



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE **ACUERDO MARCO** PARA LOS SERVICIOS DE CATERING Y ALMUERZOS PROTOCOLARIOS PARA EVENTOS CELEBRADOS EN LA REAL CASA DE LA MONEDA - FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE.

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

**LICITACIÓN ELECTRÓNICA**

AM PAS 0102/1415/2022



## ÍNDICE

- I. OBJETO DEL ACUERDO MARCO
- II. DESTINATARIOS DEL ACUERDO MARCO
- III. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
- IV. NATURALEZA DEL ACUERDO MARCO, RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL
- V. PLAZO DE DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO
- VI. VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
- VII. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO
- VIII. PROCEDIMIENTO DE CELEBRACIÓN DEL ACUERDO MARCO. PUBLICIDAD
- IX. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES
- X. ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO. LA MESA DE CONTRATACION
- XI. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS DEL ACUERDO MARCO
- XII. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO
- XIII. EJECUCIÓN Y ÓRGANO RESPONSABLE DEL ACUERDO MARCO
- XIV. EXCLUSIÓN TEMPORAL DEL ACUERDO MARCO
- XV. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL ACUERDO MARCO
- XVI. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO
- XVII. CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO
- XVIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES
- XIX. RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

**ANEXO I:** OFERTA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS

**ANEXO II:** CRITERIOS DE SOLVENCIA

**ANEXO III:** CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

**ANEXO IV:** REQUISITOS PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN EMPRESARIAL

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

**ANEXO VI:** INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO Y LA PRESENTACIÓN DE OFERTA MEDIANTE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE LICITACIÓN



## **PRELIMINAR.**

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (en adelante FNMT-RCM) es un Organismo Público, Entidad Pública Empresarial, de las comprendidas en el artículo 84 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios y autonomía de gestión, adscrita al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Subsecretaría de dicho Departamento. La FNMT-RCM se rige, además, por su Estatuto, aprobado por el Real Decreto 1114/1999, de 25 de junio, modificado por el Real Decreto 199/2009, de 23 de febrero, por el Real Decreto 390/2011, de 18 de marzo, y por el Real Decreto 336/2014, de 9 de mayo.

En relación con el ámbito subjetivo de aplicación de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), la FNMT-RCM forma parte del Sector Público, si bien, no se considera, a estos efectos, Administración Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la citada norma, aunque sí participa de la condición de poder adjudicador, al ser las actividades que realiza, en algunos casos, de interés general.

## **I. OBJETO DEL ACUERDO MARCO.**

La celebración del presente acuerdo marco tiene por objeto la contratación, con los empresarios que sean parte del mismo, del servicio de CATERING Y ALMUERZOS PROTOCOLARIOS PARA EVENTOS, conforme al artículo 219 y siguientes de la LCSP. El presente acuerdo marco, como sistema de racionalización técnica, comprenderá la selección y determinación de las empresas adjudicatarias, así como las condiciones generales de los suministros y términos básicos a los que habrán de ajustarse los contratos basados en el acuerdo marco.

La adjudicación de los contratos basados en este acuerdo marco se efectuará a los proveedores seleccionados distribuyéndose las contrataciones de manera proporcional a las ofertas recibidas y considerándose, en cada caso, la mejor oferta económica, plazo de entrega, características y funcionalidad del elemento ofrecido, en caso de que dadas las características y necesidades de obtención de los suministros, el valor estimado del contrato/pedido sea inferior a quince mil euros, o convocando a las partes a una segunda licitación en caso de que el valor estimado sea superior, en la que se tomarán como base los mismos términos, formulándolos de manera más precisa, y otros a los que se refieren las especificaciones de este acuerdo marco.

Los servicios que constituyen el objeto del presente acuerdo marco, comprenderán todos o algunos de los que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas aplicable al presente acuerdo marco. El pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT), que complementa este de condiciones particulares (en adelante PCP), detalla las condiciones mínimas que regirán los servicios, así como las especificaciones técnicas que deben cumplir.

Las necesidades administrativas a satisfacer con los contratos basados en este acuerdo marco son garantizar la provisión de los servicios de CATERING Y ALMUERZOS PROTOCOLARIOS, requeridos para el cumplimiento de sus fines. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la LCSP y con la documentación obrante en el expediente, se justifica la necesidad e idoneidad del acuerdo marco que se propone.

## **II. DESTINATARIOS DEL ACUERDO MARCO.**

El ámbito subjetivo del presente acuerdo marco está comprendido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real casa de la Moneda (en adelante FNMT-RCM) y los empresarios que sean seleccionados y adjudicatarios del acuerdo marco.

## **III. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación, por la competencia según su cuantía y atendiendo a la duración máxima (sumando las posibles prórrogas), es la Dirección General de la FNMT-RCM.

## **IV. NATURALEZA DEL ACUERDO MARCO, RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL.**

La preparación y adjudicación del presente acuerdo marco se regirán por lo establecido en el presente pliego y por el PPT, anexos correspondientes, solicitudes de pedido, por el Estatuto de la FNMT-RCM y por la oferta y documentación presentadas por el licitador. Supletoriamente, se aplicará la LCSP (Título I del Libro Tercero) y el resto de normas de derecho administrativo; en su defecto, serán de aplicación las normas de derecho privado para cubrir las lagunas que pudieran existir. En cuanto a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato basado correspondiente, se regirán, además de por el correspondiente contrato o pedido, por el presente pliego, por el PPT (y, anexos, en su caso), por la oferta y la documentación presentadas, por el Derecho privado y las normas citadas en el art. 26.3 de la LCSP. En caso de duda o controversia, prevalecerá, por este orden, el contenido del Pliego de Condiciones Particulares y contrato y/o pedido, sobre el de Prescripciones Técnicas, y ambos sobre la proposición del contratista.

Tienen carácter contractual los siguientes documentos: el presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas, los documentos de formalización del acuerdo marco, los documentos de licitación para la adjudicación de los contratos basados, los documentos de formalización de los respectivos contratos basados, incluyendo los pedidos y las proposiciones presentadas.

## **V. PLAZO DE DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO.**

El plazo de duración del Acuerdo Marco será de **1 AÑO**, desde la fecha que se establezca en el documento de formalización. El órgano de contratación podrá acordar la prórroga anual del Acuerdo Marco, debiendo comunicarla al contratista en un plazo no inferior a dos meses de la fecha de finalización del Acuerdo Marco. La prórroga será potestativa para la FNMT-RCM y obligatoria para el contratista.

En cualquier caso, la duración máxima de la contratación no podrá ser superior a 2 años.

El plazo de vigencia del acuerdo marco delimita el plazo en el que podrán adjudicarse los contratos basados en el mismo. Durante este periodo la FNMT-RCM deberá contratar los servicios de su objeto con las empresas adjudicatarias del presente acuerdo marco, y en las condiciones que se fijan en el presente pliego.

## **VI. VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

**6.1.- El valor estimado del Acuerdo Marco** (valor estimado del conjunto de contratos basados contemplados durante la duración total del Acuerdo Marco), para el periodo de 2 años, en caso de ejecución de la posible prórroga contempladas en el presente pliego, y

calculado de conformidad con el artículo 101.2 de LCSP, se fija en CIENTO TREINTA MIL EUROS (**130.000 €**).

Dicho importe del valor estimado se considera **excluido el IVA** correspondiente, de acuerdo al siguiente desglose:

	Importe <b>IVA excluido</b>
Costes directos	105.300 €
Costes indirectos y otros eventuales.	24.700 €
<b>Total:</b>	<b>130.000€</b>

***La cifra indicada tiene carácter no vinculante. En consecuencia, no existe obligación de contratación de un volumen determinado por parte de la FNMT-RCM, sino que se realizará a demanda según las necesidades de áreas afectadas.***

**6.2.- El presupuesto base de licitación**, para el periodo de un año, del SERVICIO de CATERING Y ALMUERZOS PROTOCOLARIOS PARA EVENTOS CELEBRADOS EN LA REAL CASA DE LA MONEDA - FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE, en los términos del Pliego de Prescripciones Técnicas, se fija en **\_SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS (71.500 €)**.

El importe mencionado se entiende con el **10% de IVA incluido. (65.000 euros + 10%IVA)**

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

	Importe con <b>10 % de IVA incluido</b>
Costes directos	57.915 €
Costes indirectos y otros eventuales.	13.585 €
<b>Total:</b>	<b>71.500 €</b>

**6.3.-** En ningún caso la prestación del servicio estará sujeta a revisión de precios durante la vigencia del Acuerdo Marco

## **VII. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO.**

Podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

### **7.1.- Capacidad**

Las personas jurídicas sólo 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.

Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, podrán contratar sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del acuerdo marco a su favor. Los empresarios interesados en licitar en unión temporal de empresarios podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, especificando dicha circunstancia.



## **7.2.- Prohibiciones para contratar**

No podrán contratar con el sector público las personas físicas o jurídicas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP.

## **7.3.- Criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional**

Los criterios, requisitos mínimos y la documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional se establecen en el punto 9.10.2 de este pliego.

## **Verificación de las condiciones de aptitud**

El órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.3 de la LCSP, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del acuerdo marco cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el Acuerdo Marco. Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del Acuerdo Marco.

## **VIII. PROCEDIMIENTO DE CELEBRACIÓN DEL ACUERDO MARCO. PUBLICIDAD.**

La celebración del acuerdo marco se realiza mediante **procedimiento abierto simplificado**, regulado en los artículos 159 y concordantes de la LCSP.

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.

Los gastos de publicidad de la presente licitación serán de cuenta del adjudicatario.

## **IX. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

9.1.- Podrán formular proposiciones para la adjudicación del Acuerdo Marco las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se encuentren en ninguna de las prohibiciones que menciona el artículo 71 de la LCSP.

9.2.- En el caso de Uniones Temporales de Empresarios, serán de aplicación los artículos 69 y 79 de la LCSP. Ninguna de las empresas integrantes de la unión temporal podrá presentar oferta de forma individual, so pena de no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador, tanto de forma independiente como las que formule en unión temporal con otros

9.3.- La oferta se redactará de acuerdo con lo previsto en este pliego y en el de Prescripciones Técnicas, utilizando las mismas denominaciones que figuren en los mismos.

9.4.- El precio se indicará en euros, en los términos expresados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y en el documento "OFERTA EVALUABLE MEDIANTE



FÓRMULAS” que figura en este Pliego de Condiciones Particulares, como **Anexo I**, e incluirá todos los gastos que se deban satisfacer para el cumplimiento de las prestaciones objeto de esta licitación. A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto presentado por el licitador comprende todas las prestaciones incluidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.5.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el mismo licitador.

9.6.- No se tomarán en consideración las variantes o alternativas que puedan ofrecer los licitadores. No obstante, podrán presentarse mejoras a las prestaciones, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas. Sin perjuicio de la admisión, en su caso, de mejoras, las proposiciones de los licitadores deberán ajustarse a lo previsto en los pliegos.

9.7.- La mera presentación de la oferta, supondrá para el ofertante la aceptación incondicionada y el acatamiento, sin salvedad alguna, del Pliego de Condiciones Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.8.- Una vez entregada o remitida la oferta, no podrá ser retirada por el licitador, salvo que no se hubiera dictado el acuerdo de adjudicación provisional por el Órgano de Contratación en el plazo de quince (15) días si se debiese adjudicar en función del precio exclusivamente, o 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.

9.9.- La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de Moneda (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 todos los casos, salvo en el supuesto de fallo informático previsto en el párrafo siguiente, en formato electrónico a través de esta plataforma, antes de la fecha y hora que se indica en la información a la que tiene acceso como participante en esta licitación en la propia plataforma electrónica.

Para el supuesto de que se produzcan fallos informáticos, deben comunicar esta incidencia al Departamento de Compras de la FNMT-RCM, con el fin de que le faciliten medio alternativo para la presentación de propuestas.

9.10.- **Sobre N°1 “Documentación para la acreditación de requisitos previos”**



Además de seguir las instrucciones para la presentación del Sobre N°1 “Documentación para la acreditación de requisitos previos”, recibidas por la plataforma electrónica de licitación, deberán incluirse los documentos que se relacionan seguidamente:

9.10.1.- **Índice** numérico de la documentación contenida en el sobre, con indicación de la persona de contacto, teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en relación con la licitación convocada.

9.10.2.- **Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración**, de conformidad con lo establecido en los artículos 140 y 141 de la LCSP, **y del cumplimiento de los requisitos de solvencia** indicados en el **Anexo II** del presente pliego.

Dicha declaración **se presentará mediante el DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN** (en adelante denominado 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.

El DEUC relativo a la presente licitación estará disponible, en formato electrónico (xml), y será facilitado por la FNMT-RCM junto con la invitación para presentar oferta.

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. La ausencia de cualesquiera datos, o de la firma del licitador, en alguna de las páginas de este DEUC, podrá ser causa de exclusión de la licitación.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación podrá ser requerido por el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del Acuerdo Marco, para acreditar la posesión y validez de los documentos expresados en el DEUC presentado, debiendo aportar los mismos dentro del plazo de diez días hábiles, como requisito necesario para suscribir el Acuerdo Marco.

Se entenderá cumplido este último 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.

De no cumplimentarse, adecuadamente y en el plazo señalado, el requerimiento de aportación de documentación citado en el párrafo anterior, 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 a la ejecución de la fianza provisional constituida por aquél y a recabar idéntica documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



La información aportada por los licitadores en el DEUC deberá ser veraz y estar actualizada a la fecha de la formalización del Acuerdo Marco. En caso contrario, los responsables incurrirán en la prohibición de contratar previstas en la LCSP. Documento de 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 de la oferta 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.

9.10.3.- En el caso de que se licite en unión temporal de empresas: **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas (UTE)**, debiendo estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación agrupadas en UTE, cada uno de los empresarios que la componen, deberá indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios, y la persona o entidad que, durante la vigencia del acuerdo marco, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

9.10.4.- En su caso, **declaración responsable relativa al número de trabajadores con discapacidad** que la empresa tenga en su plantilla, siendo necesario un porcentaje superior al 2% para empresas con 50 o más trabajadores indicando el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla y, en el caso de empresas de más de 250 trabajadores, declaración responsable donde conste que la empresa cuenta con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

9.10.5.- **Empresas extranjeras.** En el caso de empresas extranjeras deberán presentar la documentación exigida traducida al castellano de forma oficial, y 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 Acuerdo Marco, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

9.10.6.- Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del Pliego de Condiciones Técnicas y **oferta técnica con la descripción detallada del servicio sin incluir proposición económica alguna.**



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.

**9.10.7.- Certificación de que la empresa que presenta la propuesta para esta licitación está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).** También se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 106 y 159 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para la contratación objeto del presente pliego **no se precisa la constitución de garantía provisional**

**9.11.- Sobre nº 2 “Oferta evaluable mediante fórmulas”**

Además de seguir las instrucciones para la presentación del importe o importes, correspondientes al “Sobre nº 2 “Oferta evaluable mediante fórmulas”, recibidas por la plataforma electrónica de licitación, en la elaboración de la oferta, deberán incluir, en todo caso, la proposición económica redactada de acuerdo con lo indicado en el presente pliego, y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La Oferta evaluable mediante fórmulas deberá presentarse utilizando el modelo que se adjunta a este pliego de condiciones particulares como **Anexo I**.

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

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

- No guardar concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Exceder del presupuesto base de licitación.
- Presentación de la oferta en modelo distinto al establecido.
- Comportar error manifiesto en el importe ofertado.
- Existir reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

**X. ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO. LA MESA DE CONTRATACION.**



10.1.- La forma de adjudicación del Acuerdo Marco será la de procedimiento abierto simplificado, tramitándose el expediente con carácter ordinario, al amparo de lo establecido en los artículos 159 y concordantes de la LCSP.

10.2.- La Mesa de Contratación de la FNMT-RCM, que se rige por el artículo 326 de la LCSP, tiene la siguiente composición:

**Presidencia:** la Directora General, o el directivo, miembro de la Mesa, en quien delegue.

**Secretaría:** una persona integrante del Departamento de Compras con categoría no inferior a la de Jefe de Área, designado por la Mesa a propuesta de su Presidente. El Secretario actuará con voz y sin voto.

**Vocalías:**

- Todas las personas que ostenten una dirección de Primer Nivel.
- La persona que ostente la dirección de Compras, que actuará como ponente de los expedientes.
- Una persona al servicio de la FNMT-RCM, con contrato indefinido, que tenga atribuidas funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico.
- Una persona al servicio de la FNMT-RCM, con contrato indefinido, que tenga atribuidas funciones relativas a su control económico-presupuestario.

10.3.- Reunida la Mesa de Contratación, calificará previamente la documentación contenida en el sobre nº 1 "Documentación para la acreditación de requisitos previos", procediendo posteriormente a la apertura y examen de las proposiciones incluidas en el sobre nº2 "Oferta evaluable mediante fórmulas".

El acto de apertura será público, en el lugar y hora que se señale en la correspondiente convocatoria, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos.

10.4.- El acto comenzará con la lectura del anuncio de licitación respectivo y de la certificación del Registro General de la FNMT-RCM en la que consten las proposiciones presentadas, informándose del resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores concurrentes en el sobre nº 1 "Documentación para la acreditación de requisitos previos".

10.5.- En el caso de que hubiese omisiones subsanables en dicha documentación, la Mesa otorgará, para el caso de las omisiones subsanables, un plazo de tres (3) días hábiles 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.

10.6.- En caso de que la Mesa apreciase errores o defectos materiales en la documentación que deba contener el sobre "C" "Documentación Correspondiente a la oferta técnica", podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo para que el licitador proceda a su subsanación.

10.7.- En la nueva sesión pública, transcurrido el plazo de subsanación, se procederá a la apertura de los sobres "B" de las ofertas admitidas, formulándose la correspondiente propuesta de adjudicación, de acuerdo con el artículo 159 de la LCSP. Todo ello, sin perjuicio del procedimiento previsto para el caso de haberse presentado ofertas con valores anormales o desproporcionados (artículo 149 de la LCSP).



10.8.- Los licitadores podrán hacer constar ante la Mesa cuantas observaciones consideren necesarias, que serán recogidas en el Acta y, además, podrán exponer las observaciones y manifestar las reservas oportunas contra el acto celebrado, que deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes al de celebración del acto y se dirigirán al Órgano de Contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas en la adjudicación del Acuerdo Marco.

10.9.- El número máximo de empresas adjudicatarias a seleccionar y que formarán parte del acuerdo marco es de 1

El Órgano de Contratación tendrá alternativamente la facultad proponer al órgano de contratación la adjudicación a favor de los licitadores mejor valorados, a la vista de la clasificación por orden decreciente de valoración de las proposiciones, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas y, en su caso, haber superado el umbral mínimo exigido de puntuación para la selección, o declarar desierta la adjudicación.

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

Acordada la adjudicación del Acuerdo Marco a las proposiciones más ventajosas, se notificará a los participantes en la licitación y se publicará en el perfil del contratante de la Entidad.

10.11.- 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.

10.12.- En caso de que, por cualquier causa, el adjudicatario no firme el correspondiente Acuerdo Marco, la FNMT-RCM podrá adjudicar a la siguiente oferta más ventajosa; y así sucesivamente.

## **XI. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS DEL ACUERDO MARCO.**

11.1.- Para valorar las ofertas se seguirán los criterios definidos en el **Anexo III** del presente Pliego de Condiciones Particulares.

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

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

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

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.

## **XII- FORMALIZACION DEL ACUERDO MARCO**

12.1.- Si el Acuerdo Marco es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el Acuerdo Marco 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 Acuerdo Marco. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del Acuerdo Marco 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.

12.2.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el Acuerdo Marco dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, 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. Todo ello, sin perjuicio de que el adjudicatario quedará incurso en la prohibición de contratar con el Sector Público prevista en la letra b) del apartado 2, del artículo 71 de la LCSP.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el Acuerdo marco se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas.

12.3.- Al Acuerdo Marco que se formalice se unirán un ejemplar de este pliego de condiciones 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 Acuerdo Marco. En caso de duda o controversia, prevalecerá el contenido del Pliego de Condiciones Particulares sobre el de Prescripciones Técnicas, y ambos sobre la oferta

12.4.- No podrá iniciarse la ejecución del Acuerdo Marco sin su formalización previa.

## **XIII. EJECUCIÓN Y ÓRGANO RESPONSABLE DEL ACUERDO MARCO**

### **13.1.- Ejecución del Acuerdo Marco**

La ejecución del Acuerdo Marco se llevará a cabo mediante la adjudicación de contratos basados en el mismo, los cuales se realizarán a riesgo y ventura de los contratistas con sujeción a las cláusulas de este pliego, a las del pliego de prescripciones técnicas, así como a las de los documentos de licitación para la adjudicación de los contratos basados; siguiendo las instrucciones que para su interpretación dé el órgano de contratación.



Las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco maximizarán su grado de participación en los procedimientos de adjudicación de los contratos basados, a las que sean consultadas por considerarlas capaces para la realización del objeto del contrato basado; y manteniendo en todo caso, las condiciones ofertadas en la licitación del Acuerdo Marco.

### **13.2.- Cesión y subcontratación**

#### **13.2.1.- Cesión**

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

#### **13.2.2.- Subcontratación**

Salvo autorización expresa de la FNMT-RCM, no se permitirá, en ningún caso, la subcontratación del objeto de la presente licitación, debiendo ser la misma ejecutada por el adjudicatario en aquellos supuestos en que tenga carácter secreto o reservado, o en el caso de que su ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias.

Tampoco podrán ser objeto de subcontratación aquellas tareas críticas que sean así definidas en el pliego de prescripciones técnicas, debiendo ser ejecutadas directamente por el adjudicatario. La determinación de las tareas críticas deberá ser objeto de justificación en el expediente de la contratación.

Al margen de los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, el adjudicatario podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que disponga el pliego de prescripciones técnicas a este respecto.

En este supuesto, la subcontratación estará sometida a los siguientes requisitos:

a) Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del Acuerdo Marco 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.

En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del Acuerdo Marco objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud de aquél.

c) 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 Acuerdo Marco o contrato principal.



- d) En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el adjudicatario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del Acuerdo Marco frente a la FNMT-RCM, con arreglo estricto a los pliegos y a los términos del Acuerdo Marco, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP.
- e) En ningún caso podrá el adjudicatario subcontratar ninguna parte del Acuerdo Marco con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.
- f) El adjudicatario deberá informar, a los representantes de los trabajadores de su empresa, de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- g) El adjudicatario deberá dar traslado, a los subcontratistas, de todas las condiciones expresadas en la presente condición que sean de aplicación a los mismos.
- h) 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.

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 hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
- b) La resolución del Acuerdo Marco, 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.

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.

### **13.3.- Órgano responsable del Acuerdo Marco**

El órgano responsable del Acuerdo Marco será la Secretaría General de la FNMT-RCM,.

## **XIV. EXCLUSIÓN TEMPORAL DEL ACUERDO MARCO**

El órgano de contratación podrá acordar la exclusión temporal del Acuerdo Marco, con alguno de los adjudicatarios, en los siguientes supuestos:

- Incumplimiento de la obligación relativa a la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, por parte de los adjudicatarios del acuerdo marco.
- Concurrencia sobrevenida de causa de prohibición de contratar que afecte al adjudicatario del acuerdo marco, durante el tiempo que dure la prohibición.



- Falta de participación en el acuerdo marco. Se entenderá que no hay participación en el Acuerdo Marco por parte de los adjudicatarios de éste, cuando no hayan presentado oferta en un mínimo de cuatro licitaciones para la adjudicación de contratos basados en un período de cuatro meses y siempre que hayan sido invitados al ser considerados capaces para realizar el objeto del contrato.

La exclusión implicará la imposibilidad de adjudicar contratos basados a partir de la comunicación de la misma, y se mantendrá hasta que el adjudicatario acredite la subsanación de la causa que ha dado lugar a la exclusión, estableciéndose un plazo máximo de tres meses. La falta de subsanación de la causa que ha dado lugar a la exclusión en el plazo establecido conllevará la resolución del Acuerdo Marco.

## **XV. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL ACUERDO MARCO**

La falta de participación en el Acuerdo Marco, según lo previsto en la cláusula XIV del pliego, además de la exclusión temporal del acuerdo marco, podrá implicar la imposición de una penalidad por importe de 1.000,00 €.

## **XVI. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO**

La resolución del acuerdo marco podrá tener lugar por incumplimiento de las cláusulas de los pliegos que lo regulan y en los supuestos señalados en el artículo 211 de la LCSP.

Asimismo, podrá ser causa de resolución del acuerdo marco:

- Pérdida, durante un plazo superior a tres meses, de las certificaciones presentadas para acreditar el cumplimiento de normas de gestión de calidad, al considerarse una obligación esencial del acuerdo marco. (SI SE HUBIERAN SOLICITADO).
- La exclusión temporal del acuerdo marco durante un plazo superior a tres meses.
- La segunda falta de participación en el acuerdo marco, según lo previsto en la cláusula XV del pliego, cuando se hubiese impuesto con anterioridad la exclusión temporal del adjudicatario durante un plazo de tres meses.
- La imposición de penalidades en relación con la ejecución de los contratos basados, en al menos tres ocasiones.

La tramitación de un procedimiento de resolución del acuerdo marco por causa imputable al adjudicatario del mismo, implicará su exclusión temporal del acuerdo marco durante el tiempo que dure dicha tramitación. Una vez acordada la resolución del acuerdo marco, de acuerdo con los artículos 211, 212 y 306 de la LCSP, serán de aplicación los efectos previstos en los artículos 213 y 307 de la LCSP

Las responsabilidades, daños y perjuicios a que diere lugar el incumplimiento de las obligaciones por parte de los adjudicatarios, se harán efectivas mediante la ejecución sobre el patrimonio de los interesados.

## **XVII. CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO**

### **17.1.- Procedimiento de adjudicación de los contratos basados**

Una vez celebrado el acuerdo marco, la FNMT-RCM procederá a contratar los servicios que le fueran solicitados por el Departamento de la Entidad interesado en su adquisición.

Puesto que el acuerdo marco se celebra con varios empresarios y no todos los términos están establecidos en el mismo, la adjudicación de los contratos basados se realizará mediante el procedimiento establecido en el artículo 221.4 de la LCSP y de acuerdo con lo indicado en este apartado.

En todo caso, los respectivos contratos basados en el acuerdo marco se entenderán perfeccionados al ser notificada la correspondiente adjudicación por el órgano de contratación al contratista mediante los medios habituales.

Si durante la vigencia de este acuerdo marco entrara en funcionamiento para la adjudicación de contratos basados el procedimiento legalmente establecido de subasta electrónica, el nuevo procedimiento será aplicable para los contratos basados que se inicien tras su puesta en funcionamiento. A estos efectos, para determinar el momento de iniciación se tomará en cuenta la fecha de aprobación del expediente del contrato basado.

Para los contratos basados en el acuerdo marco, la invitación a que se refiere el artículo 221.6 a) de la LCSP, podrá realizarse a varias empresas justificándolo debidamente en el expediente y concediendo un plazo de 3 días hábiles para la presentación de la oferta y posterior entrega de los bienes solicitados. La FNMT-RCM valorará junto con el proveedor la especificidad de algún contrato basado para poder alargar este plazo de entrega, aunque, como norma general, prevalecerá el indicado anteriormente.

#### **17.2.- Constitución de las garantías definitivas**

Los adjudicatarios de los contratos basados, dada la naturaleza del contrato y el tipo de servicio a efectuar, podrán ser requeridos para constituir la siguiente garantía definitiva en los términos previstos en los artículos 114, y concordantes, de la LCSP:

- Una garantía general para el acuerdo marco con el objeto de afianzar las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución de todos los contratos basados. El importe inicial de esta garantía será de, al menos, 1.000 €.

En el momento de que el importe de la garantía fuese inferior al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de los distintos contratos basados cuyos plazos de garantía estén vigentes, el adjudicatario quedará obligado al reajuste de la garantía general hasta alcanzar dicha cifra como mínimo.

La constitución de las garantías se realizará a favor de la FNMT-RCM 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.

En el supuesto de que los efectos de algún incumplimiento contractual no fueran plenamente cubiertos con el importe de la garantía 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 Acuerdo, los contratos basados, o a otros que el contratista haya suscrito o, en su caso, suscriba con la FNMT-RCM.



El citado derecho de retención, y, en su caso, compensación, se extenderá también a las fianzas y garantías que tuviera constituidas el contratista por razón de contratos diferentes al objeto de la presente licitación.

En el supuesto de que la garantía definitiva se constituya mediante aval, el avalista deberá ser un banco, caja de ahorros o entidad de crédito, debidamente inscrita en el Banco de España, con domicilio o sucursal 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 Acuerdo Marco, 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.

Las garantías responderán de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP y, en su caso, serán repuestas o ampliadas en la cuantía que corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 de la LCSP, incurriendo el adjudicatario en caso contrario en causa de resolución.

Cuando las garantías se presten por personas o entidades distintas del adjudicatario quedarán igualmente sujetas a las responsabilidades del artículo 112 de la LCSP, aplicándose lo dispuesto en el artículo 113 de la LCSP.

No obstante, de acuerdo con lo previsto en el artículo 107 de la LCSP, el Órgano de Contratación podrá eximir a los adjudicatarios de la obligación de constituir la garantía definitiva, especialmente en el caso de suministros de bienes consumibles cuya entrega se efectúe antes del pago del precio.

### **17.3.- Ejecución y cumplimiento de los contratos basados**

La ejecución de los contratos basados en el presente acuerdo marco se realizará a riesgo y ventura de los contratistas con sujeción a las condiciones establecidas en el documento de licitación para la adjudicación de los contratos basados, en el acuerdo marco, en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas y en las ofertas de las empresas adjudicatarias.

Con carácter previo al desarrollo de los trabajos y en el plazo de quince días desde la perfección de los contratos basados, los adjudicatarios deberán presentar al responsable del contrato basado para su aprobación, la documentación que acredite los perfiles del equipo de trabajo responsable de la ejecución del contrato basado. En todo caso, se



acreditarán los perfiles del equipo de trabajo mínimo exigido, y en su caso los perfiles ofertados por encima de dicho mínimo.

Los contratos basados se considerarán cumplidos por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y del acuerdo marco, y a satisfacción del organismo peticionario, la totalidad de la prestación.

El organismo peticionario determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el organismo peticionario podrá rechazar la prestación, quedando exento de la obligación de pago y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta la fecha.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

La constatación de la entrega exigirá por parte del organismo peticionario la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

#### **17.4.- Responsables de los contratos basados**

Con el fin de asegurar la correcta ejecución de los contratos basados, los organismos peticionarios nombrarán un responsable para cada uno de los contratos basados en el presente acuerdo marco, que atenderán a las instrucciones que dé el órgano de contratación para la interpretación del acuerdo marco.

#### **17.5.- Plazo de vigencia de los contratos basados**

El plazo en el que pueden adjudicarse los contratos basados en el presente acuerdo marco es el de vigencia del mismo.

#### **17.6.- Plazo de garantía de los contratos basados**

Una vez efectuada la recepción o conformidad según lo establecido en los artículos 300 de la LCSP, comenzará el plazo de garantía de los trabajos que se fija en seis meses, salvo que el contratista hubiera ofertado un plazo mayor en su oferta tanto en la licitación del acuerdo marco como en el contexto de la licitación de un contrato basado en el mismo, en cuyo caso el plazo de garantía será el ofertado.

Si durante el citado plazo el organismo peticionario acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que el organismo peticionario haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

#### **17.7.- Pago del precio**



El pago del precio se efectuará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP, de acuerdo con la normativa de aplicación para las entidades públicas empresariales.

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

Los interesados podrán proponer beneficios económicos en función del consumo realizado por la Entidad. Dichos beneficios se desarrollarán por acuerdo comercial anexo al Acuerdo Marco y complementarán lo dispuesto en los pliegos de condiciones.

La duración del acuerdo comercial estará supeditada a la duración de la relación contratada.

#### **17.8.- Penalidades de los contratos basados**

##### **17.8.1.- Penalidades por cumplimiento defectuoso**

Los documentos de licitación correspondientes a los contratos basados podrán prever la imposición de penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto de los mismos, asociadas al concreto desarrollo a realizar, y en su caso, por incumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio definidos.

##### **17.8.2.- Penalidades por demora**

Los contratistas estarán obligados a cumplir los contratos basados dentro del plazo total fijado para la realización de los mismos, así como de los plazos parciales señalados, en su caso.

La constitución en mora del contratista no precisará de intimación previa por parte de la Administración.

El incumplimiento de los plazos previstos, por parte del contratista y por causas imputables al mismo, dará lugar a la imposición de una penalidad diaria de 0,60 € por cada 1.000,00 € del precio del contrato basado, de conformidad con lo previsto en el artículo 193 de la LCSP

Los incumplimientos de los plazos parciales establecidos podrán acumularse en caso de que concurren varios incumplimientos.

Las penalidades se impondrán por acuerdo inmediatamente ejecutivo del órgano de contratación, y se harán efectivas por retención de los pagos, y de no ser posible sobre la garantía.

#### **17.9.- Modificación de los contratos basados**

Los contratos basados en el acuerdo marco podrán modificarse en el caso de que, manteniendo la finalidad del mismo y de acuerdo con el artículo 222 de la LCSP, se produzcan las circunstancias indicadas en el artículo mencionado.

#### **17.10.- Resolución de los contratos basados.**

La resolución de los contratos basados podrá tener lugar por incumplimiento de las cláusulas de los pliegos que lo regulan y en los supuestos señalados en el artículo 211 de la LCSP.

Una vez acordada la resolución del contrato, será de aplicación los efectos previstos en el artículo 213 de la LCSP.

Las responsabilidades, daños y perjuicios a que diere lugar el incumplimiento de las obligaciones por parte de los adjudicatarios, se harán efectivas, en cuanto no alcanzara la garantía para cubrirlos, mediante la ejecución sobre el patrimonio de los interesados.

## **XVIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **18.1.- Reglas especiales respecto del personal laboral de las empresas contratistas**

Corresponde exclusivamente a las empresas contratistas la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los documentos de licitación, formará parte del equipo de trabajo responsable de la ejecución de los contratos basados, sin perjuicio de la verificación por parte del órgano de contratación del cumplimiento de aquellos requisitos.

Las empresas contratistas procurarán que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al responsable del contrato basado.

Las empresas contratistas asumen la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución de los contratos basados, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

Las empresas contratistas velarán especialmente porque los trabajadores designados por la empresa para la ejecución del contrato basado desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del acuerdo marco, o bien en el documento de licitación del contrato basado.

Las empresas contratistas deberán designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, al que se le atribuirán específicamente las funciones relacionadas a continuación, así como las especificadas en el PPT. Esta designación tendrá que ser comunicada al responsable del contrato basado. Este coordinador tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al responsable del contrato basado canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo designado por la empresa para la ejecución del contrato basado, de un lado, y el responsable del contrato basado, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato basado.
- Distribuir el trabajo entre el personal designado para la ejecución del contrato basado, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.



- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato basado, debiendo a tal efecto, coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Administración para no alterar el buen funcionamiento de los servicios.
- Informar a la Administración acerca de las variaciones ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato basado.

A la extinción de los contratos basados no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación del personal que las empresas hayan destinado a realizar el servicio. Si la Administración fuese condenada o sancionada, por acciones de las empresas contratistas o de los trabajadores, debido a incumplimientos de las obligaciones asumidas por las empresas en este ámbito, éstas deberán indemnizar a la Administración.

#### **18.2.- Documentación de los trabajos**

Los contratistas se comprometen a generar para cada componente de la prestación contratada, la documentación que sea aplicable. La documentación resultante será de propiedad exclusiva del organismo petionario, sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de la Administración.

#### **18.3.- Transferencia tecnológica**

Los contratistas estarán obligados a facilitar a las personas designadas por el organismo petionario la información y documentación necesaria para disponer de un pleno conocimiento técnico de las circunstancias en que se desarrollarán los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Asimismo, el personal designado por la Dirección Técnica del proyecto podrá realizar cuantas consultas estimen oportunas para el mejor seguimiento y control de los trabajos. También recibirán cuanta formación e información sea precisa para conocer y comprender el funcionamiento de la aplicación a su entrega y el mejor aprovechamiento de la misma.

#### **18.4.- Propiedad intelectual**

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

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 Acuerdo Marco. 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 Acuerdo Marco.

La perturbación en el uso pacífico de cualquiera de los elementos, accesorios, materiales y medios técnicos empleados en la ejecución del Acuerdo Marco 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.

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

#### **18.5.- Confidencialidad**

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 servicio, 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 basado.

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 aquéllas que, aun no siéndolo, no estén autorizadas para acceder a tal información.

Asimismo, el personal de las empresas contratistas, 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.

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, los ofertantes deberán indicar con claridad, en su oferta, aquellos aspectos técnicos o comerciales que deban considerarse secretos en su propuesta. El deber de confidencialidad por parte del órgano de contratación no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta, limitándose a aquellos apartados indicados por el licitador cuyo contenido pueda falsear la competencia y tengan, por lo tanto, la consideración de restringidos

#### **18.6.- Protección de datos de carácter personal**

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

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



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

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

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

#### **18.7.- Otras obligaciones a asumir por los contratistas**

Los contratistas deberán cumplir cuantas obligaciones fiscales y protección del medio ambiente sean aplicables, tanto vigentes, como aquellas que se promulguen durante la ejecución de los contratos basados.

La FNMT-RCM podrá solicitar a los contratistas, en cualquier momento de vigencia del acuerdo marco, que acrediten el cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o que autorice a la FNMT-RCM a recabar dichos datos. Si el licitador no cumpliera con esta obligación o se detectase el incumplimiento de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, la FNMT-RCM comunicará a la empresa la exclusión temporal de su participación en el acuerdo marco.

Asimismo, los contratistas deberán mantener actualizada la información relativa a las certificaciones presentadas para acreditar el cumplimiento de normas de gestión de calidad, comunicando a la FNMT-RCM cualquier variación durante la vigencia del acuerdo marco.

Será obligación de los contratistas indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los contratos basados.

El contratista queda obligado a que, durante la vigencia del Acuerdo Marco y en el marco de su relación comercial con la FNMT-RCM, sus trabajadores y colaboradores se abstendrán de realizar cualquier actividad o conducta que pudiera ser constitutiva de alguno de los delitos tipificados en el artículo 31 bis del Código Penal.

### **XIX RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

#### **19.1.- Régimen de recursos y jurisdicción competente.**



Los actos relacionados en el artículo 44 de la LCSP podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 y siguientes de la LCSP.

**19.2.- Jurisdicción competente.**

19.2.1.- La preparación y adjudicación de la presente licitación se regirán por lo establecido en la LCSP, por el presente Pliego de Condiciones Particulares y por el de Prescripciones Técnicas y anexos correspondientes, así como por el Estatuto de la FNMT-RCM; y por la oferta y documentación presentadas por el licitador.

Supletoriamente, y de conformidad con el artículo 26.3 de la LCSP, se aplicarán este texto refundido y el resto de normas de derecho administrativo; en su defecto, serán de aplicación las normas de derecho privado para cubrir las lagunas que pudieran existir.

19.2.2.- En cuanto a los efectos, cumplimiento y extinción del Acuerdo Marco, o del contrato basado correspondiente, se regirán, además de por el correspondiente Acuerdo Marco o contrato basado, por el presente Pliego de Condiciones Particulares y por el de Prescripciones Técnicas (y, anexos, en su caso), por la oferta y la documentación presentadas, y por el Derecho privado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la LCSP. En caso de duda o controversia, prevalecerá el contenido del Pliego de Condiciones Particulares sobre el de Prescripciones Técnicas, y ambos sobre la oferta.

19.2.3.- La jurisdicción competente para resolver las controversias que surjan en cuanto a la preparación y adjudicación de esta licitación, de conformidad con el artículo 27.2 de la LCSP, será la civil. Los acuerdos del Órgano de Contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos e impugnables ante la jurisdicción referida. En cuanto a las controversias que se susciten respecto de los efectos, cumplimiento y extinción del Acuerdo Marco o contrato basado correspondiente, será competente el orden jurisdiccional civil.

19.2.4.- Por el mero hecho de la presentación de oferta, el adjudicatario y el resto de los licitantes, quedarán sometidos a los Juzgados y Tribunales de Madrid (capital), con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles.

En Madrid,  
EL DIRECTOR DE COMPRAS  
P. D. DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: José Francisco Garrido Casas



## ANEXO I

### OFERTA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS

#### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. / D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, en nombre (propio, o de la empresa que representa) \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, presenta la oferta económica para la adjudicación de la licitación número AM PNSP 0511/1415/2021, para la CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CATERING Y ALMUERZOS PROTOCOLARIOS PARA EVENTOS CELEBRADOS EN LA REAL CASA DE LA MONEDA - FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE, durante el periodo de un año, por un importe de:

(La oferta económica se realizará sobre las cantidades que constan en el cuadro adjunto sobre una muestra representativa de productos cuyas referencias constan en el pliego de prescripciones técnicas)

MATERIAL COMÚN					
Descripción	Cantidad	Euros /unidad IVA no incluido	TOTAL IVA no incluido	Euros /unidad IVA incluido	TOTAL IVA incluido
SERVICIOS DE CÓCTEL	1.000				
SERVICIOS DE VINO ESPAÑOL	1.300				
SERVICIOS DE CAFÉ	800				
ALMUERZOS PROTOCOLARIOS	150				
<b>TOTAL OFERTA:</b>					1

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

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

(Sello y firma del licitador)

<sup>1</sup> El importe total de la oferta (IVA incluido) deberá ser igual o inferior al presupuesto base de licitación definido en el apartado 6.2 del presente Pliego de Condiciones Particulares.

## **ANEXO II**

### **CRITERIOS DE SOLVENCIA**

La justificación de la solvencia económica, o financiera, y la solvencia técnica, o profesional, del licitador, podrá acreditarse mediante:

1.- 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, de importe superior a 65.000 €
- Existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, referido a la actividad objeto de la licitación, que deberá cubrir un riesgo, al menos, de 130.000 €.

El volumen anual de negocios del licitador, se refiere al indicado en cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Para los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil se refirere al volumen anual de negocios indicado en sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2.- Solvencia técnica o profesional: será necesario acreditar:

Facturaciónn por servicios realizados, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto de la licitación, en los últimos 3 ejercicios, de un importe, al menos, igual o superior que el de la presente licitación.



### ANEXO III

## CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

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

#### PROPUESTA ECONÓMICA (Mediante la aplicación de fórmula): (0 – 70) puntos

$$V_N = \left( \frac{PMO}{PN} \right) \times 70$$

Donde:

$V_N$  es la valoración económica que se asigna a la oferta que se valora.

$PN$  es el precio de la oferta.

$PMO$  es el precio de la mejor oferta.

#### CRITERIOS TÉCNICOS (Mediante aplicación de fórmula): (0 – 30) puntos

- Número productos / comensal (0 - 10 puntos).

$$V_{PC} = \sum \left[ \left( \frac{PCN_1}{PCO_1} \right) \times 4 + \left( \frac{PCN_2}{PCO_2} \right) \times 4 + \left( \frac{PCN_3}{PCO_3} \right) \times 2 \right]$$

Donde:

$V_{PC}$  es la valoración técnica que se asigna a la oferta que se valora.

$N$  tipo de servicio: 1: Cóctel, 2: Vino español y 3: Café.

$PCN$  es el número de productos por comensal de la oferta.

$PCO$  es el número de productos por comensal mayor de las ofertas.

- Número bebidas / comensal (0 - 5 puntos).

$$V_{BC} = \sum \left[ \left( \frac{BCN_1}{BCO_1} \right) \times 2 + \left( \frac{BCN_2}{BCO_2} \right) \times 2 + \left( \frac{BCN_3}{BCO_3} \right) \times 1 \right]$$



Donde:

$V_{bc}$  es la valoración técnica que se asigna a la oferta que se valora.

**N** tipo de servicio: 1: Cóctel, 2: Vino español y 3: Café.

**BCN** es el número de bebidas por comensal de la oferta.

**BCO** es el número de bebidas por comensal mayor de las ofertas.

- Número comensales / camareros (0 - 6 puntos).

$$V_{cc} = \sum \left[ \left( \frac{RCO_1}{RCN_1} \right) \times 2,5 + \left( \frac{RCO_2}{RCN_2} \right) \times 2,5 + \left( \frac{RCO_3}{RCN_3} \right) \times 1 \right]$$

Donde:

$V_{cc}$  es la valoración técnica que se asigna a la oferta que se valora.

**N** tipo de servicio: 1: Cóctel, 2: Vino español, y 3: Almuerzo.

**RCO** es la ratio de camareros mejor de las ofertas.

**RCN** es la ratio de camareros de la oferta.

- Nº de platos ofertados en el apartado de almuerzos (0 - 6 puntos):

<b>Entradas:</b>	Menos de 5:	0 puntos.
	Más o igual a 5:	1 punto.
<b>Primer plato:</b>	Menos de 5:	0 puntos.
	Entre 5 y 10:	1 punto.
	Más de 10:	2 puntos.
<b>Segundo plato:</b>	Menos de 5:	0 puntos.
	Entre 5 y 10:	1 punto.
	Más de 10:	2 puntos.
<b>Postre:</b>	Menos de 5:	0 puntos.
	Más o igual a 5:	1 punto.



**- Mejoras adicionales al servicio (0 - 3 puntos):**

**Detalle floral adicional:** 1 puntos.

**Productos ibéricos bellota 100%:** 1 puntos.

**No inclusión productos marcas blancas:** 1 puntos.

## **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. 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/espdp-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/espdp-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, 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 papel, en el sobre correspondiente a la licitación, fechando y suscribiendo todas sus páginas 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 Electronic Bidding Portal. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Real Casa de la Moneda and links for Inicio, Organismos, Licitación, Soporte, and Acceso privado. The main banner features a background image of Euro coins and 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, there is a section titled "Listado de convocatorias de licitación" with filters for "En plazo", "Últimos publicados", and "Todos", a search bar, and a "Mostrar todos" button. On the right, there are three blue buttons: "Registro de personas", "Verificar documentos", and "Fecha y hora oficial". The footer contains the Real Casa de la Moneda logo, "Enlaces de interés" (Últimas convocatorias, Soporte a empresas licitadoras, Requisitos técnicos), and "Contacto" (C/ Jorge Juan, 106, 28009 Madrid (Madrid), Tfno: (+34) 91 566 66 66).

### Los navegadores compatibles son los siguientes:

#### Navegadores compatibles con la licitación electrónica

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

Google Chrome, última versión estable

Mozilla Firefox, última versión estable

Apple Safari, última versión estable

Microsoft Edge (Chromium), última versión estable

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

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

Microsoft Edge (Legacy), última versión estable

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

## Localización de un expediente

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

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

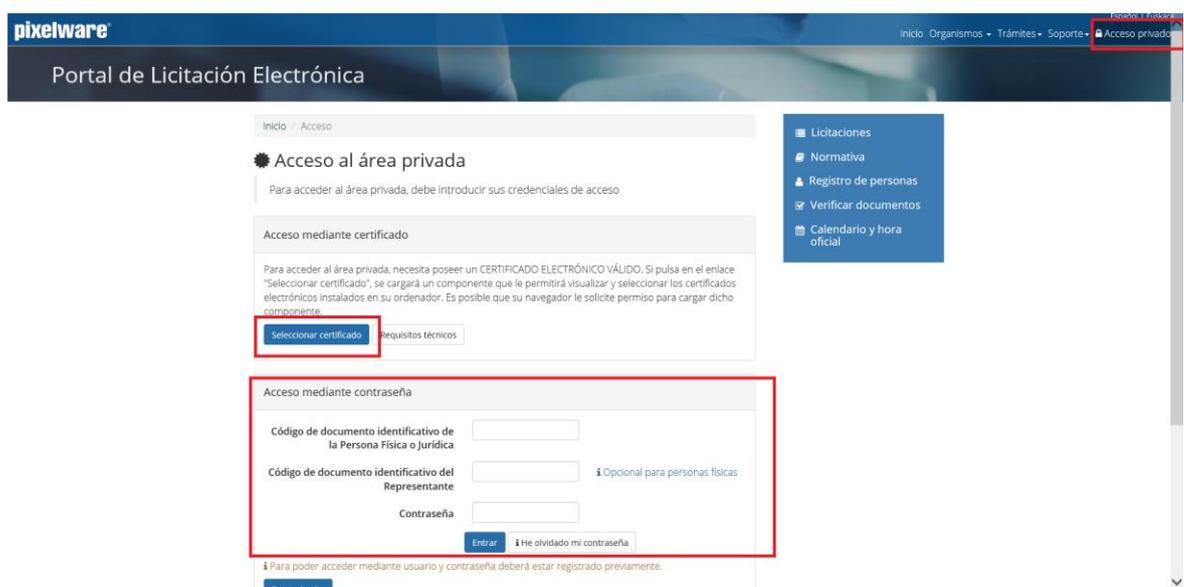


The screenshot shows the home page of the Pixelware portal. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Organismos', 'Soporte', and 'Acceso privado'. The main header area contains a welcome message and a search bar. Below this, there is a section titled 'Listado de convocatorias de licitación' with tabs for 'En plazo', 'Últimos publicados', 'Más consultados', and 'Últimos días'. A search bar is also present. The main content area displays a list of bidding opportunities, with the first one being 'PA/CMU/280917/01' with a budget of '200000.0€' and a status of 'Publicado'. A sidebar on the right contains a menu with options like 'Trámites', 'Normativa', 'Registro de personas', 'Verificar documentos', and 'Calendario y hora oficial'.

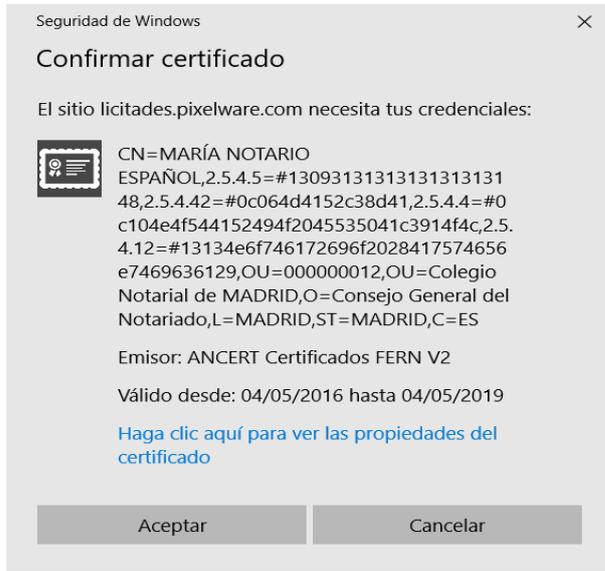
### **B.-Expedientes a los que se licita con invitación previa (Negociados SIN PUBLICIDAD, menores...)**

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.



The screenshot shows the 'Acceso al área privada' section of the Pixelware portal. The page title is 'Portal de Licitación Electrónica'. The main content area is titled 'Acceso al área privada' and contains instructions for accessing the private area. There are two main options for access: 'Acceso mediante certificado' and 'Acceso mediante contraseña'. The 'Acceso mediante certificado' option has a button labeled 'Seleccionar certificado' which is highlighted with a red box. The 'Acceso mediante contraseña' option has a form with fields for 'Código de documento identificativo de la Persona Física o Jurídica', 'Código de documento identificativo del Representante', and 'Contraseña'. The 'Contraseña' field is also highlighted with a red box. There is an 'Entrar' button and a link for '¿He olvidado mi contraseña?'. A sidebar on the right contains a menu with options like 'Licitaciones', 'Normativa', 'Registro de personas', 'Verificar documentos', and 'Calendario y hora oficial'.



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

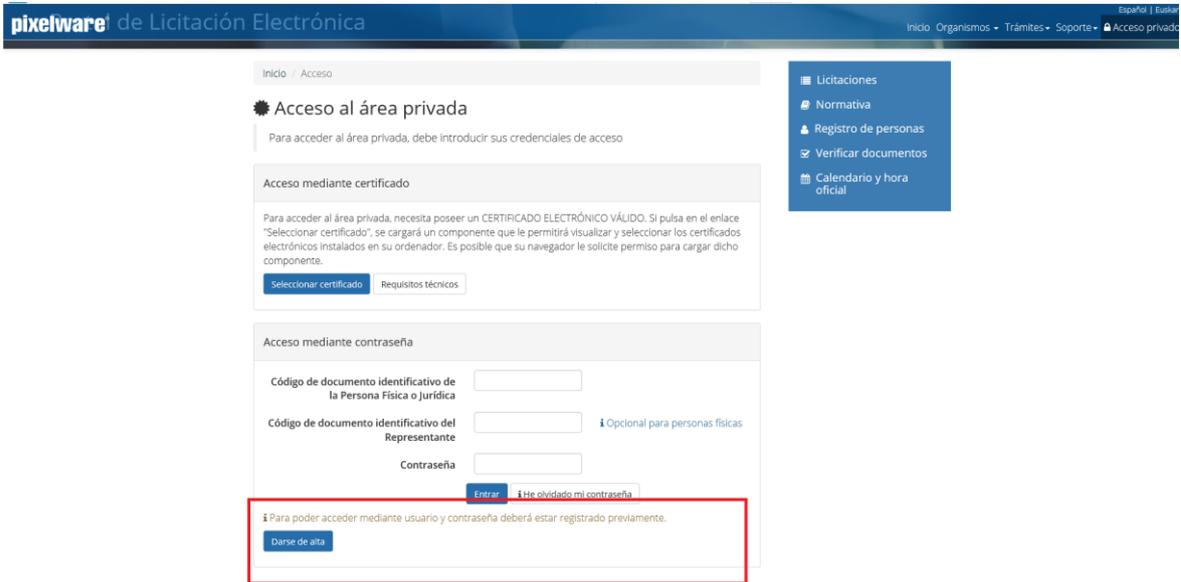
Licitaciones: 7

En curso: 7

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/JP/0706/01 Prueba 1000	07/jun/2017	1.000,00 €	<a href="#">Ver detalle</a>
PNSP/CMU/120617-LP Testeo LP.tramitador	14/jun/2017	27.500,00 €	<a href="#">Ver detalle</a>

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

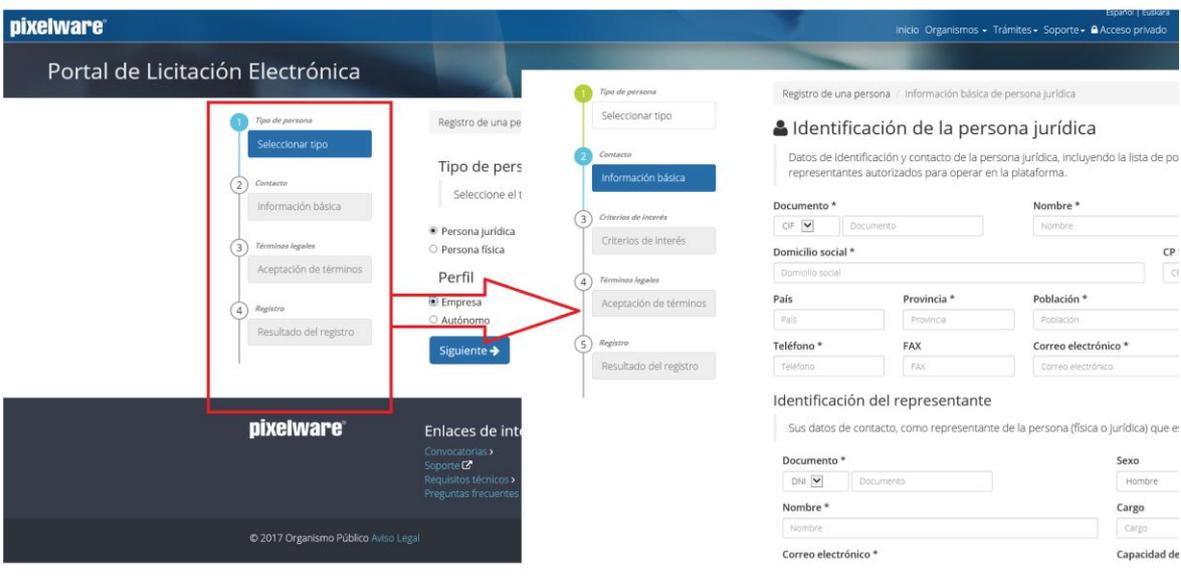
[Entrar](#) [¿He olvidado mi contraseña?](#)

¡ 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**

**Identificación de la persona jurídica**

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

**Documento \***  CIF  Documento

**Nombre \***

**Domicilio social \***

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

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

**Identificación del representante**

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

**Documento \***  DNI  Documento

**Nombre \***

**Sexo**  Hombre  Mujer

**Cargo**

**Correo electrónico \***

**Capacidad de**

## Presentación de ofertas

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

Una vez localizado, los pasos serían los siguientes:

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

Listado de convocatorias de licitación

En plazo Últimos publicados Más consultados Últimos días

PA/CMU/280917/01  
prbsistemadinamico

Presupuesto sin IVA 200000.0€ Estado Publicado

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

Organizado por  
Pixelware

Trámites  
Normativa  
Registro de personas  
Verificar documentos  
Calendario y hora oficial

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

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

Presentación de ofertas Lotes Documentos Preguntas

### Forma de presentación

#### Telemática

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

Descargar solicitud

Descargar la aplicación de presentación de ofertas

### Estructura de la oferta

Oferta indicativa

◦ 01. Oferta técnica

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

### 📁 Descargar la aplicación de presentación de ofertas

POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

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

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

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

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

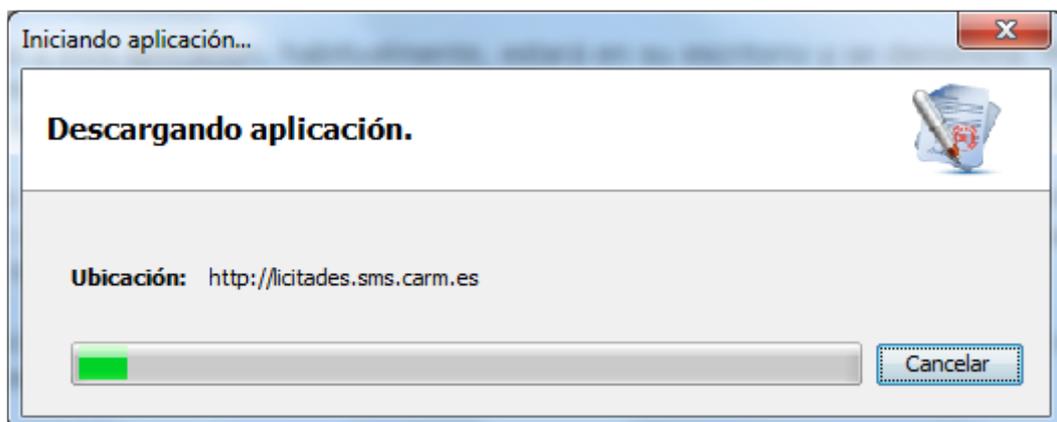
Requisitos técnicos para el funcionamiento de la aplicación de presentación de ofertas:

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

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

[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

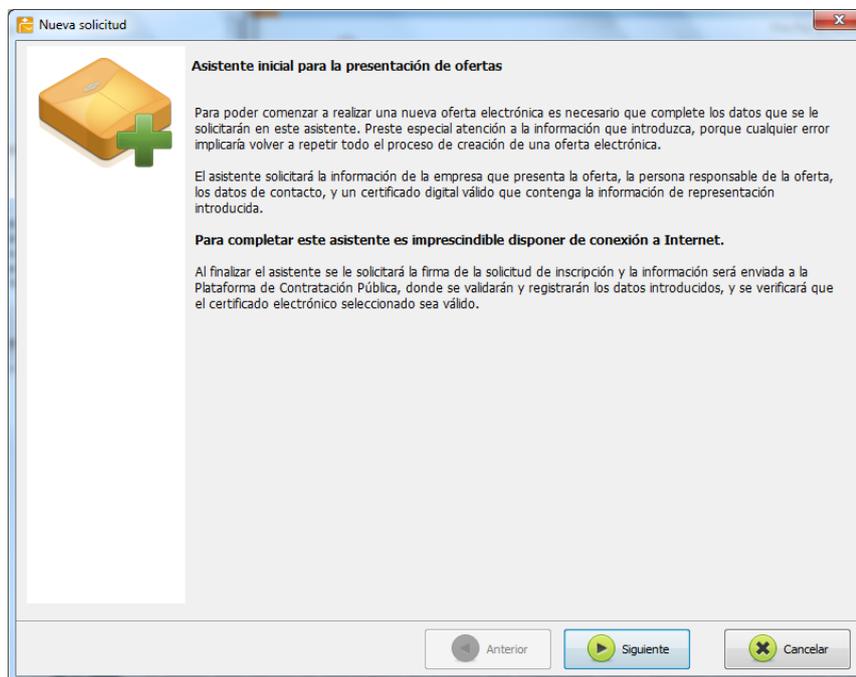
Descargar la aplicación de presentación de ofertas

## Estructura de la oferta

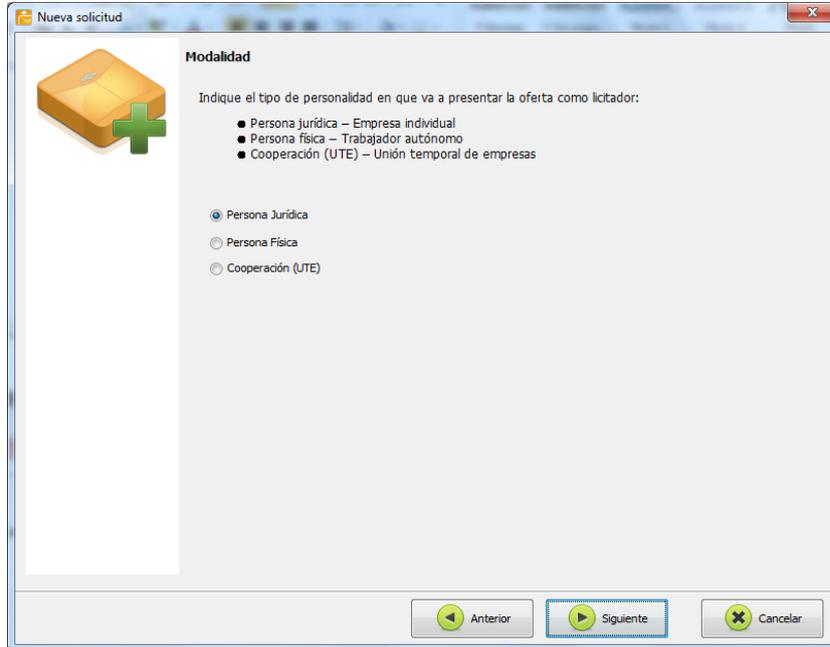
Oferta indicativa  
• 01. Oferta técnica

# Inscripción en la licitación/Documentos previos/Presentación de Ofertas

## 1. Pantalla inicial de Descripción del proceso

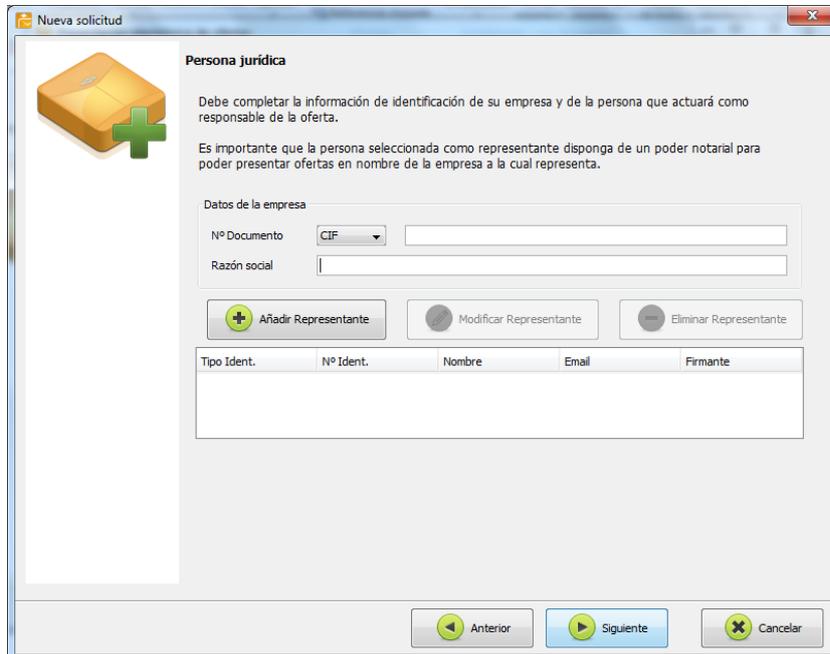


2. Selección del tipo de personalidad en que se va a presentar la oferta como licitador.



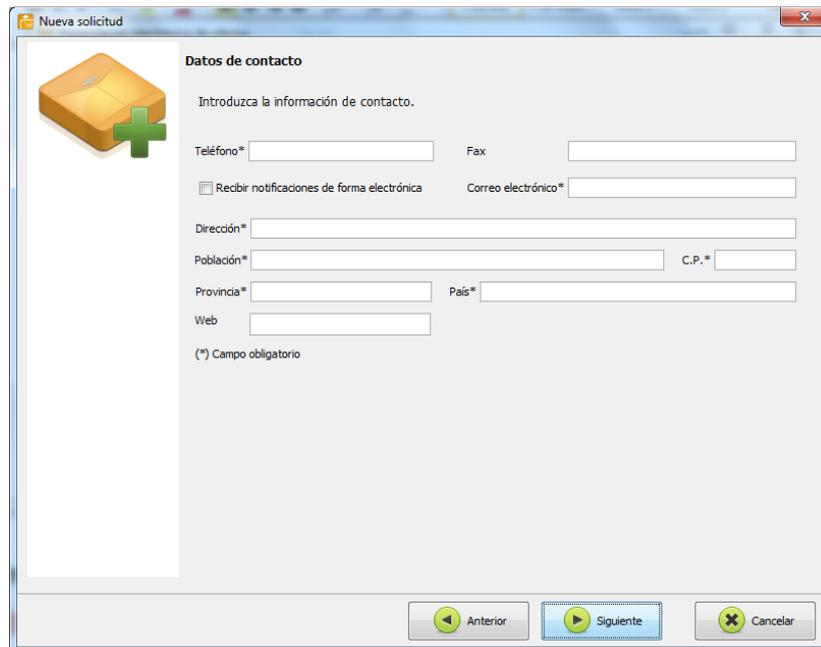
The screenshot shows a window titled "Nueva solicitud" with a sub-header "Modalidad". It contains a list of personality types with radio buttons: "Persona Jurídica" (selected), "Persona Física", and "Cooperación (UTE)". Above the list, there is a note: "Indique el tipo de personalidad en que va a presentar la oferta como licitador:" followed by a bulleted list: "Persona jurídica – Empresa individual", "Persona física – Trabajador autónomo", and "Cooperación (UTE) – Unión temporal de empresas". At the bottom, there are three buttons: "Anterior", "Siguiente" (highlighted), and "Cancelar".

3. Se van rellenado todos los datos de contacto:



The screenshot shows the "Nueva solicitud" window at the "Persona jurídica" step. It includes a text box for "Datos de la empresa" with fields for "Nº Documento" (with a "CIF" dropdown) and "Razón social". Below this are three buttons: "Añadir Representante" (with a plus icon), "Modificar Representante" (with a refresh icon), and "Eliminar Representante" (with a minus icon). At the bottom, there is a table with columns: "Tipo Ident.", "Nº Ident.", "Nombre", "Email", and "Firmante". The "Siguiente" button is highlighted.

**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.**



**Nueva solicitud**

**Datos de contacto**

Introduzca la información de contacto.

Teléfono\*  Fax

Recibir notificaciones de forma electrónica Correo electrónico\*

Dirección\*

Población\*  C.P.\*

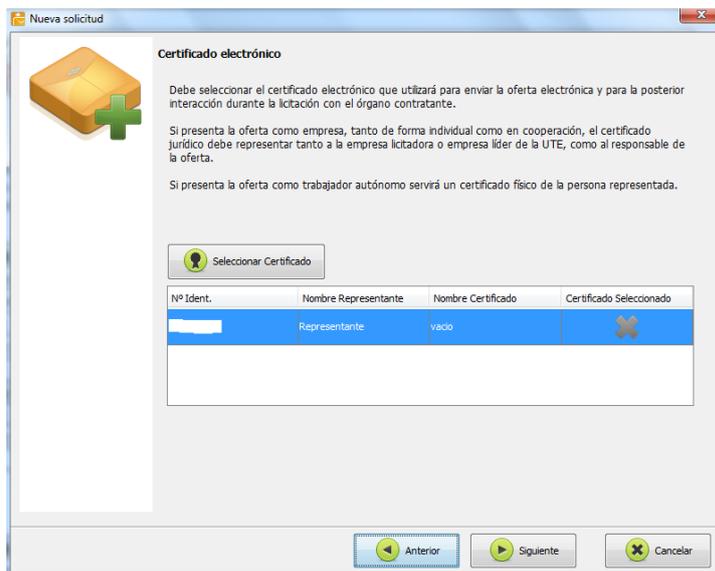
Provincia\*  País\*

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**”.



**Nueva solicitud**

**Certificado electrónico**

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

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

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

Seleccionar Certificado

Nº Ident.	Nombre Representante	Nombre Certificado	Certificado Seleccionado
	Representante	vacio	

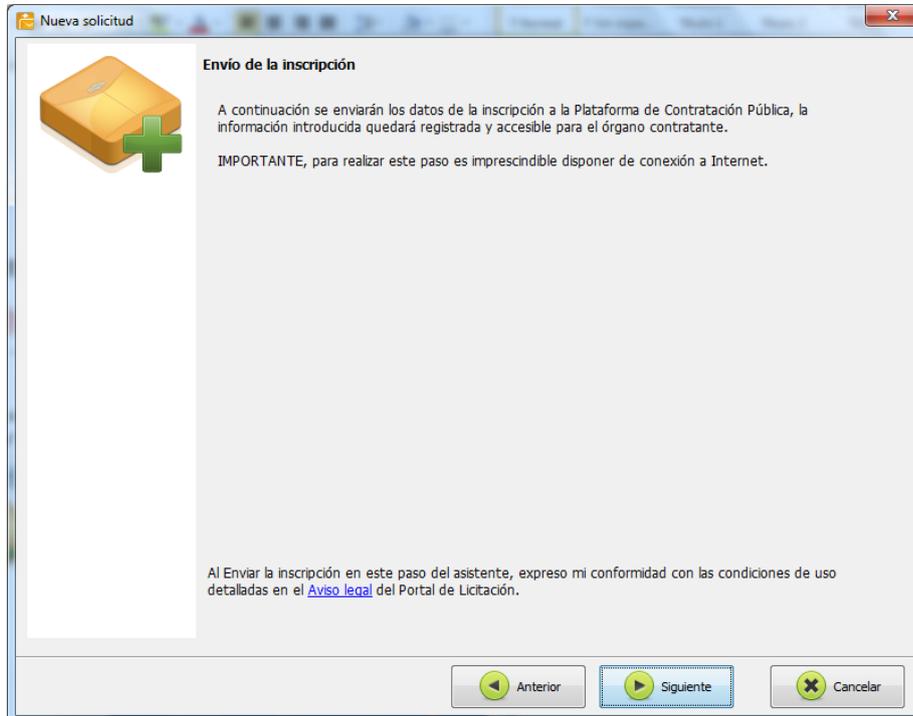
Anterior Siguiente Cancelar

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

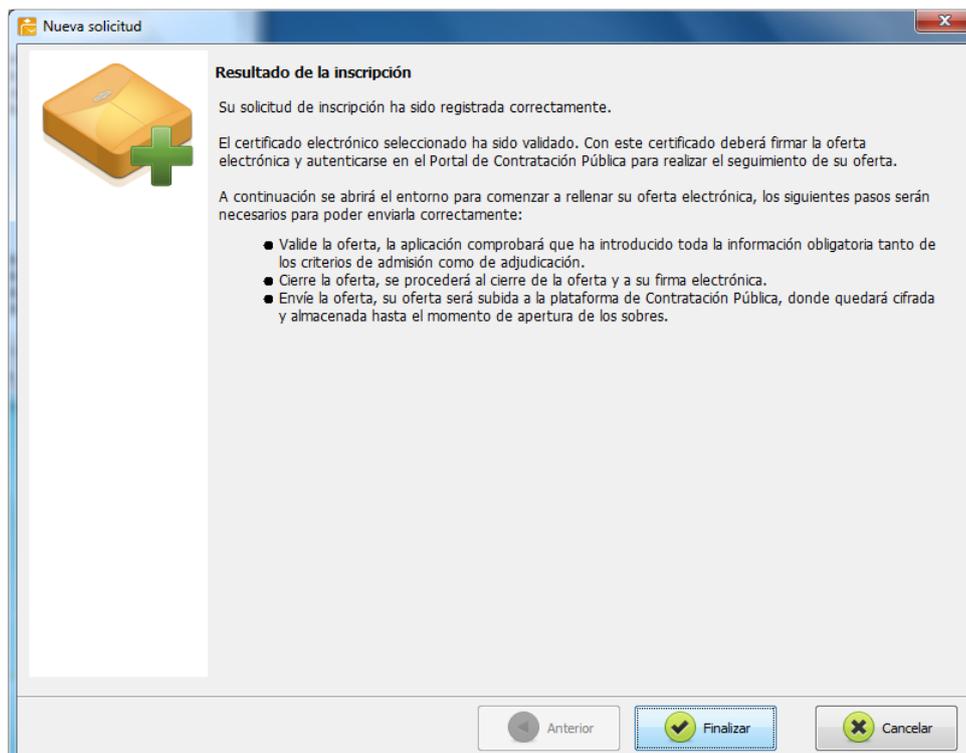
- En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el NIF de la persona responsable que presenta la oferta.
- En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el CIF de la empresa como el NIF de la persona responsable de presentar la oferta.

En ambos casos, la persona que realiza la presentación debe tener poderes para presentar ofertas. En caso de no tenerlos, el Portal de Licitación admitirá la presentación de la oferta, pero será la propia Mesa de contratación la que posteriormente decidirá la validez o no de la misma. En ocasiones, la persona que realiza el trámite de presentar la oferta es un administrativo o un técnico que no tiene poderes. Puede presentar la oferta con su certificado, pero la documentación anexa deberá estar firmada por la/s persona/s con poderes para presentar ofertas.

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



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



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

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



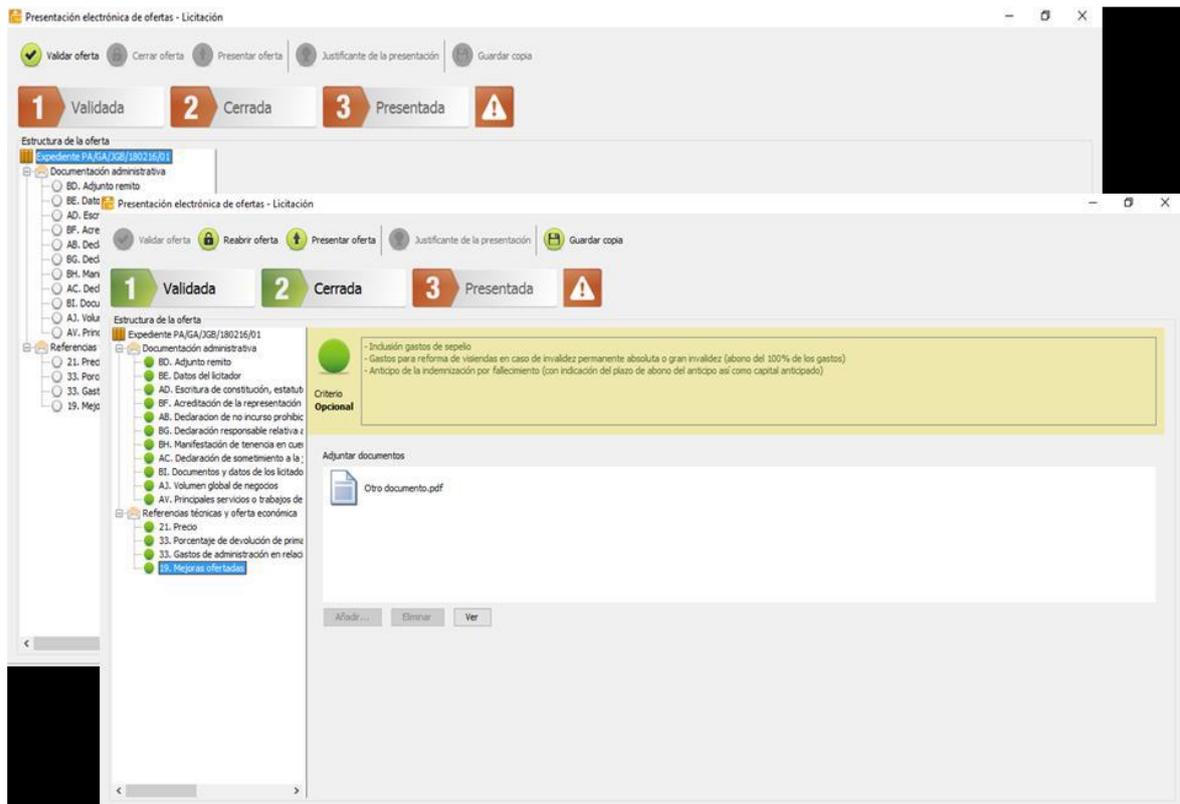
Botón "Acceso a la documentación aportada", botón "Añadir", y adjuntar el documento solicitado.



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:

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”**.