



Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

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, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE REFORMA PARA EL ACCESO DEL CPD, OFICINAS Y ELIMINACION DE BARRERAS ARQUITECTONICAS DE LA FÁBRICA DE PAPEL DE SEGURIDAD DE BURGOS DE LA ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA (FNMT-RCM).

PROCEDIMIENTO ABIERTO
NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

LICITACIÓN POR LA **PLATAFORMA ELECTRÓNICA** DE LA FNMT-RCM
Ref.: PA/421491/ING/002/2025-I-I



ÍNDICE

PRELIMINAR

- I. OBJETO.
- II. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO.
- III. EXISTENCIA DE CRÉDITO.
- IV. PLAZO DE ENTREGA.
- 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.
- VIII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. LA MESA DE CONTRATACIÓN.
- IX. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS.
- X. GARANTÍAS.
- XI. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
- XII. RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.
- XIII. GASTOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
- XIV. RESERVA, SIGILO Y PROTECCIÓN DE DATOS.
- 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 (OFERTA ECONÓMICA)

ANEXO II. MODELO DE OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (OFERTA TÉCNICA evaluable mediante fórmulas)

ANEXO III. CRITERIOS DE VALORACIÓN

ANEXO IV. REQUISITOS PROCEDIMIENTO DE COORDINACION EMPRESARIAL

ANEXO V. INDICACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

ANEXO VI. INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO Y LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES MEDIANTE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE LICITACIÓN

ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN DE PERTENENCIA AL MISMO GRUPO EMPRESARIAL.

ANEXO VIII. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGATORIA PARA PRESENTAR OFERTA

ANEXO IX. MODELO DE DECLARACIÓN DE VISITA AL EDIFICIO Y CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

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 103 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 LCSP, 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.- Objeto del pliego El presente pliego tiene por objeto la contratación de las obras de **reforma para el acceso al CPD, oficinas y eliminación de barreras arquitectónicas en la Fábrica de Papel de Seguridad de Burgos**, perteneciente a la **Entidad Pública Empresarial Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM)**, bajo el código **CPV 45210000-2**. La ejecución de estas obras deberá realizarse conforme a lo estipulado en el **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP)** y en el **Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)**.

1.2.- División en lotes La contratación se estructura en los siguientes lotes, conforme a lo dispuesto en el PPT, considerándose cada lote como una unidad funcional independiente, con el propósito de diversificar y garantizar la correcta ejecución de las obras en los términos establecidos en los pliegos:

- **LOTE 1:** Obras de reforma del acceso de entrada al CPD y las oficinas en la segunda planta de telas.
- **LOTE 2:** Obras de eliminación de barreras arquitectónicas.

Además del CPV principal **45210000-2**, correspondiente a la licitación general, se asignarán los siguientes CPV específicos a cada lote:

- **Lote 1:** Obras de reforma del acceso al CPD y oficinas en la 2ª planta de telas.
 - **45213150-9** – Trabajos de construcción de edificios de oficinas.
 - **45300000-0** – Trabajos de instalación en edificios (alumbrado, climatización, fontanería, cerramientos y cuadros eléctricos).



- **Lote 2:** Obras de eliminación de barreras arquitectónicas.
 - **45211350-3** – Trabajos de construcción para la eliminación de barreras arquitectónicas.
 - **45300000-0** – Trabajos de instalación en edificios (instalación del ascensor y otras adecuaciones).

1.3.- Se permite a los licitadores presentar ofertas para cualquiera de los lotes incluidos en la licitación, ya sea individualmente o en conjunto. No se establece un límite en la cantidad de lotes que pueden ser adjudicados a un mismo licitador.

II.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO.

2.1- El presupuesto base de licitación, para la realización de las obras establecidas como objeto de este contrato en su Cláusula I, y calculado de conformidad con el artículo 100 de LCSP, se fija en:

Cifra en letra: TRES MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL EUROS.

Cifra en número: 3.509.000 €

El importe mencionado se entiende con el 21% de IVA. (2.900.000 € + 21% IVA)

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

- Lote I: 2.783.000 € (2.300.000 € + 21% IVA)
- Lote II: 726.000 € (600.000 € + 21% IVA)

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

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

Lote I: Reforma del acceso al CPD y oficinas

CONCEPTO	Importe con 21% IVA incluido
Costes directos	2.300.000 €
Costes indirectos y otros eventuales	483.000 €
Total	2.783.000 €

Lote II: Eliminación de barreras arquitectónicas

CONCEPTO	Importe con 21% IVA incluido
Costes directos	600.000 €
Costes indirectos y otros eventuales	126.000 €
Total	726.000 €

2.2- El valor estimado de las obras, para el periodo máximo establecido en la Cláusula IV, para la realización de las obras establecidas como objeto de este contrato en su Cláusula I y calculado de conformidad con el artículo 101.2 de LCSP, atendiendo a las obras de naturaleza equivalente realizadas en los doce meses anteriores, se fija en:

Cifra en letra: DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL EUROS.

Cifra en número: 2.900.000 €.

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

La distribución por lotes del valor estimado para el periodo indicado es la siguiente:

- Lote I: 2.300.000 €
- Lote II: 600.000 €

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

Lote I: Reforma del acceso al CPD y oficinas

CONCEPTO	IMPORTE INICIAL	PRÓRROGAS	IMPORTE PRÓRROGA	MODIFICACIONES	TOTAL
Costes directos	1.932.773 €	No aplica	No aplica	No aplica	1.932.773 €
Costes indirectos y otros eventuales	367.227 €	No aplica	No aplica	No aplica	367.227 €
TOTAL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA EXCLUIDO)	2.300.000 €	No aplica	No aplica	No aplica	2.300.000 €



Lote II: Eliminación de barreras arquitectónicas

CONCEPTO	IMPORTE INICIAL	PRÓRROGAS	IMPORTE PRÓRROGA	MODIFICACIONES	TOTAL
Costes directos	504.202 €	No aplica	No aplica	No aplica	504.202 €
Costes indirectos y otros eventuales	95.798 €	No aplica	No aplica	No aplica	95.798 €
TOTAL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA EXCLUIDO)	600.000 €	No aplica	No aplica	No aplica	600.000 €

2.3. El precio recogido en la oferta del contratista se considerará fijo e invariable, no pudiendo ser modificado en ningún caso y por ningún concepto, durante la vigencia del contrato, o de su prórroga, no previéndose ninguna fórmula de revisión de precios.

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.- PLAZO DE ENTREGA.

4.1.- El plazo de entrega de las obras será de 8 meses desde la formalización de la contratación.

4.2.- La entrega de las obras se estructurará de la siguiente manera:

Lote 1: Obras de reforma del acceso al CPD y oficinas

- Inicio de obras: Desde la formalización del contrato
- Plazo de ejecución: **8 meses**

Lote 2: Obras de eliminación de barreras arquitectónicas

- Inicio de obras: Desde la formalización del contrato
- Plazo de ejecución: **8 meses**

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

5.1.- Esta licitación se realizará mediante procedimiento abierto, regulado en los artículos 156 y concordantes de la LCSP. Por su importe y naturaleza, no está sujeta a regulación armonizada.

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 PCAP 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 modificación 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 que se firme tendrá la consideración de privado, rigiéndose 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.

El presente PCAP y el PPT tienen carácter contractual, aplicándose, para la formalización del contrato, la cláusula XI del presente pliego.

5.5.- La jurisdicción civil será la competente para resolver cualquier controversia que pudiera surgir respecto del cumplimiento, los efectos y la extinción del contrato correspondiente.

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 13.3.

VI.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN. PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

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

https://contrataciondelestado.es/wps/portal!/ut/p/b0/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfljU1JTC3ly87KtCIKL0jJznPPzSooSSxLzSIL1w_Wj9KMyU5wK9CN9zEzVQ3C0gOKs4tt9Qtycx0Ba9sayw!!/

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

6.2.- De acuerdo con lo prevenido en el artículo 74 de la LCSP, los requisitos de solvencia que deban reunir los ofertantes y la documentación requerida para acreditar dichos requisitos se indicarán en el anuncio de licitación.

6.3.- 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 156 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 de licitación.

6.4.- 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.

7.1.- Podrán formular proposiciones para la adjudicación de la licitación las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna prohibición de contratar del artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia técnica y profesional.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

7.2.- En el caso de Uniones Temporales de Empresas, las mismas podrán presentar ofertas si fueran requeridas, en cuyo caso, 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.- Las proposiciones se redactarán de acuerdo con lo previsto en el PPT y en el PCAP utilizando las mismas denominaciones y los modelos de oferta del **Anexo I** (Criterios evaluables mediante fórmulas: oferta económica) y **Anexo II** (Criterios evaluables mediante fórmulas: oferta técnica evaluable mediante fórmulas) de este pliego.



7.4.- 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 (oferta económica)” que figura en el **Anexo I** de este pliego e incluirá todos los gastos que se deban satisfacer para el cumplimiento de las prestaciones objeto de esta licitación.

7.5.- A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto presentado por el licitador comprende todas prestaciones incluidas en el PPT.

7.6.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las ofertas presentadas 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 Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 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.

7.7.- La mera presentación de la oferta supondrá para el ofertante la aceptación incondicionada, sin salvedad o reserva alguna, de la totalidad del contenido del PCAP y del PPT.

7.8.- De acuerdo con el artículo 138.3 de la LCSP, si fuera necesario solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria, deberá hacerse llegar la petición, al Órgano de Contratación de la FNMT-RCM, con una antelación mínima de doce (12) días a la fecha límite fijada para la presentación de proposiciones. En este supuesto, los interesados deberán recibir la información adicional y, en su caso, la documentación complementaria con una antelación mínima de seis (6) días a la fecha límite fijada para la presentación de proposiciones.

7.9.- Una vez entregada o remitida la proposición, su retirada por el licitador podrá ser causa de prohibición de contratar, conforme a los artículos 71 y 72 de la LCSP, salvo que no se hubiera dictado el acuerdo de adjudicación, por el Órgano de Contratación, en el plazo máximo de quince (15) días, si se adjudicara en función del precio exclusivamente, o en el plazo máximo de dos (2) meses, si se utilizasen otros criterios además del precio, a contar, ambos plazos, desde la apertura de las proposiciones, en cuyo caso los empresarios admitidos a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición en los términos dispuestos en el artículo 158 de la LCSP, y a que se les devuelva o cancele la garantía si se hubiese constituido. Los plazos expresados en este apartado quedarán en suspenso en el supuesto de presentación, por cualquier licitador, del recurso especial previsto en el artículo 44 de la LCSP.

7.10.- En caso de empate en la valoración de las proposiciones, será de aplicación el artículo 147.2 de la LCSP.

7.11.- 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.



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

Las ofertas se presentarán, en formato electrónico a través de esta plataforma, en todos los casos, salvo en el supuesto de fallo informático previsto en el párrafo siguiente, o de carencia de medios disponibles, antes de la fecha y hora que se indica en el anuncio y en la información a la que tiene acceso como participante en esta licitación en la propia plataforma electrónica. Las ofertas que se presenten una vez transcurrido dicho plazo quedarán excluidas.

Para el supuesto de que se produzcan fallos informáticos o de carencia de medios disponibles, que pongan en riesgo la posibilidad de presentación, en forma y plazo, de las ofertas 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 las ofertas, compatible con las Disposiciones adicionales 15ª y 16ª de la LCSP.

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

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

7.15.- Será desechada por la Mesa, de acuerdo con el artículo 84 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (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 hagan inviable la oferta.



7.16.- Sobre A) DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA / REQUISITOS PREVIOS

En relación con la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, de conformidad con el artículo 141 de la LCSP, excepto en lo que se refiere a la acreditación documental de la constitución de garantías (en su caso) de la presente contratación, **los licitadores declararán el cumplimiento de los requisitos previos expresados en los apartados 7.16.1 a 7.16.6**, que se incluyen a continuación, mediante el **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN** (en adelante, **DEUC**), regulado en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de Patrimonio del Estado (BOE de 8 de abril de 2016), y en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 140.3 de la LCSP, la Mesa de Contratación 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 V** 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. En caso contrario, los responsables incurrirán en la prohibición de contratar con el Sector Público prevista en la letra b) del apartado 2, del artículo 71 de la LCSP. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en la Cláusula XI, se le exigirá el importe del tres por ciento (3 %) 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.

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.

Se deberá acreditar:

7.16.1.- **Identidad** de la persona que en nombre propio o en representación del licitador suscriba la oferta, así como el documento de identificación fiscal del licitador.

En el supuesto de que al firmante le sean de aplicación el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, vinculados o dependientes, y la Orden PRE 3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establecen la configuración, las características, los requisitos y los procedimientos de acceso al sistema de verificación de datos de identidad, deberá incluirse su consentimiento, para que el órgano encargado de la tramitación del procedimiento de contratación, o en su caso la Mesa, procedan a comprobar su identidad, si así lo consideran oportuno. No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación ahora citada, en caso de que el interesado no dé su consentimiento para la realización de esta consulta, deberá aportar una fotocopia de su documento de identidad.

7.16.2.- Si el licitador fuera persona física, podrá comparecer por sí mismo, o mediante representante, en los términos establecidos por el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.16.3.- Si el licitador fuera persona jurídica deberá declarar y, posteriormente, acreditar con:

a) **Escrituras de constitución**, o modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que sea de aplicación. Si no lo fuere, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, o de modificación de estatutos, o acta fundacional en que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. De conformidad con el artículo 66 de la LCSP, se advierte que sólo podrán resultar adjudicatarias las personas jurídicas cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto, o ámbito de actividad, que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

b) Escritura de **nombramiento o poder notarial** de los que resulten las facultades representativas del firmante de la proposición, excepto cuando dichas facultades se deduzcan de la escritura o escrituras mencionadas en el párrafo anterior. Dichas facultades de representación también podrán acreditarse mediante certificación



expedida por el Registro Mercantil. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito.

7.16.4.- Solvencias:

La justificación de la solvencia económica, o financiera, y la solvencia técnica, o profesional, del licitador, **deberá** acreditarse mediante **Certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, acreditativa de que la empresa licitadora figura clasificada en el Grupo C, todos los subgrupos, categoría 4**, con arreglo a lo establecido en los artículos 25, 26, 37 y 38 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP). Si el licitador se encontrase pendiente de clasificación, aportará el documento acreditativo de haber presentado la solicitud de clasificación, debiendo justificar estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que figura en el propio pliego para la subsanación de defectos u omisiones subsanables.

Para contratos de obras con un **valor estimado igual o superior a 500.000 euros**, será **obligatoria** la clasificación como **contratista de obras** en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)**, conforme a lo establecido en la **LCSP**.

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

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

- Volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, en función de las fechas de constitución o inicio de actividades del empresario, depositados en el Registro Mercantil u oficial que proceda, que deberá ser, al menos, del importe anual del lote 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 500.000 €. 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 13.10 de este pliego.



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

- Una relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución, que incluya importe (la suma de las obras acreditadas en el curso de los cinco últimos años deberá alcanzar al menos el importe anual del lote a que se presente), fechas y destinatario, público o privado, de las mismas. Las obras efectuadas se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos, o visados, por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- **Solvencia técnica para empresas de nueva creación:** De conformidad con el **artículo 88.2 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP)**, cuando el contratista sea una **empresa de nueva creación**, entendiéndose por tal aquella cuya antigüedad sea **inferior a cinco años**, su **solvencia técnica** se acreditará mediante los siguientes requisitos:
 - **Acreditación de plantilla mínima:** La empresa deberá demostrar que, durante el año **2024**, ha contado con una plantilla de **al menos 5 trabajadores**.
 - **Forma de acreditación:** Este requisito se acreditará mediante una **declaración responsable**, en la que se indique el número de trabajadores a fecha **31 de diciembre de 2024**.

7.16.5.- **Empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras presentarán todos los documentos relacionados anteriormente traducidos de forma oficial a la lengua castellana, salvo los documentos indicados en el apartado 7.16.3 del presente pliego, que serán sustituidos por los siguientes documentos, asimismo traducidos oficialmente a la lengua castellana:

7.16.5.1.- Cuando se trate de **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** será de aplicación el artículo 67 de la LCSP, debiendo aportarse inscripción en los Registros o presentación de los certificados previstos en el anexo I del RGLCAP, que acrediten su capacidad de obrar.

7.16.5.2.- En el caso del **resto de las empresas extranjeras**, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se acredite la capacidad de obrar haciendo constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente española o Secretaría de Estado de Comercio del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo sobre la condición de estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, en relación con las empresas de Estados signatarios del citado Acuerdo, o en caso contrario, de acuerdo con el artículo 68 de la LCSP y 10



del RGLCAP, informe de reciprocidad, de la Misión Diplomática Permanente Española, manifestando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

7.16.5.3.- Además, las empresas extranjeras deberán hacer **declaración formal de someterse a la jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles** de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo e indirecto pudieran surgir del contrato objeto de esta licitación, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. De no existir declaración expresa en el DEUC presentado, deberán aportar junto a su oferta una declaración formal a tal sometimiento.

7.16.6.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 69, 79, y concordantes, de la LCSP, cada uno de los empresarios de la **Unión Temporal** vendrá obligado a justificar documentalmente que reúne los requisitos legales exigidos para contratar con la Administración en la forma establecida por los apartados anteriores. Así mismo, deberá aportarse en el Sobre A, el compromiso de constitución de unión temporal de empresas suscrito por todos sus integrantes.

A los efectos de la determinación de la solvencia de la Unión Temporal, se podrán acumular las características acreditadas de cada uno de sus integrantes.

7.16.7.- Toda empresa que presente oferta deberá presentar junto al resto de documentación administrativa o junto al DEUC, de conformidad al artículo 140.2 de la LCSP, debidamente rellena y firmada por persona capaz la declaración responsable contenida en el ANEXO VIII de este Pliego.

7.16.8.- **Visita al emplazamiento:**

La FNMT-RCM pondrá a disposición de los licitadores la posibilidad de realizar una **visita potestativa** al emplazamiento de las obras, con el fin de que puedan conocer las condiciones reales del entorno y de los accesos.

La visita **no tendrá carácter obligatorio**, ni generará derecho alguno a favor del licitador, ni podrá ser invocada para solicitar modificaciones contractuales, revisiones de precios, compensaciones económicas o ampliaciones de plazo, de conformidad con el artículo 136.3 de la LCSP.

La asistencia a la visita, o la renuncia a realizarla, deberá quedar reflejada:

- **En la Declaración Responsable del Anexo VIII, y**
- **En el Modelo específico de Declaración de Visita del Anexo IX,**

ambos debidamente firmados y presentados en el Sobre A junto con la documentación administrativa.

La visita deberá solicitarse previamente a la FNMT-RCM en los términos y plazos que se indiquen en el Perfil del Contratante.

7.16.9.- Las **empresas del mismo grupo**, entendiéndose por tales las que se encuentren en los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, o las sociedades en las que



concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo citado, y que liciten en el presente procedimiento, deberán presentar declaración sobre los extremos anteriormente indicados, conforme al modelo del **Anexo VII**, a los efectos previstos en el artículo 139 de la LCSP y el artículo 86 del RGLCAP.

En el caso de que hubiese errores, omisiones o defectos materiales subsanables en la documentación presentada en el Sobre A, la Mesa otorgará un plazo de tres (3) días naturales para subsanarlos. Solo serán subsanables las omisiones que consistan en la falta de acreditación formal de un requisito o condición que materialmente esté cumplido a la fecha de presentación de ofertas.

7.17.- SOBRE B: PROPOSICIÓN DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (OFERTA ECONÓMICA y OFERTA TÉCNICA que deba ser valorada conforme a criterios evaluables mediante fórmulas)

7.17.1.- OFERTA ECONÓMICA:

La proposición económica deberá presentarse de acuerdo con el modelo que figura en este PCAP como **Anexo I**, en los términos expresados en este pliego y en el PPT.

7.17.2.- OFERTA TÉCNICA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS:

La oferta técnica evaluable mediante fórmulas deberá presentarse de acuerdo con el modelo que figura en este PCAP como **Anexo II**.

7.18.- SOBRE C: PROPOSICIÓN QUE DEBA SER VALORADA CONFORME A LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR (Oferta técnica que dependa de un juicio de valor).

A los efectos de poder puntuar técnicamente las ofertas conforme a los criterios evaluables mediante un juicio de valor, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite los extremos que se mencionan en el apartado "2. CRITERIOS CUALITATIVOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR", del **Anexo III**, "CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS", de este PCAP:

7.18.1.- Oferta técnica con la descripción detallada de las obras, **sin incluir proposición económica alguna**, para valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (criterios no evaluables automáticamente mediante fórmulas definidos en el Anexo III del presente pliego)

7.18.2.- MEJORAS:

De conformidad con el **artículo 145.7 de la LCSP**, las mejoras deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Desarrollo de los trabajos, resultado final de la obra y documentación facilitada

- Se valorarán mejoras que optimicen el proceso de ejecución, la calidad del resultado final y la documentación proporcionada a la **FNMT-RCM**.



2. Mejoras sustanciales y ventajas singulares en el proceso constructivo

- Se admitirán propuestas que ofrezcan **ventajas técnicas y operativas** en la ejecución de la obra, siempre que estén debidamente justificadas desde el punto de vista técnico.

3. Calidad de materiales utilizados en la obra

- Se considerarán aquellas mejoras que impliquen el uso de **materiales de mayor calidad**, garantizando una mejor eficiencia y durabilidad en la construcción.

Criterios de valoración

Para la evaluación de las mejoras ofertadas, se deberá presentar:

- **Relación detallada** de las mejoras, con su **descripción** y **cuantificación económica** a precio de mercado.
- **Documentación técnica** que avale las características de la mejora, si procede.

Condiciones generales

- Las mejoras **no podrán suponer un aumento de costes** para el proyecto.
- No podrán corresponderse con **prestaciones específicas o legalmente obligatorias** en el concurso.
- Se valorarán según el **Anexo III (criterios de valoración)**.

VIII.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. LA MESA DE CONTRATACION.

8.1.- La forma de adjudicación del contrato será la del procedimiento abierto, tramitándose el expediente con carácter ordinario, al amparo de lo establecido en los artículos 156, 157 y 158 de la LCSP.

8.2.- Órgano de contratación: en virtud de lo dispuesto en Resolución de 28 de octubre de 2024 del Consejo Rector de la FNMT-RCM, sobre competencia de los órganos colegiados de administración en materia de contratación, el órgano de contratación en este procedimiento es la Dirección 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 28 de octubre de 2024 del Consejo Rector, por la que se regula la composición y funciones de la Mesa de Contratación de la FNMT-RCM.

En virtud de esta Resolución, esta Mesa de Contratación, con carácter permanente, tendrá la siguiente composición:

Presidencia

La persona titular de la Dirección de Compras

Secretaría

Un integrante del Departamento de Compras con categoría de jefatura de área o superior, designado por la Mesa a propuesta de su Presidente.

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.

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

8.3.- El Responsable del contrato es la persona titular de la Dirección de la Fábrica de Papel de Burgos de la FNMT-RCM.

8.4.- Reunida la Mesa de Contratación, calificará previamente la documentación contenida en el SOBRE A: “Documentación Administrativa/Requisitos Previos”, procediendo posteriormente a la apertura y examen de la documentación contenida en el SOBRE C: “Proposición que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación dependan de un juicio de valor.

En el caso de que hubiese errores, omisiones o defectos materiales subsanables en la documentación del sobre A, la Mesa otorgará, un plazo de tres (3) días naturales para subsanarlas. Solo serán subsanables las omisiones 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. En caso de que la Mesa apreciase errores o defectos materiales en la documentación que deba contener el sobre C, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo para que el licitador proceda a su subsanación.

8.5.- Transcurrido el plazo de subsanación, la Mesa de Contratación en primer lugar procederá a la lectura del informe técnico de las proposiciones sometidas a juicio de valor y,



a continuación, abrirá las proposiciones sometidas a fórmulas (sobre B) de los licitadores admitidos.

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

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

8.7.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

8.9.- De acuerdo con el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación podrá acordar, antes de la formalización, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento, por las causas y con los efectos dispuestos para ello en esta disposición.

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.

8.11.- Antes de la formalización del contrato, el Órgano de Contratación podrá desistir del procedimiento de adjudicación, o decidir no adjudicar, o no celebrar, el contrato. En este supuesto, notificará lo que proceda a los licitadores. En estos casos, los licitadores deberán ser compensados por los gastos en que hubiesen incurrido por su participación en la licitación, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP.

IX.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS.

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

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

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

A los efectos de lo prevenido en este artículo, se considerará que una oferta se encuentra en presunción de anormalidad, cuando concurren los siguientes requisitos:

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



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

En los supuestos expresados en el párrafo anterior, deberá dar audiencia al licitador en los términos expresados en el artículo 149.4 y 149.6 de la LCSP.

X.- GARANTÍAS.

10.1.- Garantía provisional: de acuerdo con lo previsto en el artículo 114 de la LCSP, para la licitación objeto del presente pliego **no se precisa la constitución de garantía provisional.**

10.2.- Garantía definitiva:

10.2.1.- Una vez acordada la adjudicación, se notificará el acuerdo recaído al adjudicatario, el cual, en el 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 Impuesto sobre el Valor Añadido, 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 150 de la LCSP, ejecutándose la garantía provisional si se hubiese constituido e incurriendo dicho licitador en la prohibición de contratar con el Sector Público prevista en la letra b) del apartado 2, del artículo 71 de la LCSP.

10.2.2.- 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.

10.2.3.- En el supuesto de que la garantía definitiva se constituya mediante aval bancario, el avalista deberá ser un banco, caja de ahorros o entidad de crédito, debidamente



inscrita en el Banco de España, con domicilio o sucursal, preferiblemente, 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.

10.2.4- En caso de amortización total o parcial de los valores constituidos como garantía definitiva, el adjudicatario vendrá obligado a reponerlos, en el plazo de diez (10) días, en la cuantía que sea necesario para que el importe de la garantía no se altere.

En el supuesto de que los efectos de algún 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 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.

10.2.5.- La cancelación y devolución de la garantía definitiva tendrá lugar una vez cumplido satisfactoriamente el contrato, y en su caso, transcurrido el plazo de garantía contractual, el cual se contará desde la fecha de recepción, o cuando se haya resuelto el contrato sin culpa del contratista.



XI.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

11.1.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, 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, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. 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.

11.2.- Al contrato que se formalice se unirán un ejemplar de este pliego de cláusulas administrativas particulares, del pliego de prescripciones técnicas 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 del PPT, y ambos sobre el de la oferta.

XII.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.

12.1.- De conformidad con el artículo 243 de la LCSP, dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, la FNMT-RCM, deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato en el plazo previsto en la LCSP.

Si las obras se encuentran en buen estado y con arreglo a lo previsto en el PPT, el técnico designado por la FNMT-RCM, las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía. Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y se señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediarlos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

12.2.- El objeto de contratación se prestará con sujeción a lo dispuesto en el PPT que rige el contrato.

12.3.- Plazo de garantía: Todos los trabajos realizados tendrán una garantía en material y mano de obra, en su caso, de DOCE (12) MESES salvo que el contratista hubiera ofertado un plazo mayor en su oferta, en cuyo caso el plazo de garantía será el ofertado. Si durante el citado plazo el departamento petionario acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la



ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Terminado el plazo de garantía sin que el departamento peticionario haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad, sin perjuicio del plazo establecido en el artículo 244 de la LCSP para el caso de vicios ocultos.

XIII. GASTOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Son obligaciones del contratista:

13.1.- Abonar, en su caso, los gastos del anuncio de la licitación, conforme a las disposiciones vigentes. Asimismo, 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.

13.2.- 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 las condiciones señaladas en el “Acuerdo del Director General, por el que se adoptan medidas en evitación de la eventual declaración de cesión ilegal de trabajadores en las contrataciones de servicios realizadas por la FNMT-RCM” (o cualquier otro que lo sustituya), que consta en el Perfil del Contratante de esta Entidad Pública en la Plataforma de Contratación del Sector Público (Perfil del contratante/Documentos), el siguiente enlace:

[Plataforma de Contratación del Sector Público \(contrataciondelestado.es\)](http://contrataciondelestado.es)

- Obligaciones derivadas de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Obligaciones derivadas en materia de legislación sobre 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.

La FNMT-RCM podrá hacer efectiva esta responsabilidad sobre importes pendientes de pago, fianzas o mediante reclamaciones judiciales en cumplimiento de las condiciones previstas en esta contratación.

13.3.- Responsabilidad social, cumplimiento y políticas anticorrupción.

13.3.1.- 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.

13.3.2.- 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.



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

“Código de Conducta de Proveedores”

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

"Política Anticorrupción"

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

"Política de Competencia – Guía de Buenas Prácticas"

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

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

13.3.4.- 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 cláusula 17.7. 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.

13.3.5.- 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](#)

13.3.6.- 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 FNTM-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.

14.5.- La ejecución del contrato de obras comenzará con el acta de comprobación del replanteo de acuerdo con el artículo 237 de la LCSP. A tales efectos, dentro del plazo que se consigne en el contrato que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de su formalización salvo casos excepcionales justificados, el servicio encargado de las obras procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo hecho previamente a la licitación, extendiéndose acta del resultado que será firmada por ambas partes interesadas, remitiéndose un ejemplar de la misma al órgano que celebró el contrato.

Conforme al artículo 238 de la LCSP, las obras se ejecutarán con sujeción a las estipulaciones contenidas en el PCAP y al proyecto que sirve de base al contrato y conforme

a las instrucciones que en interpretación técnica de este diere al contratista la Dirección facultativa de las obras.

Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía el contratista es responsable de todos los defectos que en la construcción puedan advertirse.

13.5.- El contratista deberá disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las necesidades que se deriven de la realización de las obras. 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. Si de la ejecución de la contratación, se hiciese necesaria la **Coordinación de Actividades Empresariales regulada en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales**, 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 IV** 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 objeto de contratación 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.

13.6.- 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 196, 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.

13.7.- Cesión

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

No obstante, para el caso de que se autorice la cesión del contrato se deberá cumplir lo establecido en el artículo 214.2 de la LCSP.



13.8.- Subcontratación

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

- a) Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que pretendan contratar.
- b) El adjudicatario deberá indicar en su oferta su intención de utilizar la subcontratación, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante, o representantes legales, del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.
- c) En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo.
- d) El adjudicatario deberá notificar por escrito, a la FNMT-RCM, y en un plazo no superior a tres (3) días naturales desde que se produzca, cualquier modificación que sufra, bien la información proporcionada sobre los subcontratistas, bien la participación de los mismos en la ejecución del contrato principal.
- e) En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el adjudicatario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la FNMT-RCM, con arreglo estricto a los pliegos y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP
- f) En ningún caso podrá el adjudicatario subcontratar ninguna parte del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.
- g) El adjudicatario deberá informar, a los representantes de los trabajadores de su empresa, de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- h) El adjudicatario deberá dar traslado, a los subcontratistas, de todas las condiciones expresadas en la presente condición que sean de aplicación a los mismos.
- i) En el caso de autorizarse la subcontratación, serán de directa aplicación a la misma los artículos 216 y 217 de la LCSP, quedando el contratista principal (adjudicatario) obligado a todas las previsiones contenidas en estas normas.

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



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

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

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

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

- Si, como consecuencia de la ejecución del contrato, resultara necesario proceder a la contratación de nuevo personal fijo, la empresa tendrá en cuenta la igualdad de género, por lo que el porcentaje de mujeres contratadas deberá ser del 50 %, siempre que haya disponibilidad efectiva de trabajadoras para la actividad de que se trata.
- Será obligación del contratista, durante la ejecución del contrato y en relación con la actividad contratada, observar lo dispuesto en el **Protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo** en la FNMT-RCM.

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

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

[Plataforma de Contratación del Sector Público \(contrataciondelestado.es\)](http://contrataciondelestado.es)

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

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



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

[Plataforma de Contratación del Sector Público \(contrataciondelestado.es\)](http://contrataciondelestado.es)

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

13.10.- Seguro por riesgos profesionales.

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 objeto del contrato, debiendo garantizar, dicha póliza, un importe mínimo de QUINIENTOS EUROS (500.000 €). Esta póliza deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato y, en su caso, durante la prórroga del mismo, por todos los riesgos que pudieran derivarse de la ejecución del objeto del contrato.

En el supuesto de que el adjudicatario hubiera aportado, como acreditación de su solvencia económica y financiera, la póliza descrita en el párrafo anterior, se entenderá cumplido dicho requisito.

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

XIV.- RESERVA, SIGILO Y PROTECCIÓN DE DATOS.

14.1.- La información, datos o especificaciones facilitadas por la FNMT-RCM al contratista y al personal a su servicio, a los que hayan tenido acceso en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, ni total, ni parcialmente, de publicación, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros, en los términos del artículo 133 de la LCSP y conforme a la Ley 1/2019, de 20 de febrero, de Secretos Empresariales.

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

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



de ejecución del contrato. El contratista trasladará esta obligación, por escrito, al personal a su servicio.

14.4.- La FNMT-RCM podrá solicitar la firma de pactos o contratos de confidencialidad específicos, cuando la información, datos o especificaciones fueran especialmente sensibles, bien por razones técnicas o de seguridad.

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

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

14.7.- 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 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 persona debidamente autorizada por el mismo: diez mil euros (10.000 €).

14.8.- Todas estas obligaciones de confidencialidad, reserva o sigilo se consideran esenciales del contratista de acuerdo con el artículo 211.1 f) de la LCSP.

14.9.- 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.

14.10.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 9/2017, la FNMT- RCM no podrá divulgar aquella información que los licitadores hayan designado como confidencial. A este efecto, las firmas licitadoras 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.

14.11.- Protección de datos de carácter personal y privacidad

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

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

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

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

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

14.11.3.- 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.

14.11.4.- **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 y obtener más información sobre protección de datos personales y privacidad en:

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

También puede contactar con el Delegado de Protección de Datos de la FNMT-RCM: dpd@fnmt.es.

XV.- PAGO DEL PRECIO.

Forma de pago

El pago del precio se efectuará mediante la **expedición de certificaciones mensuales**, que tendrán la consideración de **pagos a cuenta** del pago final, tras la **medición y recepción de las obras**, conforme a lo dispuesto en el **Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)** y en el contrato que se firme, en los términos de los **artículos 198 y 240 de la LCSP** y la normativa aplicable a entidades públicas empresariales.

Calendario de pagos

La **FNMT-RCM** tiene establecidos los siguientes días para el pago de facturas:

- **Día 10 y 25 de cada mes.**
- En caso de que estos días sean festivos, el pago se realizará el **día hábil inmediatamente posterior.**

Condiciones bancarias

- No se efectuarán pagos a **cuentas bancarias localizadas en jurisdicciones no cooperativas**, conforme a la legislación vigente.
- Se recomienda que la cuenta bancaria para el pago esté ubicada en el **país donde se realicen los trabajos** o en el **país donde la empresa esté registrada y opere normalmente.**

Pagos anticipados y garantías

- Cualquier pago realizado **antes del inicio de los trabajos** o antes de la **certificación correspondiente de obra**, requerirá la **prestación de aval bancario** por la misma cuantía del pago a realizar.
- Dicho aval deberá formalizarse conforme al procedimiento descrito en la **Cláusula X 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 o bienes, dirigidas a los usuarios de las obras 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 de las obras, y plazos correspondientes, así como de cualesquiera obligaciones establecidas en el PPT o en este pliego, la FNMT-RCM estará facultada para la aplicación de las penalidades establecidas en los artículos 192 y siguientes de la LCSP, específicamente las siguientes:

1. Penalidades por baja calidad:

Se considerará incumplimiento cuando:

- **Entrega defectuosa:** Se detecte un **5%** de productos o servicios defectuosos.
- **Auditorías y encuestas:** La puntuación obtenida en auditorías o encuestas de calidad sea inferior a **70 puntos sobre 100 posibles**.
- **Quejas de usuarios:** Se registren **10 quejas** en un período de **un mes**.

Sanción: Se impondrá una penalización de **5.000 €**, previa audiencia al contratista y formación de expediente.

2. Incumplimiento de la política de Calidad, Seguridad y Confidencialidad

Si el contratista incumple las normas establecidas en la política de **Calidad, Seguridad y Confidencialidad de la FNMT-RCM**, se impondrá una penalización de **10.000 €**, previa audiencia y formación de expediente.



3. Falta de veracidad o errores graves en la información

Si la información facilitada por el contratista a la **FNMT-RCM** difiere de la realidad según los sistemas de control previstos, se impondrá una penalización de **8.000 €**, previa audiencia y formación de expediente.

4. Incumplimiento del compromiso de medios personales o materiales

Si el contratista no dedica los medios personales o materiales suficientes, conforme al **artículo 76 de la LCSP**, se impondrá una penalización de **6.000 €**, previa audiencia y formación de expediente.

5. Material defectuoso o no conforme

Si el contratista suministra material defectuoso o que incumpla las condiciones del **PPT**, se procederá a su devolución y reemplazo, asumiendo el contratista todos los costes derivados.

- Si el material de reemplazo sigue siendo defectuoso, se impondrá una penalización del **3%** del importe del contrato, previa audiencia y formación de expediente.

6. Incumplimiento del Protocolo de prevención y actuación en casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo

No se permitirán conductas constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo. La **FNMT-RCM** sancionará a la empresa si sus trabajadores incurren en estas conductas o si la empresa no adopta medidas para revertirlas.

Penalidades:

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

7. Incumplimiento del Protocolo de prevención y actuación ante conflictos internos, violencia y acoso laboral

No se permitirán conductas de violencia o acoso laboral. La **FNMT-RCM** sancionará a la empresa si sus trabajadores incurren en estas conductas o si la empresa no adopta medidas para revertirlas.

Penalidades:

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

17.3.- Todas las obligaciones en relación con la ejecución del contrato, cuando su incumplimiento de lugar a la imposición de alguna/s de las penalidades descritas en el apartado 17.2, en al menos tres ocasiones, se consideran esenciales del contratista conforme



a lo indicado en el artículo 211.1 f) de la LCSP, siendo causa en dicho supuesto de resolución del contrato.

17.4.- El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción del mismo en los documentos de pago al contratista y, en todo caso, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquellas. El importe de estas penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pudieran tener derecho la FNMT-RCM y, en su caso, los usuarios del objeto de esta contratación.

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 el artículo 192 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 13.3, la FNMT-RCM podrá imponer penalidades en materia de incumplimiento comprobado de los códigos y políticas consignados en esa cláusula y de cualquier normativa de obligado cumplimiento que le resulte de aplicación o cláusula anticorrupción, antisoborno o antimonopolio, según lo siguiente:

- Se penalizará con el 10% del importe de adjudicación cada incumplimiento, previa audiencia al contratista y formación de expediente.

17.8.- 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 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 los artículos 211 y 245 de la LCSP, por incumplimiento del alcance de la obra prevista 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 13.3 del pliego.
- El incumplimiento de la obligación de confidencialidad, reserva y sigilo, conforme a la cláusula XIV 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, a la fecha de firma electrónica,

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 nº....., con domicilio en nº.... código postal, en nombre (propio o de la empresa que representa), con CIF presenta la proposición económica para la adjudicación de licitación con referencia (PA/421491/ING/002/2025-I-I), para la CONTRATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE REFORMA PARA EL ACCESO DEL CPD, OFICINAS Y ELIMINACION DE BARRERAS ARQUITECTONICAS DE LA FÁBRICA DE PAPEL DE SEGURIDAD DE BURGOS DE LA ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA (FNMT-RCM), según el siguiente detalle:

LOTE 1: Obras de reforma del acceso de entrada al CPD y las oficinas en la segunda planta de telas.

CONCEPTO		IMPORTE <u>UNITARIO</u> SIN IVA (en cifra y en letra)	IMPORTE <u>UNITARIO</u> CON IVA (*)(en cifra y en letra)	Nº de unidades	IMPORTE TOTAL SIN IVA (en cifra y en letra)	IMPORTE TOTAL CON IVA (*)(en cifra y en letra)
Obras de reforma del acceso de entrada al CPD y las oficinas en la segunda planta de telas		€	€	1	€	€
TOTAL:					€	€ ¹

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

LOTE 2: Obras de eliminación de barreras arquitectónicas

CONCEPTO	IMPORTE <u>UNITARIO</u> SIN IVA (en cifra y en letra)	IMPORTE <u>UNITARIO</u> CON IVA (*)(en cifra y en letra)	Nº de unidades	IMPORTE TOTAL SIN IVA (en cifra y en letra)	IMPORTE TOTAL CON IVA (*)(en cifra y en letra)
Obras de eliminación de barreras arquitectónicas	€	€	1	€	€
TOTAL:				€	€ ²

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

(En el caso de presentación de oferta económica en divisa diferente al euro, deberá indicarse el contravalor en euros a la fecha de emisión de la oferta.)

¹ El **importe total de la oferta** (IVA incluido) deberá ser igual o inferior al presupuesto base de licitación definido en el apartado 2.1 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

² El **importe total de la oferta** (IVA incluido) deberá ser igual o inferior al presupuesto base de licitación definido en el apartado 2.1 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

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.

Nota: *Junto con el modelo de oferta Anexo I con el precio total, debe entregarse una valoración de cada una de las unidades de obra incluidas en el anexo del PPT.*

En (ciudad), a de de 2025).

(Sello y firma del licitador)



2. Relación de medios humanos y técnicos

Se valorará la disponibilidad de personal técnico especializado asignado a la obra.

- Se otorgarán **2 puntos por cada técnico con más de 6 años de experiencia** en obras con un **presupuesto de ejecución material igual o superior al de la licitación**.
- **Máximo de 6 puntos.**

Nombre del técnico	Años de experiencia	Proyectos anteriores relevantes

LOTE 2: Obras de eliminación de barreras arquitectónicas

1. Relación de obras similares

Se valorará la ejecución de obras de **tipología edificatoria similar** y con un **alcance presupuestario** comparable.

- Se otorgarán **2 puntos por cada referencia** de obra con un **importe igual o superior al 75% del valor estimado de la licitación**, ejecutada en los **últimos 3 años**.
- **Máximo de 20 puntos.**

Referencia de obra	Importe de la obra (€)	Año de ejecución



2. Relación de medios humanos y técnicos

Se valorará la disponibilidad de personal técnico especializado asignado a la obra.

- Se otorgarán **2 puntos por cada técnico con más de 6 años de experiencia** en obras con un **presupuesto de ejecución material igual o superior al de la licitación.**
- **Máximo de 6 puntos.**

Nombre del técnico	Años de experiencia	Proyectos anteriores relevantes

En (ciudad), a de de 2025).

(Sello y firma del licitador)

ANEXO III CRITERIOS DE VALORACIÓN

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. Oferta económica (Máximo 70 puntos) (ANEXO I - CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS - Proposición económica)

La valoración económica se realizará asignando la puntuación correspondiente al importe de la oferta 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 *i*.

2. Oferta técnica (Máximo 26 puntos) (ANEXO II - CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS - Oferta técnica evaluable mediante fórmulas)

Se valorarán los siguientes aspectos, debidamente justificados documentalmente:

2.1. Relación de obras similares (Máximo 20 puntos)

- Se valorará la ejecución de obras de **tipología edificatoria similar** y con un **alcance presupuestario** comparable.
- Se asignarán **2 puntos por cada referencia** de obra con un **importe igual o superior al 75% del valor estimado de la licitación**, ejecutada en los **últimos 3 años**.

2.2. Relación de medios humanos y técnicos (Máximo 6 puntos)

- Se valorará la disponibilidad de personal técnico especializado asignado a la obra.
- Se asignarán **2 puntos por cada técnico con más de 6 años de experiencia** en obras con un **presupuesto de ejecución material igual o superior al de la licitación**.

3. Oferta técnica (Máximo 4 puntos) (CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR – SOBRE C)

Se valorarán los siguientes aspectos, debidamente justificados documentalmente:

Propuestas de MEJORA técnica y cumplimiento del PPT (Máximo 4 puntos)

- Se otorgará **1 punto por cada mejora** relacionada con:
 - **Desarrollo de los trabajos**, resultado final de la obra y documentación facilitada.
 - **Mejoras sustanciales y ventajas singulares** en el proceso constructivo, justificadas técnicamente.
 - **Calidad de materiales utilizados en la obra**.
 - Otra mejora técnica relevante vinculada al objeto del contrato

ANEXO IV

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 V

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

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

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

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

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

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 portal. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for 'Inicio', 'Organismos', 'Licitación', 'Soporte', and 'Acceso privado'. The main banner features the text: 'Bienvenido al Portal de Licitación Electrónica de la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre. Desde esta plataforma usted podrá acceder a las licitaciones publicadas por el Organismo, consultar su información, estado de tramitación y podrá licitar de forma electrónica durante las 24 horas de los 365 días del año.' Below the banner is a section titled 'Listado de convocatorias de licitación' with filters for 'En plazo', 'Últimos publicados', and 'Todos'. A search bar is present, and a message states 'No hay expedientes'. On the right, there are buttons for 'Registro de personas', 'Verificar documentos', and 'Fecha y hora oficial'. The footer contains the organization's logo, 'Enlaces de interés' (with links to 'Últimas convocatorias', 'Soporte a empresas licitadoras', and 'Requisitos técnicos'), and 'Contacto' (with address 'C/ Jorge Juan, 106, 28009 Madrid (Madrid)' and phone number '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...)

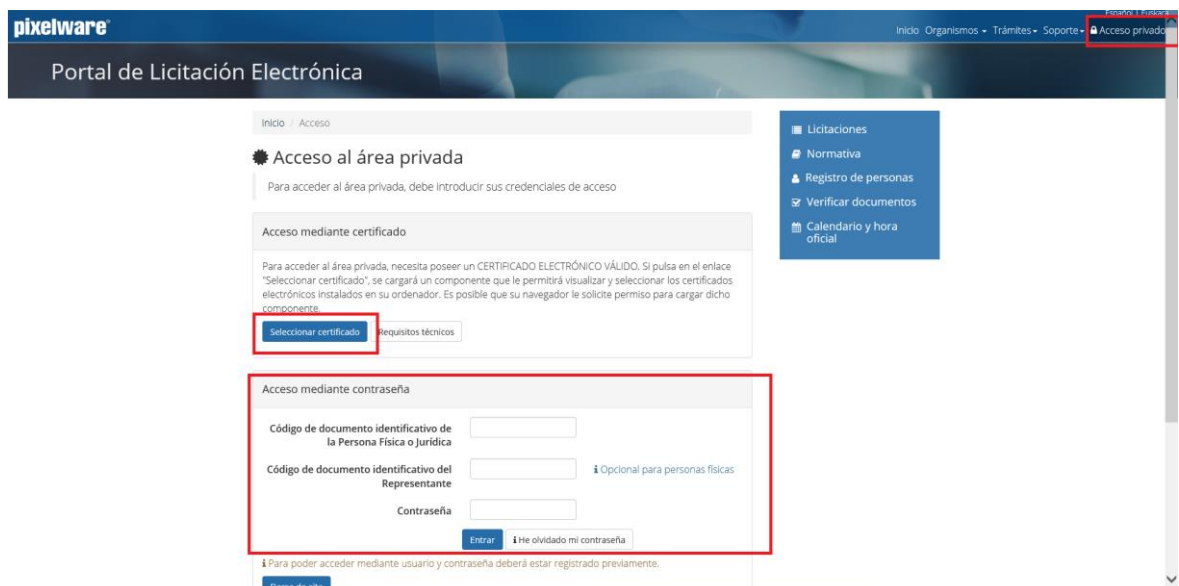
El acceso a la información y al apartado de presentación de ofertas de un expediente de este tipo se encuentra disponible en la pantalla inicial del Portal de Licitación Electrónica (**Listado de convocatorias de licitación**). Por este motivo, si se encuentra en cualquier otra ventana del Portal de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

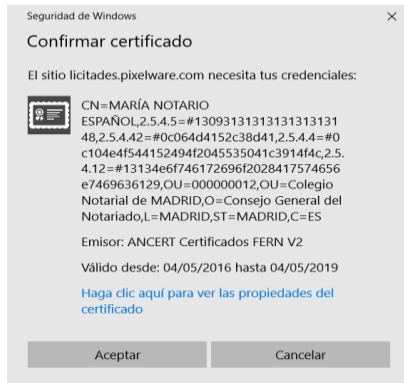


B.-Expedientes a los que se licita con invitación previa (Negociados SIN PUBLICIDAD, menores...)

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

Licitaciones **7**

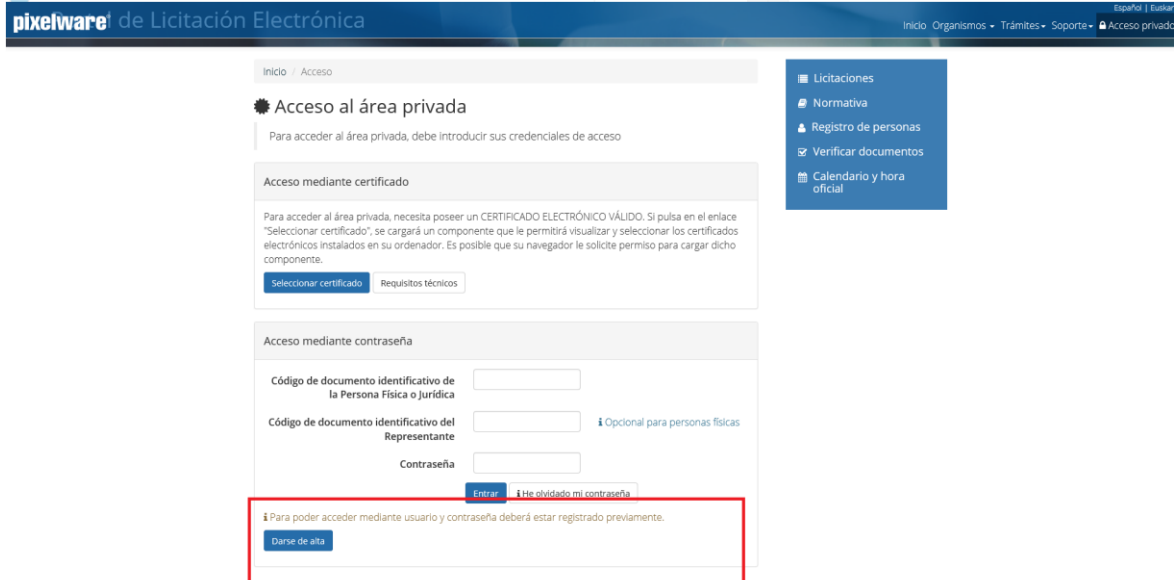
En curso **2**

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

- 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.



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

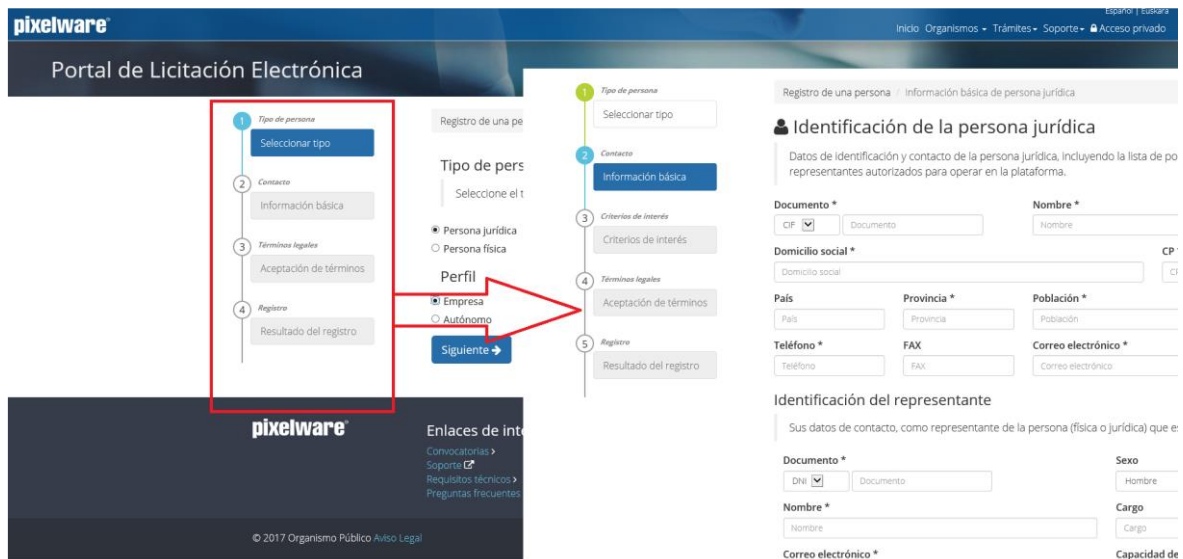
[Entrar](#) [¿ He olvidado mi contraseña](#)

¡ 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 / Información básica de persona jurídica

Identificación de la persona jurídica

Datos de identificación y contacto de la persona jurídica. Incluyendo la lista de po 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 *

Correo electrónico *

Sexo Hombre Mujer

Cargo

Capacidad de

Registro de una persona

Tipo de persona

1. Seleccionar tipo

2. Información básica

3. Aceptación de términos

4. Resultado del registro

Tipo de pers

Seleccione el t

Persona jurídica

Persona física

Perfil

Empresa

Autónomo

[Siguiente](#)

Enlaces de inte

Comunicación >

Soporte >

Requisitos técnicos >

Preguntas frecuentes >

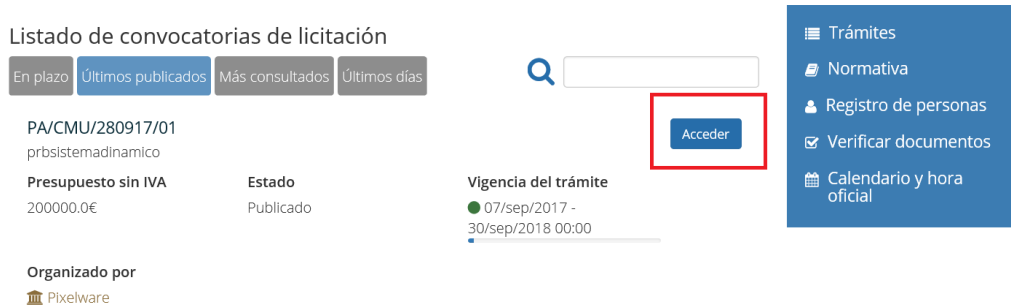
© 2017 Organismo Público Aviso Legal

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.

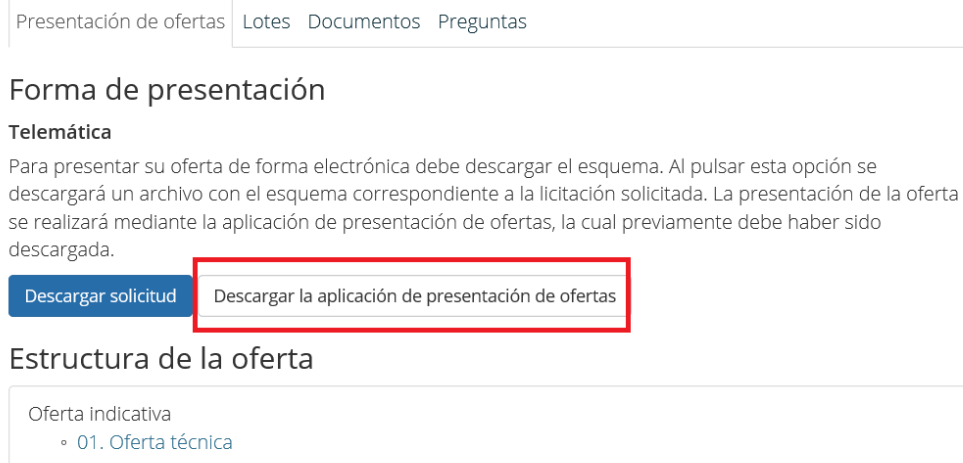
Una vez localizado, los pasos serían los siguientes:

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



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

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



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

Descargar la aplicación de presentación de ofertas

POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

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

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

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

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

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

• POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

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

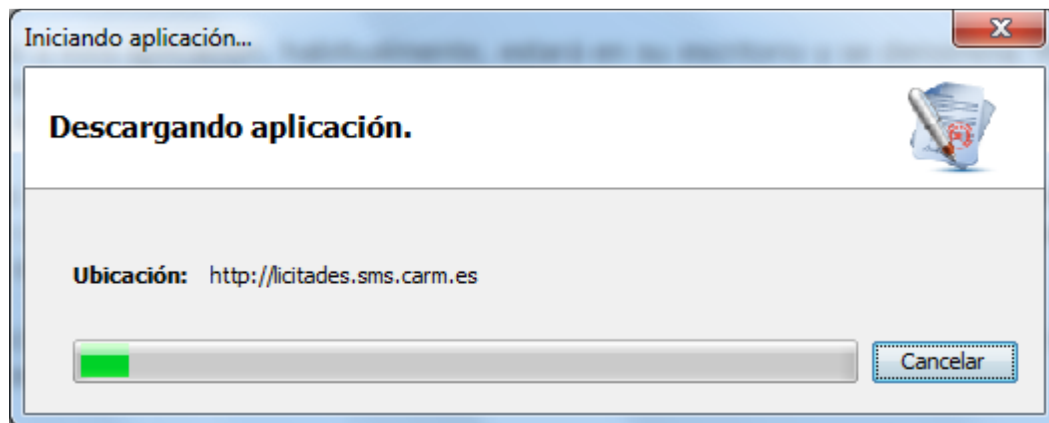
• El icono de acceso a esta aplicación, habitualmente, estará en su escritorio y se denomina "Presentación electrónica de ofertas". Esta aplicación le permitirá preparar sus ofertas sin necesidad de estar conectado todo el tiempo a internet y guardar sus cambios hasta que decida presentar electrónicamente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

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

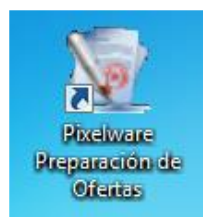
[Descarga de aplicación](#)

[Validar certificado](#)

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



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



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

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

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



Presentación de ofertas Lotes Documentos Preguntas

Forma de presentación

Telemática

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

Descargar solicitud

Descargar la aplicación de presentación de ofertas

Estructura de la oferta

Oferta Indicativa

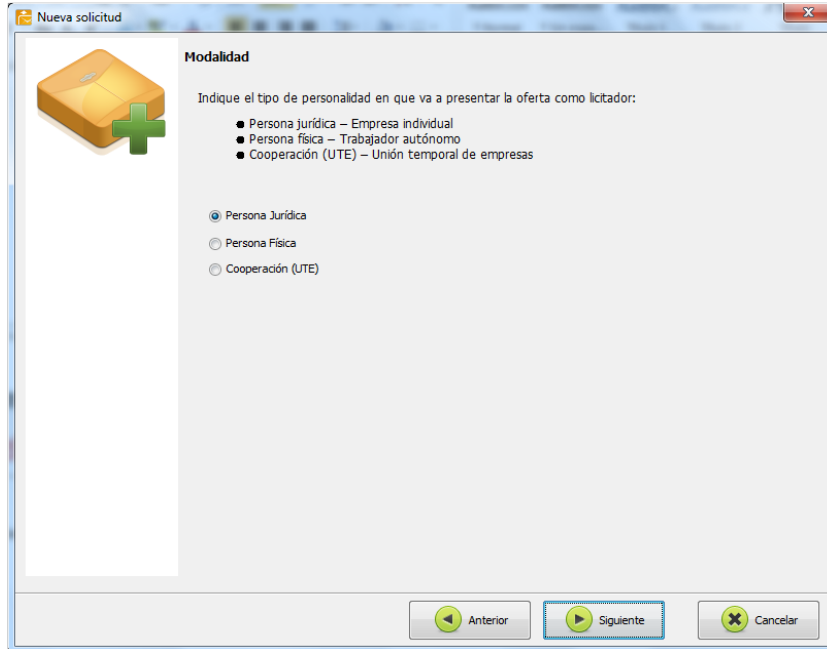
- 01. Oferta técnica

Inscripción en la licitación/Documentos previos/Presentación de Ofertas

1. Pantalla inicial de Descripción del proceso

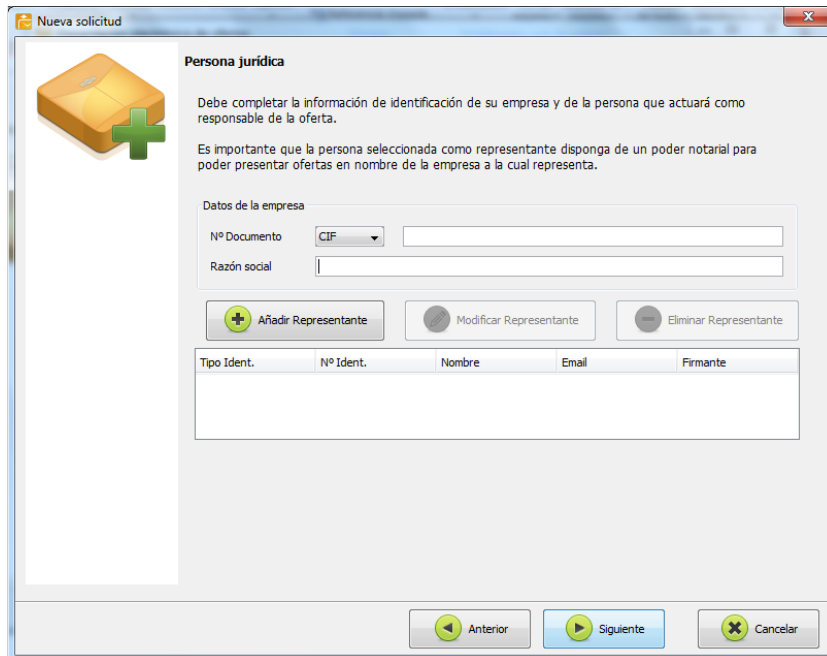


2. Selección del tipo de personalidad en que se va a presentar la oferta como licitador.



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

3. Se van rellenado todos los datos de contacto:



The screenshot shows the "Persona jurídica" section of the "Nueva solicitud" window. It includes a text box for "Razón social" and a "Nº Documento" field with a dropdown menu set to "CIF". Below these are three buttons: "Añadir Representante", "Modificar Representante", and "Eliminar Representante". At the bottom, there is a table with columns for "Tipo Ident.", "Nº Ident.", "Nombre", "Email", and "Firmante". The table is currently empty. At the bottom of the window, there are three buttons: "Anterior", "Siguiente", 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 se verá un certificado físico de la persona representada.

Seleccionar Certificado

Nº Ident.	Nombre Representante	Nombre Certificado	Certificado Seleccionado
	Representante	certif	<input checked="" type="checkbox"/>

Anterior Siguiente Cancelar

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

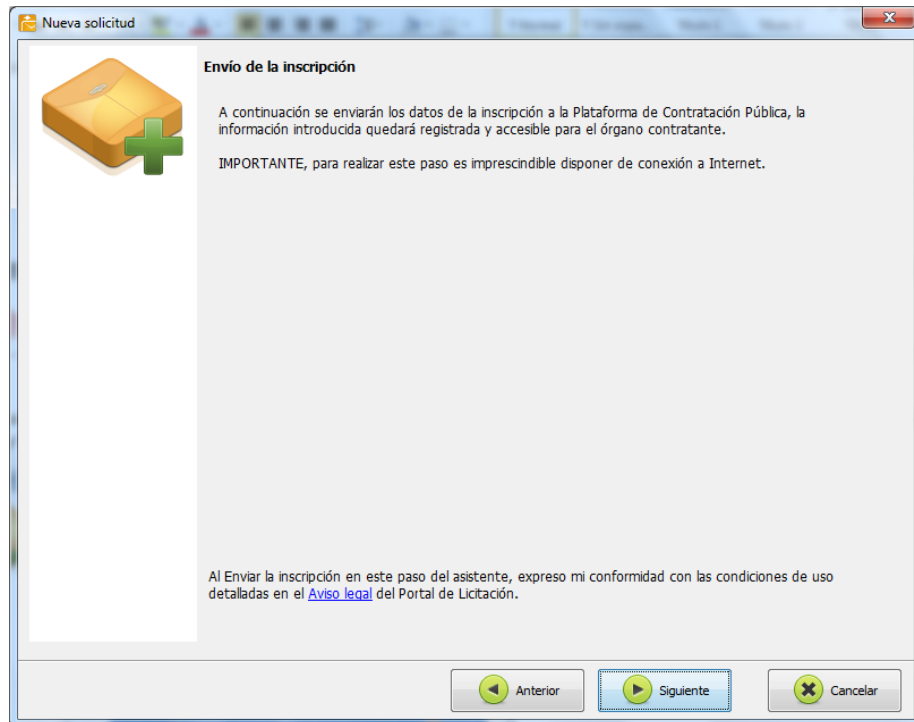
- En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el NIF de la persona responsable que presenta la oferta.

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

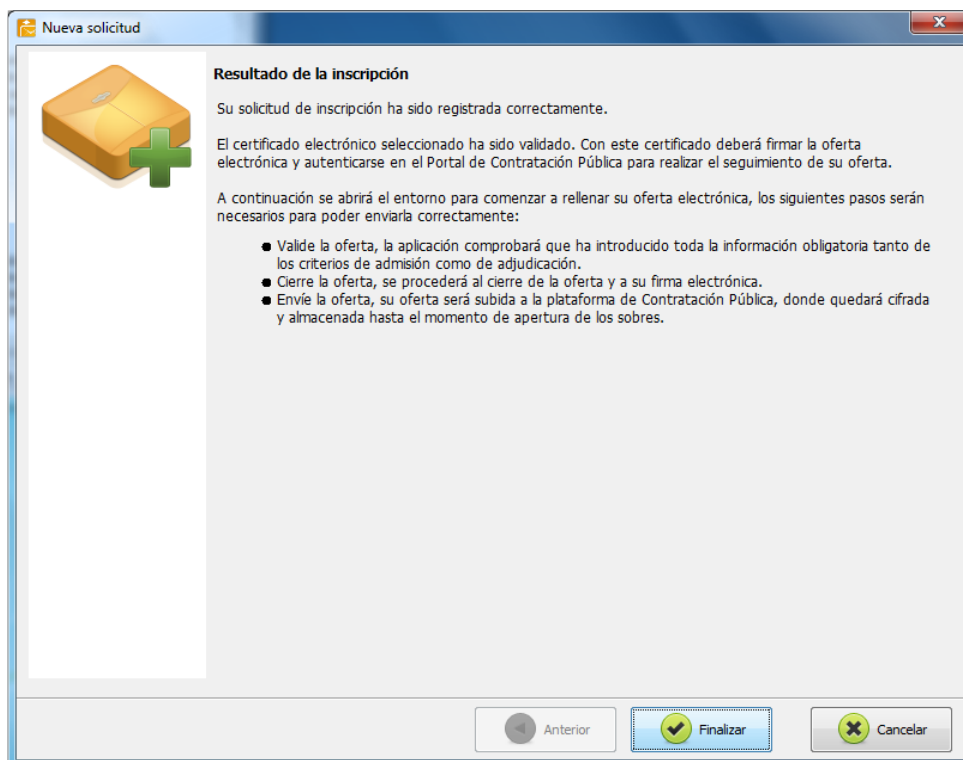
En ambos casos, la persona que realiza la presentación debe tener poderes para presentar ofertas. En caso de no tenerlos, el Portal de Licitación admitirá la presentación de la oferta, pero será la propia Mesa de contratación la que posteriormente decidirá la validez o no de la misma.

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

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



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



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

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



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

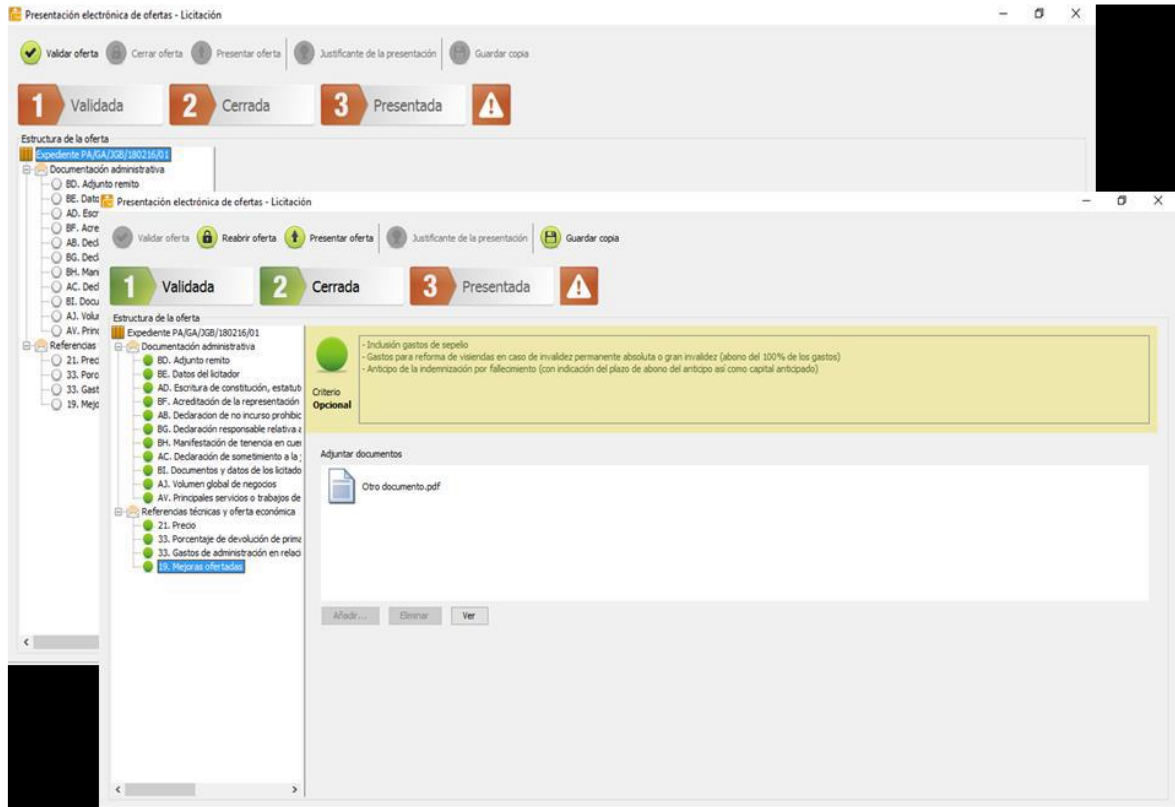


Es importante recalcar que **para que les aparezca esta opción, es necesario que la empresa se encuentre inscrita en el expediente** (no es necesario que haya presentado oferta).

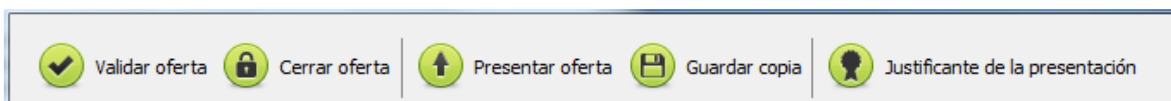
8.- Presentación de Ofertas/Solicitudes de participación/proposiciones:

Una vez realizada la inscripción del licitador para ese expediente, en la aplicación de presentación de ofertas se mostrará la ventana en la que se puede ir añadiendo la

información y los documentos solicitados para cada criterio. Si se cierra la aplicación, se mantiene toda la información que se haya añadido, pudiendo continuar con el proceso en el momento más adecuado para el licitador.



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



▪ Validar oferta

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

▪ Cerrar oferta

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

▪ Presentar oferta

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



- **Guardar copia**

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

- **Justificante de la presentación**

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

MUY IMPORTANTE:

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



ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN DE PERTENENCIA AL MISMO GRUPO EMPRESARIAL.

D/Dña., provisto del D.N.I. / Pasaporte (o documento de identidad) nº....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de (identificación de la persona que representa)....., con N.I.F. (o documento equivalente) nº..... y domicilio en calle/plaza/avenida....., código postal.....,localidad....., por su calidad de (apoderado, administrador, etc.).....,

DECLARA bajo su responsabilidad, 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).

En.....a.....de.....de 20.....

Fdo.....

D.N.I. / Pasaporte:.....



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGATORIA PARA PRESENTAR OFERTA

D./D.^a, provisto de D.N.I./Pasaporte (o documento de identidad equivalente) nº, actuando en nombre propio o en representación de, con N.I.F., y domicilio a efectos de notificaciones en, código postal, localidad, en su calidad de, según escritura otorgada el día ante el Notario de, con número de protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de, tomo, folio, sección, hoja, inscripción

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, en relación con la oferta presentada en el procedimiento de contratación convocado por la FNMT-RCM, que:

1. **Conoce las condiciones del emplazamiento**, así como toda la información técnica puesta a disposición en el Perfil del Contratante y en los planos y documentación facilitados por la FNMT-RCM.
2. **Conoce y acepta el carácter orientativo de las mediciones** incluidas en la documentación técnica, sin que su eventual variación respecto a las reales pueda suponer modificación del precio ofertado, compensación económica o alteración de las condiciones del contrato.
3. **Asume las dificultades técnicas previsibles** derivadas de la ejecución de la obra, considerando suficiente la información facilitada para formular su oferta.
4. **Renuncia expresamente a alegar desconocimiento** del emplazamiento, de la información técnica o de las condiciones contractuales a efectos de solicitar modificaciones del contrato, revisiones de precios, ampliaciones de plazo o compensaciones económicas.
5. **Se compromete**, en caso de resultar adjudicatario, a ejecutar y finalizar la obra cumpliendo íntegramente las exigencias técnicas y legales establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el resto de normativa aplicable.

Y para que así conste, firma la presente declaración.

En, a de de 20.....

Fdo.:

D.N.I./Pasaporte:



ANEXO IX

MODELO DE DECLARACIÓN DE VISITA AL EDIFICIO Y CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

FÁBRICA DE PAPEL – BURGOS

VISITA POTESTATIVA AL EMPLAZAMIENTO

Expediente: PA/421491/ING/002/2025-I-I

1. IDENTIFICACIÓN DEL FIRMANTE

D./D^a _____

DNI/NIE/Pasaporte nº _____

Cargo o condición con la que actúa _____

En nombre propio

En representación de la empresa

En caso de representación, indica:

Tipo de poder o título habilitante _____

2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Razón social _____

NIF _____

Domicilio social _____

3. LOTE O LOTES VISITADOS

En relación con el procedimiento:

“Contratación de las obras de reforma para el acceso al CPD, oficinas y eliminación de barreras arquitectónicas en la EMPRESA”

LOTE 1: Obras de reforma del acceso de entrada al CPD y las oficinas en la segunda planta de telas.

LOTE 2: Obras de eliminación de barreras arquitectónicas.

Ambos lotes.

4. DATOS DE LA VISITA

Fecha de la visita: ____ / ____ / 2026

Hora aproximada (opcional): _____

Persona(s) de la FNMT que acompañaron la visita (opcional pero recomendable): _____



—
5. DECLARACIÓN SOBRE EL CARÁCTER VOLUNTARIO

De conformidad con el artículo 136.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

La visita tiene carácter voluntario y su realización o no realización no condiciona la admisión de la oferta.

Asimismo:

- Declara que ha realizado la visita al emplazamiento y que dispone de información suficiente para la correcta elaboración de su oferta.
- Declara que renuncia expresamente a realizar la visita, manifestando no obstante que dispone de información suficiente para la correcta elaboración de su oferta, asumiendo las condiciones técnicas, constructivas y de acceso que puedan influir en la ejecución del contrato, sin que la no realización de la visita pueda ser invocada para solicitar modificaciones contractuales, revisiones de precios, compensaciones económicas o ampliaciones de plazo.
-

6. VERACIDAD DE LOS DATOS

La presente declaración se formula bajo la responsabilidad del firmante, siendo conocedor de las consecuencias legales en caso de falsedad, inexactitud u omisión de carácter esencial.

I. El presente documento forma parte del expediente **PA/421491/ING/002/2025-I-I**, incorporándose al mismo a los efectos oportunos.

En Burgos, a ____ de _____ de 2026.

Firma: _____