y en plazo no superior a 48 horas, desde la recepción de la citada notificación, pudiendo efectuarse notificaciones para realizar retiradas los sábados.

Para proceder a realizar la carga será necesaria la presencia de un Recurso Preventivo, destacado por el adjudicatario, que controle que las medidas preventivas fijadas para que los trabajos se desarrollen de un modo seguro, se ejecuten correctamente, siendo necesario que los trabajadores dispongan de:

- 1.- Información suficiente sobre el modo de realizar los trabajos.
- 2.- Información sobre las medidas de coordinación fijadas en la FNMT-RCM, aplicando lo que figure en el Permiso de Trabajo que esté en vigor, firmado por la empresa adjudicataria y la FNMT.
- 3.- Formación de Técnico Básico en PRL (50 Horas).

El adjudicatario no podrá realizar, en los recintos de la FNMT-RCM, labor alguna de clasificación, ni de selección de los materiales a retirar, debiendo proceder a su carga según se hayan depositado en los contenedores descritos en el pliego de prescripciones técnicas, no pudiéndose rechazar partida alguna.

**CONDICIÓN 17ª.**- El adjudicatario está obligado a retirar la chatarra en el plazo indicado por la FNMT-RCM. En caso contrario, se devengará a favor de la FNMT-RCM y con cargo a la fianza



constituida una penalización de 60 euros por cada día hábil de retraso, sin perjuicio de la facultad de la FNMT-RCM de resolver el contrato.

Las características del vehículo destinado por el adjudicatario para la retirada de material serán las descritas en el pliego de prescripciones técnicas.

Los pesos que arrojen las básculas de la FNMT-RCM deberán ser aceptados por el contratista, sin perjuicio de que pueda realizar, a través de expertos independientes, una verificación de dichas básculas, dentro de los quince primeros días desde la entrada en vigor de este contrato, y siendo a cuenta del contratista todos los gastos que se produzcan con motivo de dicha verificación. Si el pesaje del material se realizara en báscula pública (ver pliego de prescripciones técnicas) los gastos serán de cuenta del contratista.

**CONDICIÓN 18ª-** Será, en todo caso, por cuenta del adjudicatario la carga, en sus vehículos, con los medios necesarios, del material objeto de este pliego, siendo dicha tarea realizada por personal del contratista.

Tanto el adjudicatario, como el personal que el mismo destine a la retirada de chatarra, deberán observar las normas de seguridad que les sean comunicadas por el personal de la RCM – FNMT.

Asimismo, el adjudicatario queda comprometido, bajo las responsabilidades a que hubiera lugar, a dar cuenta inmediata, a la FNMT-RCM, de la presencia de cualquier documento, objeto o material, que no sea relativo de este pliego cuya presencia sea anormal, entre los materiales retirados o en las operaciones de retirada. En caso de producirse cualquiera de los supuestos ahora mencionados, el contratista queda obligado a la restitución, a la FNMT-RCM, de lo hallado, teniendo la consideración legal de depositario hasta que se produzca dicha devolución.

## **FORMA DE PAGO**

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

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

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



## **DURACIÓN DEL CONTRATO**

**CONDICIÓN 20ª.-** El plazo de vigencia del contrato que se firme entre la FNMT-RCM y el adjudicatario, comenzará en la fecha de su formalización, y tendrá una duración aproximada de un año, finalizando el 31 de diciembre de 2024.

## **CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

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

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

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

b) El fallecimiento del adjudicatario, si fuera persona física, o la extinción o disolución del adjudicatario si fuera persona jurídica.

c) La admisión a trámite de la solicitud de la declaración de quiebra o suspensión de pagos del adjudicatario.

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

## **CLAUSULAS MEDIO AMBIENTALES**

### **CONDICIÓN 22ª**

El adjudicatario, desde el momento que recepciona la CHATARRA, se convierte en titular de la misma, por lo que está obligado a realizar las operaciones de tratamiento, eliminación o transformación, de acuerdo con la Legislación de Residuos vigente, quedando expresamente



prohibido el abandono, vertido o eliminación incontrolada de él, así como toda mezcla o dilución que dificulte su gestión.

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

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

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

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

## **CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD, SIGILO Y PROTECCIÓN DE DATOS**

### **CONDICIÓN 23ª**

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

2.- El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación de custodiar fiel y cuidadosamente la información, documentación o datos que se les entreguen para la realización de los trabajos y, con ello, el compromiso de que los mismos no lleguen en ningún caso a poder de terceras personas distintas de las que les sean indicadas expresamente por la FNMT-RCM.

3.- El adjudicatario y el personal a su servicio no podrán acceder a aquella información, datos o especificaciones que no se deriven estrictamente de la ejecución del contrato que, en su día se firme.

## **GENERALIDADES**

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



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

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

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

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

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

**CONDICIÓN 30ª.-** El procedimiento de enajenación se realizará de conformidad con lo previsto en el artículo 143, apartados 1 y 2, de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en su normativa de desarrollo. No obstante, teniendo en cuenta que los bienes muebles a enajenar se consideran obsoletos o deteriorados por el uso, a los efectos de dar publicidad a este procedimiento de enajenación, para la preparación y adjudicación se aplicarán de forma supletoria las normas correspondientes al procedimiento abierto regulado en los artículos 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en la normativa de desarrollo de esta Ley.

Supletoriamente a la normativa indicada en párrafos precedentes, será de aplicación lo previsto en el Estatuto de la FNMT-RCM, aprobado por el Real Decreto 51/2023, de 31 de enero.

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

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

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



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

Las empresas extranjeras deberán hacer una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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

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

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

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

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

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

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

1.- El contratista queda obligado, durante la vigencia del contrato y en el marco de su relación contractual con la FNMT-RCM, a disponer de los medios necesarios para que el contratista, o sus trabajadores y colaboradores, se abstengan de realizar cualquier actividad que pudiera ser constitutiva de alguno de los delitos o conductas tipificados en los artículos 31 bis, y siguientes, del Código Penal o conductas irregulares, incumpliendo el Código Ético y de Conducta de esta



Entidad, así como las disposiciones descritas en las Políticas vigentes de la FNMT-RCM, cuyo contenido resulta accesible en los enlaces referidos a continuación.

2.- A los efectos de la Directiva (UE) 2019/1937, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión y la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, está habilitado un canal de comunicación de infracciones a través del sistema interno de información que permite alertar de irregularidades, entre otros aspectos, en la tramitación y ejecución de la contratación pública. Los contratistas, subcontratistas y proveedores en general, pueden utilizar este canal para comunicar irregularidades producidas, garantizando los requisitos de confidencialidad, información y protección contra represalias establecidos en la citada Directiva y en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

El enlace al canal de denuncias es:

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

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

El incumplimiento de informar sobre cualquier irregularidad se considerará esencial del contratista conforme a lo indicado en el artículo 211.1 f) de la LCSP, pudiendo ser causa de resolución del contrato por parte de la FNMT-RCM, quedando sin efecto cualesquiera documentos, negociaciones o pactos previos.

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

"Código de Conducta de Proveedores"

<https://www.fnmt.es/transparencia/contratos-convenios-y-subvenciones/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 de contratación, asumiendo así las obligaciones contenidas en tales documentos y el objetivo de observar un alto estándar ético en el desarrollo de su actividad industrial y comercial,



comprometiéndose a respetar las reglas anticorrupción y de no manipulación del mercado, y a informar a la FNMT-RCM si, el contratista o alguno de sus empleados o colaboradores, fueran sancionados o condenados en algún proceso administrativo o judicial por estos motivos.

4.- El contratista, subcontratistas y partes vinculadas que infrinjan los códigos y políticas antes consignados y cualquier normativa de obligado cumplimiento que le resulte de aplicación o cláusula anticorrupción, antisoborno o antimonopolio, podrá ser penalizado por parte de la FNMT-RCM, de conformidad y con las cuantías establecidas en la condición 34ª de este Pliego. Así mismo, la FNMT-RCM, podrá resolver el contrato suscrito con el contratista de conformidad con las causas de resolución establecidas en este Pliego, sin sanción o menoscabo para la FNMT-RCM en caso de demostrarse hechos incompatibles con la validez o el mantenimiento del contrato, produciéndose el reembolso completo de cualquier pago al contratista en virtud del contrato celebrado. No obstante, la FNMT-RCM podrá mantener la ejecución del contrato cuando concurren causas de interés público.

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

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

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

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

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

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

#### [Código de conducta - FNMT](#)

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



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

- i. Cumple con todas las leyes anticorrupción, antisoborno y antimonopolio pertinentes, incluidas, a título enunciativo pero no limitativo, las disposiciones españolas anticorrupción, especialmente la Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal; Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia; la Ley de los Estados Unidos de América sobre prácticas corruptas en el extranjero (“FCPA”); todas las leyes promulgadas para implementar la Convención para Combatir el Cohecho de Funcionarios Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE); y las leyes y reglamentaciones de los países en los cuales opera la FNMT-RCM; o cualesquiera otras similares que le resulten de aplicación.
- ii. No haber prometido, ofrecido ni pagado, de forma corrupta, directa ni indirectamente, nada de valor, ni lo hará en un futuro:
  - a) Para ejercer influencia sobre ningún acto o decisión de ningún tercero o acuerdo comercial en curso;
  - b) Para asegurar ventaja indebida alguna para la FNMT-RCM;
  - c) Inducir a un tercero a ejercer influencia sobre el acto o decisión de un funcionario público en la jurisdicción donde se lleve la operación comercial.
- iii. No haber prometido, ofrecido ni dado regalos, obsequios u hospitalidades que superen el valor establecido en el Código Ético y de Conducta de la FNMT-RCM, ni lo hará en un futuro, a personas, entidades o funcionarios públicos, de conformidad con todas las leyes anticorrupción y las disposiciones descritas en las Políticas vigentes en la FNMT-RCM.

Los regalos u obsequios u hospitalidades deberán guardar relación con el propósito comercial legítimo por el cual se realizan. En caso de su valor supere el importe establecido en el Código Ético y de Conducta de la FNMT-RCM, el proveedor deberá registrarlo e informar a la FNMT-RCM.
- iv. No haber prometido, ofrecido ni realizado, ni lo hará en un futuro, directa ni indirectamente, ningún pago de facilitación u otros pagos indebidos a ningún tercero o funcionario público. Se entiende como “pago de facilitación”, aquel pago a un funcionario público, que acelerará cualquier tipo de trámite ante las Administraciones Públicas.
- v. Ningún representante del agente comercial o el propio agente tiene o tendrá durante el plazo de vigencia de esta contratación, interés personal o comercial alguno que pudiera suponer un conflicto de intereses, real, directo o indirecto con esta contratación con la FNMT-RCM.

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

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



- b) Realizar un contrato en nombre de la FNMT-RCM con una empresa proveedora que esté participada o gestionada por un familiar o amigo personal;
- c) Trabajar como colaborador de un proveedor o cliente de FNMT-RCM;
- d) Obtener una ventaja personal o ganancia económica, al margen de la normal remuneración a resultas de un acuerdo alcanzado por un tercero con la FNMT-RCM.

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

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

El agente o proveedor de la FNMT-RCM, deberá establecer controles adecuados respecto a dichas colaboraciones con terceros agentes o intermediarios (comerciales, agentes de aduanas, transportistas, etc.). Estos controles deberán abarcar la correcta selección, remuneración y control de los importes pagados a los intermediarios utilizados, de conformidad con las disposiciones descritas en el Código ético y de Conducta y las políticas vigentes en la FNMT-RCM.

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

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

En el caso de los agentes que representen a la FNMT-RCM, la comisión máxima a abonar por la entidad 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 sin sanción alguna para la entidad, debiendo indemnizar a la FNMT-RCM por los gastos, daños y perjuicios y las infracciones cometidas y comprobadas, cualquiera que fuese su naturaleza e importe, en nombre o con el conocimiento del agente o proveedor, debiendo de mantener siempre indemne a la FNMT-RCM.
- b) La FNMT-RCM tendrá el derecho al reembolso completo de cualquier remuneración pagada al agente o proveedor, en virtud del contrato celebrado.
- c) Ante la orden de la FNMT-RCM, el agente o proveedor, deberá rescindir todo acuerdo relacionado con tal infracción o potencial infracción con terceras personas.

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

De acuerdo con lo establecido en la condición 33ª del presente pliego, la FNMT-RCM podrá imponer penalidades en materia de incumplimiento comprobado de los códigos y políticas consignados en esa cláusula y de cualquier normativa de obligado cumplimiento que le resulte de aplicación o cláusula anticorrupción, antisoborno o antimonopolio, según lo siguiente:

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

**En Madrid, a la fecha de la firma electrónica**



### **Anexo A: MODELO PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA**

<b><u>CHATARRA DE HIERRO, ACERO, COBRE Y CHAPA</u></b>	
LOTE Nº 1 (MADRID):	140.000 Kg (estimación anual) Concepto A .....€/Kg (IVA no incluido)
	2000 Kg (estimación anual) Concepto B.....€/Kg (IVA no incluido)
Total estimación anual Concepto A	..... €
Total estimación anual Concepto B	..... €
OFERTA Total LOTE Nº 1 (MADRID):	.....€
LOTE Nº 2 (BURGOS):	70.000 Kg Concepto A.....€/Kg (IVA no incluido)
	2.000 Kg Concepto B.....€/Kg (IVA no incluido)
	2.500 Kg Concepto C.....€/Kg (IVA no incluido)
	2.000 Kg Concepto D.....€/Kg (IVA no incluido)
	1.500 Kg Concepto E.....€/Kg (IVA no incluido)
Total estimación anual Concepto A	..... €
Total estimación anual Concepto B	..... €
Total estimación anual Concepto C	..... €
Total estimación anual Concepto D	..... €
Total estimación anual Concepto E	..... €
OFERTA Total LOTE Nº 2 (BURGOS):	.....€
OFERTA TOTAL / EUROS ..... ( IVA NO INCLUIDO)	

Don..... con nº de DNI./Pasaporte .....  
en representación de.....con N.I.F ..... domicilio  
fiscal en la calle ..... nº .....D.P..... Población .....  
País ..... nº de Teléfono..... nº de Fax .....  
e-mail.....,

**MANIFIESTA:** Que, enterado del procedimiento de enajenación convocado por la FNMT-RCM, presenta esta oferta económica habiendo leído y aceptado íntegramente los términos previstos en el Pliego de Condiciones y en el Pliego de prescripciones técnicas.

Fecha y firma

*Nota.- De conformidad con la condición 1ª del Pliego de condiciones, las cantidades de materiales consignadas, por cada concepto y lote, en el modelo de oferta económica, son cantidades estimadas a los efectos de presentación de ofertas y no obligan a la FNMT-RCM.*



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

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

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

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

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



## **Anexo C: REQUISITOS PROCEDIMIENTO DE COORDINACION EMPRESARIAL**

Las empresas adjudicatarias de una obra o servicio, deberán ser validadas respecto al Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales existente en la FNMT de conformidad con las exigencias de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. También, se les podrá requerir, cierta documentación preceptiva para poder formalizar su contratación.

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

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

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

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

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

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



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

### Acceso al Portal de Licitación Electrónica

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

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

Inicio Organismos Licitación Soporte Acceso privado

Español | English

Bienvenido al Portal de Licitación Electrónica de la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre

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

Listado de convocatorias de licitación

En plazo Últimos publicados Todos

No hay expedientes

Mostrar todos

Registro de personas  
Verificar documentos  
Fecha y hora oficial

Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional  
de Moneda y Timbre

Enlaces de interés  
Últimas convocatorias >  
Soporte a empresas licitadoras >  
Requisitos técnicos >

Contacto  
C/ Jorge Juan, 106, 28009 Madrid (Madrid)  
Tfno: (+34) 91 566 66 66

### Los navegadores compatibles son los siguientes:

#### Navegadores compatibles con la licitación electrónica

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

Google Chrome, última versión estable

Mozilla Firefox, última versión estable

Apple Safari, última versión estable

Microsoft Edge (Chromium), última versión estable

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

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

Microsoft Edge (Legacy), última versión estable

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



## Localización de un expediente

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

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

pixelware

Bienvenido al Portal de Licitación Electrónica del Organismo

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

Inicio Organismos Soporte Acceso privado

Español Euskara

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

Acceder

Trámites  
Normativa  
Registro de personas  
Verificar documentos  
Calendario y hora oficial

Organizado por

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

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

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

pixelware

Portal de Licitación Electrónica

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





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

Inicio | Acceso

### Acceso al área privada

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

#### Acceso mediante certificado

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

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

#### Acceso mediante contraseña

Código de documento identificativo de la Persona Física o Jurídica

Código de documento identificativo del Representante  ↓ Opcional para personas físicas

Contraseña

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

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

[Darse de alta](#)

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

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

Inicio | Organismos | Trámites | Soporte | Acceso privado

## Portal de Licitación Electrónica

### Registro de una persona

Selección de tipo

Selección de tipo

Tipo de pers  
Selección de t

Persona jurídica  
 Persona física

Perfil  
 Empresa  
 Autónomo

[Siguiente](#)

### 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

Nombre \*

Sexo  Hombre  Mujer

Correo electrónico \*  Capacidad de

Enlaces de interés  
[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.

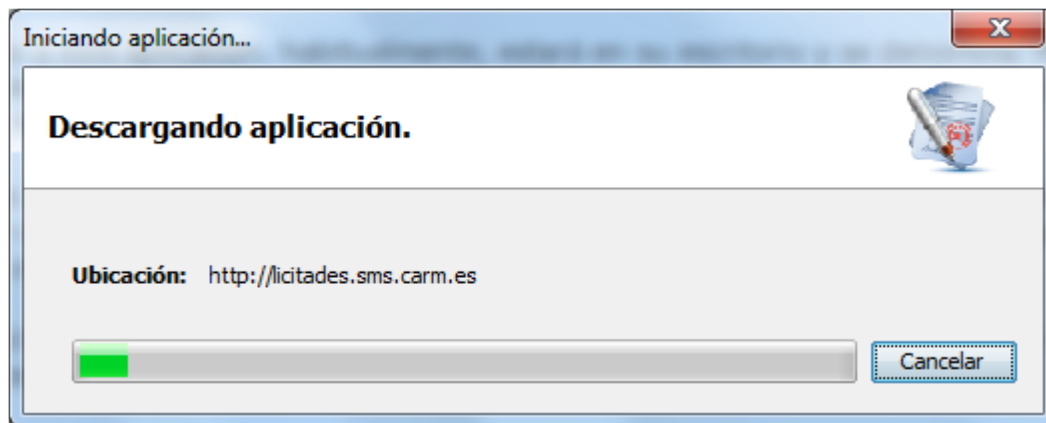
El archivo de solicitud contiene toda la información de la licitación a la que desea presentar su oferta, y permitirá que la aplicación le guíe por los pasos necesarios para crear una oferta electrónica de forma correcta.

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

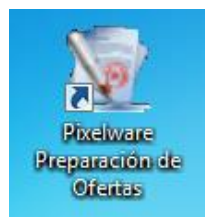
- POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES
- Para poder licitar electrónicamente usted necesita haber descargado previamente la aplicación de presentación de ofertas. Esta aplicación se quedará instalada en su ordenador y podrá acceder a ella mediante icono de acceso directo, sin necesidad 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.

Inicio / Tablón / Convocatorias **Volver** Descarga de aplicación

Presentación de ofertas Lotes Documentos Preguntas

### Forma de presentación

#### Telemática

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

**Descargar solicitud**

Descargar la aplicación de presentación de ofertas

### Estructura de la oferta

Oferta Indicativa  
• 01. Oferta técnica

## Inscripción en la licitación/Documents 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". On the left is an icon of a yellow envelope with a green plus sign. The main text asks to indicate the type of personality for the bidder. There are three radio buttons: "Persona Jurídica" (selected), "Persona Física", and "Cooperación (UTE)". Above these are three bullet points: "Persona jurídica – Empresa individual", "Persona física – Trabajador autónomo", and "Cooperación (UTE) – Unión temporal de empresas". At the bottom are three buttons: "Anterior", "Siguiente" (highlighted with a blue border), and "Cancelar".

3. Se van rellenado todos los datos de contacto:

The screenshot shows the "Nueva solicitud" window at the "Persona jurídica" step. It includes an icon of a yellow envelope with a green plus sign. The text instructs the user to complete company and representative information, noting that the representative must have a notary power. The "Datos de la empresa" section contains a "Nº Documento" field with a "CIF" dropdown and an empty input box, and a "Razón social" field with an empty input box. Below are three buttons: "Añadir Representante" (with a plus icon), "Modificar Representante" (with a refresh icon), and "Eliminar Representante" (with a minus icon). A table below has columns for "Tipo Ident.", "Nº Ident.", "Nombre", "Email", and "Firmante", with an empty row below. At the bottom are "Anterior", "Siguiente" (highlighted), and "Cancelar" buttons.

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 Siguiete 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

N° Ident.	Nombre Representante	Nombre Certificado	Certificado Seleccionado
<input type="text"/>	Representante	vacio	

Anterior Siguiete Cancelar

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

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

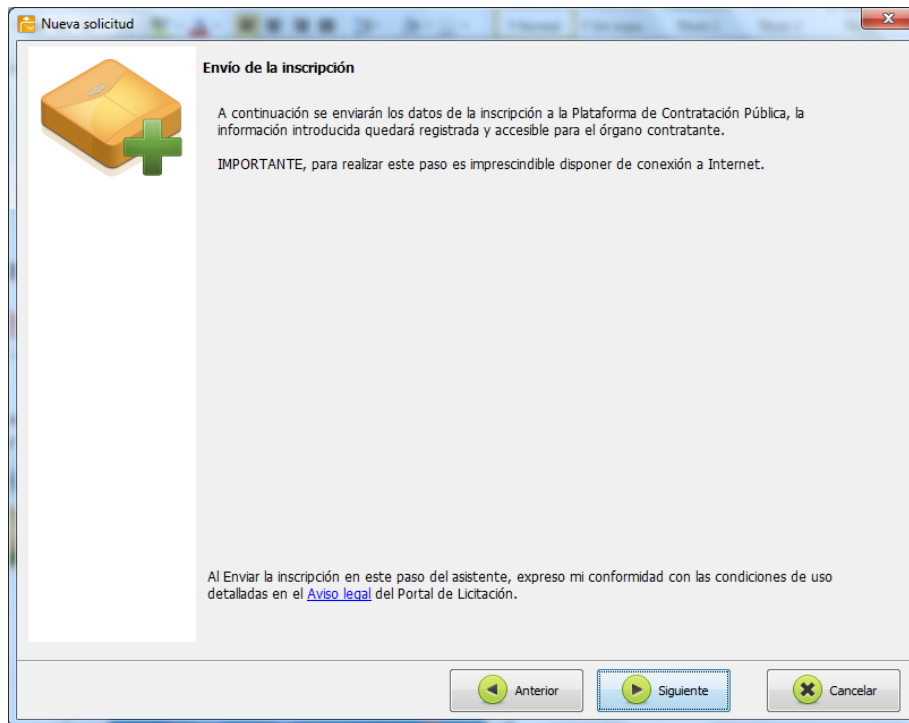
-En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el CIF de la empresa como el NIF de la persona responsable de presentar la oferta.



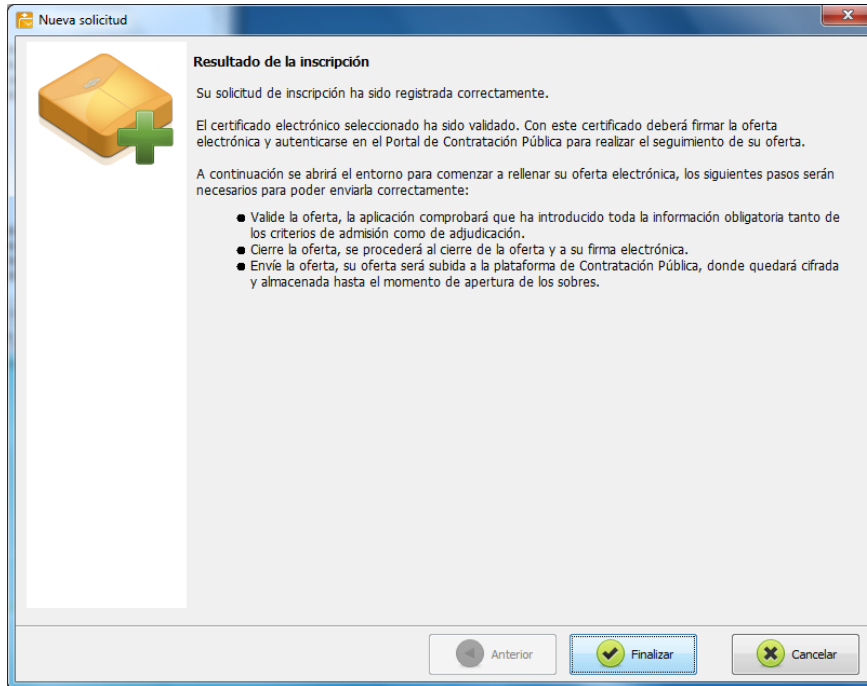
**En ambos casos, la persona que realiza la presentación debe tener poderes para presentar ofertas.** En caso de no tenerlos, el Portal de Licitación admitirá la presentación de la oferta, pero será la propia Mesa de contratación la que posteriormente decidirá la validez o no de la misma.

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

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



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



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

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





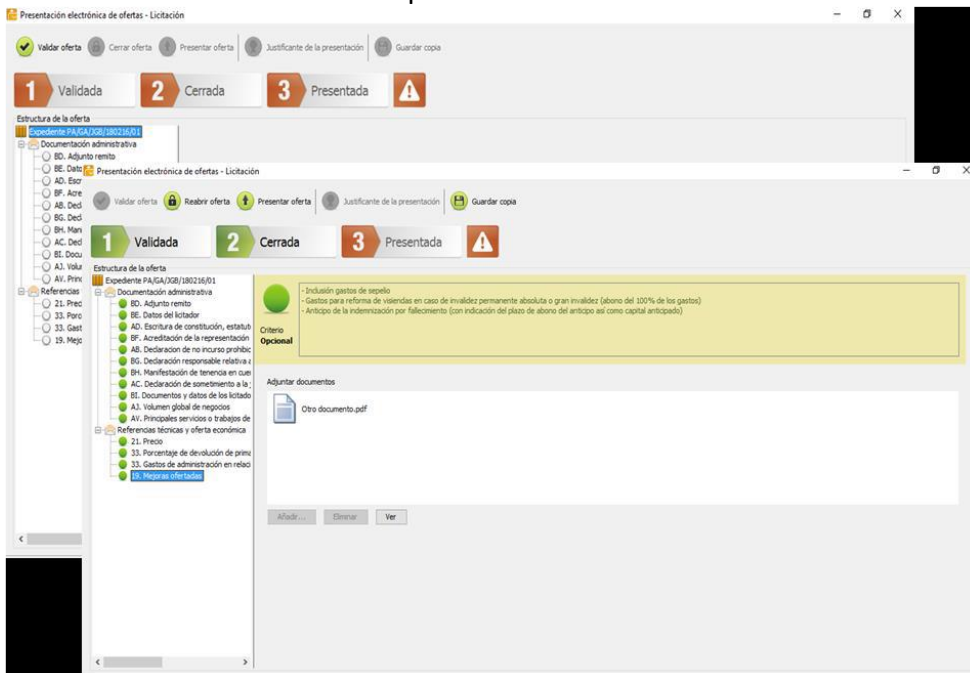
Botón "Acceso a la documentación aportada", botón "Añadir", y adjuntar el documento solicitado.



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

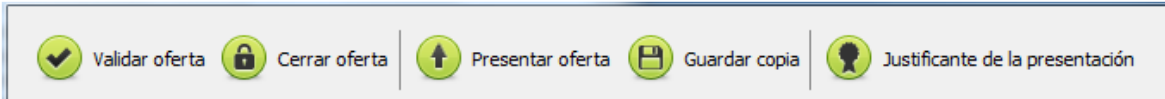
## 8.- Presentación de Ofertas/Solicitudes de participación/proposiciones:

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





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



▪ **Validar oferta**

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

▪ **Cerrar oferta**

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

▪ **Presentar oferta**

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

▪ **Guardar copia**

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

▪ **Justificante de la presentación**

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

**MUY IMPORTANTE:**

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