

**DOCUMENTO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y BASES PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN Y EDICIÓN DEL
PROYECTO "ACTUALIZACIÓN, CÁLCULO, REGISTRO Y REDUCCIÓN DE
HUELLAS DE CARBONO MUNICIPALES"**

Procedimiento 08/2019

Madrid, 22 de julio de 2019

ÍNDICE

1.	ANTECEDENTES.....	4
2.	OBJETO Y CONTENIDOS	5
3.	ÁMBITO DE ACTUACIÓN	8
4.	VIGENCIA TEMPORAL DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECIÓN.....	8
5.	VALOR ESTIMADO Y BASES ECONÓMICAS DEL CONTRATO	8
6.	NORMATIVA APLICABLE	9
7.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	9
8.	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	9
9.	PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN	10
10.	CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR	11
11.	PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	14
12.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	14
13.	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	17
14.	APERTURA DE PLICAS Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	19
15.	CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	20
16.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.	23
17.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	24
18.	GARANTÍA DEFINITIVA.....	24
19.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	25
20.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA FEMP.....	26
21.	OBLIGACIONES FISCALES Y SOCIALES.	27
22.	PROTECCIÓN DE DATOS.....	27
23.	CONFIDENCIALIDAD.....	28
24.	CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.....	28
25.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.	28
26.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	29
27.	JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	29
ANEXO I - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR		30

ANEXO II- MODELO DE OFERTA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS	32
ANEXO III- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RENUNCIA A RECLAMACIONES EN AUSENCIA DE CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	33
ANEXO IV- LISTADO DE ENTIDADES LOCALES DE LA RECC CON REGISTRO DE HUELLA DE CARBONO	34
ANEXO V- MANUAL DE USUARIO DEL PORTAL DEL LICITADOR	36

1. ANTECEDENTES

La Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) es la Asociación de Entidades Locales de ámbito estatal con mayor implantación, constituida al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y fue declarada como Asociación de Utilidad Pública mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de 26 de junio de 1985, que agrupa a Ayuntamientos, Diputaciones, Consejos y Cabildos Insulares.

Su sede oficial se encuentra en la Villa de Madrid, calle del Nuncio, nº 8.

Los fines fundacionales y estatutarios de la FEMP son:

- El fomento y la defensa de la autonomía de las Entidades Locales;
- La representación y defensa de los intereses generales de las Entidades Locales ante otras Administraciones Públicas;
- El desarrollo y la consolidación del espíritu europeo en el ámbito local, basado en la autonomía y la solidaridad entre los Entes Locales;
- La promoción y el favorecimiento de las relaciones de amistad y cooperación con las Entidades Locales y sus organizaciones, especialmente en el ámbito europeo, el iberoamericano y el árabe;
- La prestación, directamente o a través de sociedades o entidades, de toda clase de servicios a las Corporaciones Locales o a los entes dependientes de estas y cualquier otro fin que afecte de forma directa o indirecta a los asociados a la Federación.

Asimismo, la FEMP es la Sección Española del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CMRE) y sede oficial de la Organización Iberoamericana de Cooperación Intermunicipal (OICI).

La FEMP, a través de la Red Española de Ciudades por el Clima, pone en marcha esta solicitud de ofertas con el objetivo de contratar la elaboración del **Proyecto "Actualización, Cálculo, Registro y Reducción de Huellas de Carbono Municipales"**.

La Red Española de Ciudades por el Clima (en adelante, RECC) es una Sección de la FEMP, que se constituyó el 1 de junio de 2005 en la Universidad Carlos III de Getafe, a la cual están adheridos a 1 de junio de 2019 un total de 315 Gobiernos Locales y 2 observadores.

Este Proyecto se encuentra enmarcado en las actividades incluidas en el Convenio que tienen previsto firmar el Ministerio para la Transición Ecológica y la Federación Española de Municipios y Provincias de concesión de una subvención nominativamente prevista en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 prorrogados para el ejercicio 2019, para la financiación de las actuaciones dirigidas a promover y facilitar el desarrollo de iniciativas locales en materia de cambio climático (**2017-2020**).

El cálculo y registro de la Huella de Carbono de los miembros de la RECC se viene realizando desde 2014 a todos aquellos que además de estar interesados, disponían de los datos necesarios para poder realizar el cálculo. Los informes con los resultados obtenidos en 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 están disponibles en la página Web de la RECC.

2. OBJETO Y CONTENIDOS

2.1. Objeto

El objeto del presente Documento es regular las condiciones que han de regir la contratación de los servicios para la elaboración y edición del Proyecto Técnico **“Actualización, Cálculo, Registro y Reducción de Huellas de Carbono Municipales”** para los municipios de la RECC que estén interesados.

Este Proyecto se realiza con el objeto de apoyar a los municipios de la RECC en su inscripción en el *“Registro de Huella de Carbono, Compensación y Proyectos de Absorción de dióxido de carbono”*, creado por el Real Decreto 163/2014. El Registro de la Huella requiere el cálculo de la misma y la elaboración de un plan de reducción, con cuya aplicación se espera contribuir a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero y poder realizar un seguimiento de las mismas. Para ello, se tratará también de mantener el Registro actualizado y obtener el Sello “Reduzco”, que certifique la reducción de la huella de carbono.

El Código CPV de la actividad es: 90700000-4 (Servicios ambientales).

2.2. Contenidos

El Proyecto abarcará la inscripción de Ayuntamientos en la *“sección A del Registro de Huella de Carbono, Compensación y Proyectos de Absorción de dióxido de carbono”*, creado por el Real Decreto 163/2014, así como la elaboración de planes de reducción de emisiones, la actualización del Registro para finalizar el registro de huellas calculadas previamente y la impartición de un módulo de formación para los Gobiernos Locales para el mantenimiento actualizado del Registro.

El Proyecto **“Actualización, Cálculo, Registro y Reducción de Huellas de Carbono Municipales”**, deberá cubrir al menos los siguientes contenidos:

1. Cálculo de las huellas de carbono de al menos 20 nuevas Entidades Locales interesadas, utilizando la metodología y herramienta elaborada por la OECC para ello.
2. Cálculo y registro de huellas de carbono al menos un año posterior y/o anterior al ya registrado (ver Anexo IV), para avanzar en la obtención del Sello “Reduzco”.

3. Cálculo y registro de huellas de carbono de 4 años consecutivos para obtener el Sello "Reduzco" de, al menos, cinco de las Entidades Locales participantes que dispongan de los datos más completos.
4. Propuesta de medidas y elaboración junto con las Entidades Locales de los planes de reducción, para cada uno de los Ayuntamientos participantes.
5. Registro de las Huellas de Carbono. Realización de las gestiones del proceso de registro de las Entidades Locales participantes, incluyendo las inscripciones y las posibles subsanaciones.
6. Formación, al personal de las Entidades Locales seleccionadas, sobre el manejo de la herramienta y el Registro voluntario de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono del Ministerio. Se hará especial hincapié en la implantación de sistemas de recogida de información que permitan sistematizar el proceso, detallando los datos necesarios para el cálculo de la Huella. Se explicará la metodología a seguir para obtener el Sello "Reduzco", así como los requisitos y las características de los proyectos de absorción y compensación que se pueden presentar al Registro. Se elaborará el temario a impartir y este será parte integrante del documento final del proyecto.
7. Elaboración de un **informe del proyecto** con al menos los siguientes apartados:
 - a. Introducción o presentación del proyecto
 - b. Resumen del informe en castellano y en inglés, con los resultados y conclusiones más destacables del proyecto.
 - c. Huellas de carbono calculadas. Comparativa de los resultados obtenidos por las distintas entidades locales participantes (en términos absolutos, con utilización de indicadores, etc.). Análisis de los mismos, de la evolución de las huellas de carbono y conclusiones.
 - d. Sellos "Reduzco" conseguidos.
 - e. Identificación de obstáculos y puntos de mejora identificados en el cálculo de la huella.

Anexos:

- I. Metodología utilizada para su elaboración, incluyendo las principales fuentes de información necesarias para el cálculo de la huella.
- II. Síntesis de los pasos a seguir por una Entidad Local para el cálculo y registro de su Huella de Carbono. Se detallarán las facturas y datos que se necesitan recopilar. Se puede **emplear un ejemplo tipo** para facilitar su comprensión.
- III. Fichas de las huellas de carbono de las Entidades Locales participantes.
- IV. Planes de reducción de las Entidades Locales participantes.
- V. Listado de EELL de las que se actualiza y realiza el cálculo, el registro y si se obtiene el Sello "Reduzco", indicando los años.

VI. Contenidos del plan de formación.

8. Diseño de un **microsite** con los contenidos más destacados del Proyecto. Se utilizará como gestor de contenidos Drupal 7 en su última versión, con todos los módulos usados actualizados. Ha de estar desarrollado sobre una base de datos PostgreSQL, preferiblemente versión (9.5.7).
9. Elaboración de una **presentación en PowerPoint** con los resultados más destacados.
10. Elaboración de un **tríptico resumen** con los contenidos y resultados más destacados del proyecto.
11. Presentación de los resultados en el foro que determine la RECC si así se requiriese.

2.3. Formatos

Los resultados de los trabajos descritos en el apartado anterior se entregarán a la FEMP en los siguientes formatos:

- Mil ejemplares de un tríptico resumen de los contenidos más destacados del Proyecto, maquetado e impreso en papel, a todo color, en papel estucado de al menos 150 gr con etiqueta ecológica, incluyendo la dirección del microsite para consultar o descargarse todos los documentos. Las dimensiones y el formato elegido deberán ser adecuados a la extensión de los contenidos para que sea de fácil consulta y manejo.
- Microsite, para mostrar los resultados y conclusiones más relevantes del Informe. Incluirá para su descarga el Informe del proyecto maquetado, el resumen del informe en castellano y en inglés independientes y el tríptico resumen.
Se alojará durante un año, desde la fecha de entrega del microsite, en la página web de la RECC, asumiendo el coste el adjudicatario.
- Un CD-ROM con todos los documentos del Proyecto en formato digital:
 - Informe del proyecto maquetado, en formato editable, en pdf de calidad alta con líneas de corte, en pdf sin líneas de corte en calidad alta y baja.
 - Tríptico resumen maquetado, en formato editable, en pdf de calidad alta con líneas de corte, en pdf sin líneas de corte en calidad alta y baja.
 - Resumen del Informe en castellano y en inglés independientes, en formato editable, en pdf de calidad alta con líneas de corte, en pdf sin líneas de corte en calidad alta y baja.
 - Presentación en PowerPoint con los resultados más destacados.

El diseño final de todos los elementos que conforman este Proyecto, será aprobado por la FEMP, pudiendo diferir de la maqueta presentada en la oferta, para ajustarse a la línea de

publicaciones vigentes, debiendo el adjudicatario realizar cuantas modificaciones sean necesarias para alcanzar este objetivo.

3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El Proyecto se realizará sobre los Gobiernos Locales de la RECC que muestren su interés en participar y presenten los datos necesarios para el cálculo de su huella de carbono en el plazo que se estipule.

En cumplimiento del objetivo de alcanzar al menos un centenar de huellas registradas, se dará prioridad a aquellos Gobiernos Locales que, disponiendo de los datos requeridos, no hayan calculado previamente su huella de carbono.

4. VIGENCIA TEMPORAL DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECIÓN

El plazo de vigencia del contrato será el comprendido entre la fecha de su firma y la de terminación de los trabajos y recepción satisfactoria por parte de la FEMP.

El Proyecto deberá estar terminado antes del 1 de diciembre de 2019. No obstante, cuando por circunstancias ajenas al adjudicatario, éste no pudiera cumplir ese plazo, el órgano de contratación podrá acordar su ampliación hasta un máximo de seis meses.

La duración de la vigencia del contrato, incluidas sus prórrogas, no podrá exceder de un año.

5. VALOR ESTIMADO Y BASES ECONÓMICAS DEL CONTRATO

5.1. El valor estimado del presente contrato, calculado a tanto alzado teniendo en cuenta los elementos necesarios para su determinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), se fija en VEINTICINCO MIL EUROS (25.000 €).

5.2. El presupuesto base de la presente licitación, comprensivo de los costes directos e indirectos y demás gastos necesarios para la correcta ejecución de las prestaciones requeridas, incluido el IVA correspondiente, asciende a la cantidad de TREINTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (30.250 €), desglosada de la siguiente forma:

Costes directos (incluidos los de personal)	20.000€
Costes indirectos:	3.000€
Beneficio Industrial:	2.000 €
IVA (21%):	5.250 €
TOTAL:	30.250 €

5.3. En cuanto al precio de adjudicación del presente contrato, el abono del mismo se hará de la siguiente forma:

25 % del importe total de adjudicación del Proyecto, a la firma del contrato y tras la emisión y presentación de la correspondiente factura.

El resto del importe total de adjudicación del proyecto, a la finalización del mismo, contra presentación de factura y tras la recepción y verificación por parte del Coordinador del Proyecto de los resultados de los trabajos en los formatos referidos en el apartado 3, a plena satisfacción de éste.

Para el abono de los trabajos efectuados, el adjudicatario, mediante persona responsable con funciones directivas en la materia objeto del contrato, expedirá informe justificativo al que unirá un informe acreditativo y comprensivo de que los mismos se han realizado de conformidad con las prescripciones establecidas en el contrato y que será, si procede, aprobado por la Dirección de la FEMP.

6. NORMATIVA APLICABLE

La contratación se regirá por lo dispuesto en este Documento, por las disposiciones que le sean de aplicación establecidas en la LCSP, así como por cualesquiera otras normas que resultaren de aplicación.

Obligatoriamente, tienen carácter contractual el propio documento en el que se formalice el contrato, la oferta presentada por el adjudicatario y el presente Documento.

7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Órgano de Contratación, en virtud de lo señalado en los Estatutos de la FEMP, es el Titular de la Secretaría General de la Federación.

8. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Aprobado el presente Documento y publicado el correspondiente anuncio de licitación, quedará abierto el periodo de presentación de ofertas, de acuerdo con las condiciones fijadas en la convocatoria pública realizada al efecto.

La constitución de la Mesa de Contratación tendrá lugar en la fecha de aprobación del presente Documento, siendo el órgano responsable de la selección previa de las ofertas candidatas, de su estudio y calificación y de la elevación de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El procedimiento de selección del contratista se regirá por lo dispuesto en este Documento y por las disposiciones establecidas para el procedimiento abierto simplificado recogidas en la LCSP.

El contrato se adjudicará mediante **procedimiento abierto simplificado**, de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en el presente Documento.

La adjudicación recaerá en el ofertante que, en conjunto, haga la proposición que resulte más ventajosa por presentar la mejor relación calidad-precio.

9. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

La participación en el presente procedimiento de contratación está abierta a toda persona natural o jurídica de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo, de los Estados que han firmado Acuerdos de Asociación con la Unión Europea, que acrediten el cumplimiento de las condiciones de aptitud para contratar establecidas en la cláusula 10 siguiente.

Podrán también tomar parte en esta licitación aquellas uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, en las cuales los interesados quedarán obligados solidariamente ante la FEMP, nombrando un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgarse para cobros y pagos de cuantía significativa. En todo caso, todas las empresas integradas en la unión deberán acreditar su personalidad y capacidad, aportando asimismo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben y la participación de cada uno de ellos. Este acuerdo de unión deberá elevarse a Escritura Pública en el caso de que la adjudicación se efectúe en favor de la misma. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Las empresas o entidades que deseen concurrir a la presente licitación deberán ser entidades prestadoras de servicios de consultoría legal ambiental, con experiencia acreditada, y cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios establecidos para el desempeño del Servicio cuya contratación se pretende.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición, no pudiendo suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal o asociación de Empresas con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal o asociación. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas o que pertenezcan a uniones temporales o asociaciones de empresas en las que él participe.

10. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

De acuerdo con lo establecido en los artículos 65 y ss. de la LCSP, podrán concurrir al presente procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 159.4.a) de la LCSP, todos los licitadores que concurren a la presente licitación deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en el caso de empresas españolas.

La exigencia de este último requisito se hará efectiva siempre y cuando, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, no se vea limitada la concurrencia.

10.1. Capacidad.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del presente contrato si sus prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto social o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Espacio Económico Europeo, tendrán capacidad para contratar si, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la actividad de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea tendrán capacidad de obrar cuando figuren inscritas en el Registro correspondiente o, en su defecto, cuando actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del presente contrato. Asimismo, deberán justificar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto (UTES), podrán contratar sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

10.2. Prohibiciones para contratar.

No podrán ser adjudicatarios del presente contrato las personas físicas o jurídicas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP, que se apreciarán conforme a lo establecido en su artículo 72. La competencia para apreciar y declarar la prohibición de contratar corresponderá al Órgano de Contratación.

10.3. Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera.

Se considerará que el licitador dispone de solvencia económico-financiera cuando cumpla alguno de los dos requisitos mínimos siguientes:

- a) El volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles anteriores a la licitación del presente contrato deberá haber sido, igual o superior a una vez y media el valor estimado del contrato (37.500 euros).
- b) la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente a la fecha en que finalice el plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato (25.000 euros), garantizándose en todo caso el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por medios externos, siempre y cuando el licitador demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

10.4. Requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional.

10.4.1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados o plantilla de trabajadores:

Los licitadores deberán acreditar:

- a) Haber prestado, en los últimos tres años, para al menos tres (3) entidades del sector público que, conforme a lo establecido en el artículo 3.2 de la LCSP, tengan la consideración de Administraciones Públicas, servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento del valor estimado del contrato (17.500 euros). Se entenderán servicios de igual o similar naturaleza aquellos cuyos tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV coincidan con el del presente contrato (907) o
- b) Cuando se trate de empresas licitadoras que se hayan constituido dentro de los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la presente licitación; contar con una plantilla media anual de 10 trabajadores, al menos dos de ellos con titulación superior, y 2 directivos con titulación superior, durante los tres últimos años o desde su constitución si esta fuera posterior.

10.4.2. Cumplimiento de las normas de garantía de calidad:

Los licitadores deberán contar con sistemas de gestión de calidad basados en las normas europeas sobre esta materia, certificados por organismos independientes conformes a las normas europeas relativas a la certificación y aplicables a la prestación del Servicio objeto del presente contrato (certificaciones de calidad ISO o equivalentes).

10.4.3. Cumplimiento de las normas de gestión medioambiental:

Los licitadores deberán contar con sistemas de gestión medioambiental basados en las normas europeas o internacionales sobre esta materia, certificados por organismos independientes conformes a la legislación comunitaria o a las normas europeas o internacionales relativas a la certificación y aplicables a la prestación del servicio objeto del presente contrato (certificaciones de EMAS o equivalentes).

La solvencia técnica y profesional podrá acreditarse por medios externos, siempre y cuando el licitador demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

10.5. Cumplimiento de las condiciones de aptitud para contratar.

El licitador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.4.c) de la LCSP y en la cláusula 12 siguiente, deberá presentar, justo con su oferta, una declaración responsable que acredite el cumplimiento de las condiciones de aptitud con arreglo al modelo que figura como Anexo I a este Documento.

Igualmente, de acuerdo con el punto 3 del mismo artículo, antes de adjudicar el contrato, el órgano o la Mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, para asegurar el buen desarrollo del procedimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.4 de la LCSP, 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 contrato.

La adjudicación del contrato a favor de personas que carezcan de capacidad de obrar o de solvencia y de las que se hallen comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición para contratar será nula de pleno derecho. Sin perjuicio de ello, el Órgano de Contratación podrá acordar que el adjudicatario continúe la ejecución del contrato, bajo las mismas cláusulas, por el tiempo indispensable para evitar perjuicios a los usuarios del servicio.

11. PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 159.2 de la LCSP, la publicación de la concurrencia de ofertas se realizará mediante la inserción del correspondiente anuncio de licitación en el Perfil del Contratante sito en la web de la FEMP y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, sin perjuicio de la utilización de medios adicionales si el Órgano de Contratación así lo decide.

El adjudicatario asumirá, en su caso, los costes totales ocasionados por la publicación de la presente licitación, incluidos en su caso los de los medios adicionales utilizados por la FEMP.

12. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

12.1. La propuesta se presentará en castellano y contendrá una declaración expresa de aceptación incondicionada y acatamiento del presente Documento sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los documentos presentados y de cumplimientos de todas y cada una de las condiciones para tomar parte en este proceso de contratación, conforme al Anexo I del presente Documento.

Los licitadores se comprometen a mantener su propuesta, encontrándose vinculados por la misma, durante un plazo mínimo de tres (3) meses desde su presentación hasta la resolución de adjudicación emitida por el Órgano de Contratación. Si llegado este momento no se hubiese adjudicado el Contrato, tienen el derecho a retirarlas, lo cual deberán realizar expresamente pues en caso contrario se entienden mantenidas.

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el Órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

La propuesta constará de dos sobres telemáticos, separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en los que se indicará:

Título: **OFERTA PARA EL PROYECTO "ACTUALIZACIÓN, CÁLCULO, REGISTRO Y REDUCCIÓN DE HUELLAS DE CARBONO MUNICIPALES"**

Nombre del Sobre:

- Sobre A: Documentación administrativa y Memoria Técnica.
- Sobre B: Oferta evaluable mediante fórmulas.

Nombre del Licitador:

Domicilio Social:

C.I.F.:

Teléfono/Fax:

Correo electrónico (a efectos de comunicaciones durante el procedimiento de adjudicación):

Nombre y DNI del representante del licitador (en su caso):

12.2. El contenido de cada uno de los sobres contendrá:

12.2.1. Sobre A: Documentación Administrativa y Memoria Técnica.

12.2.1.1- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: incluirá una declaración responsable, conforme al modelo que figura en el Anexo I del presente Documento, firmada por el licitador o su representante, en la que conste que:

- ostenta la representación de la entidad que presenta la oferta (caso de ser persona jurídica),
- reúne las condiciones de aptitud para contratar exigida en la cláusula 10 de este Documento,
- cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y, en su caso,
- la entidad que presenta la oferta figura inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

En el caso de que el licitador sea una empresa extranjera, la declaración responsable, además de la constancia de su inscripción en el correspondiente registro de licitadores, caso de que proceda, incluirá el sometimiento expreso al fuero español. Además, deberán presentar la documentación exigida traducida al castellano por un intérprete jurado en activo, habilitado a tal efecto por la Oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación o por una acreditación de la traducción equivalente.

En el caso de que el licitador sea una UTE, la declaración responsable referida anteriormente deberán hacerla todos los empresarios que la vayan a constituir. Además, deberá incluir un documento en el que indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la vayan a constituir y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Además, en el caso de que el licitador acredite su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades deberá incluir una declaración responsable en la que haga constar que, durante toda la duración de la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, así como que la entidad o entidades a las que recurra no están incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con las entidades del Sector Público.

12.2.1.2.- MEMORIA TÉCNICA: se presentará asimismo en el sobre A, debidamente separada de la documentación administrativa e identificándose de manera visible su contenido, una Memoria Técnica descriptiva de la propuesta de los licitadores para la prestación del servicio.

La Memoria Técnica deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

- A. Especificación detallada de las características técnicas de los servicios objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente Documento.
- B. Descripción de la metodología de trabajo, indicando las tareas y los hitos o resultados que las culminan, para la realización del Proyecto, así como el tiempo previsto para la ejecución, reflejados en un cronograma.
- C. Maqueta de los contenidos y del folleto del Proyecto, con sus especificaciones técnicas.
- D. Organigrama del equipo mínimo de trabajo encargado de la realización del Proyecto e identificación de sus miembros (adjuntando Currículum Vitae y acreditación de su experiencia en proyectos similares), tareas y tiempo de dedicación al mismo. Dicho equipo mínimo de trabajo estará compuesto por cuatro (4) personas.

Quedaran inmediatamente excluidos del presente procedimiento de contratación aquellos licitadores que incluyan en la Memoria Técnica datos que formen parte de la oferta evaluable mediante fórmulas.

12.2.2. Sobre B: Oferta evaluable mediante fórmulas

La oferta evaluable mediante fórmulas se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo II de este Documento e incluirá:

12.2.2.1. La Oferta Económica, expresando su valor en euros. Además, deberá presentarse un presupuesto detallado con su correspondiente valor económico, y un resumen desglosado de la facturación anual durante el tiempo de vigencia del contrato.

En las ofertas que formulen los licitadores se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de toda índole que graven los distintos conceptos, excepto el IVA aplicable a la prestación que aparecerá desglosado aparte. En todo caso, todos los impuestos, tanto estatales, como autonómicos o municipales, que graven este servicio serán satisfechos por la parte a que correspondan según la normativa legal vigente durante el periodo contractual.

No se aceptarán las ofertas económicas cuyo importe supere el presupuesto base de licitación señalado en el apartado 5.2 del presente Documento, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido. Asimismo, se desecharán aquellas ofertas que careciesen de concordancia con la documentación examinada, varíen sustancialmente el modelo establecido (Anexo II) o comporten error manifiesto.

12.2.2. Número de trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, por encima del número mínimo exigido.

12.3. Plazo y lugar de presentación de las ofertas

El plazo de admisión de proposiciones será el que figure en el anuncio de licitación que aparezca publicado en el Perfil del Contratante de la FEMP alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, sin que pueda ser, en ningún caso, inferior a quince días naturales contados a partir del siguiente a dicha publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 159.3 de la LCSP.

El presente Documento y demás documentación complementaria, si la hubiera, se pondrán a disposición de los licitadores a través de dichos medios, garantizando así el acceso electrónico a los mismos, según se establece igualmente en el artículo 159.2 de la LCSP.

La presentación de la proposición supone haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

Las ofertas deberán presentarse necesariamente de forma telemática a través del siguiente link: <http://www.centralcontratacionfemp.es/pdfFemp/index.action>. Se adjunta como Anexo V información sobre los requisitos técnicos para la presentación telemática de ofertas a través de la plataforma de la Central de Contratación.

13. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas candidatas a la contratación de los servicios objeto del presente Documento, serán evaluadas en base a los siguientes criterios:

13.1. Criterios de valoración de las Memorias Técnicas (no evaluable mediante fórmula)

Criterio de calificación (evaluación técnica)	Puntuación
1. Adecuación de la propuesta presentada a los objetivos del servicio.	Hasta 40 puntos
2. Recursos para la prestación del servicio (herramientas, equipo humano, gestión de equipos...)	Hasta 5 puntos
TOTAL	45 puntos

Se desestimarán las proposiciones cuya oferta no evaluable mediante fórmulas contenga una Memoria Técnica que no se adecúe a los objetivos del servicio. Igualmente procederá la

desestimación de las proposiciones cuya oferta técnica obtenga una puntuación inferior a 10 puntos.

13.2. Criterios de valoración de las ofertas económicas (evaluables mediante fórmula)

Criterio de calificación (evaluación económica)	Puntuación
1. Oferta económica (valorada en la forma que se establece en el apartado 13.2.1)	Hasta 50 puntos
2. Número de trabajadores adicionales (valorados en la forma que se establece en el apartado 13.2.2)	Hasta 5 puntos
TOTAL	55 puntos

13.2.1. Se atribuirá la puntuación máxima a la mejor oferta económica, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula:

$$P = \frac{50 \cdot \text{MIN}}{\text{OF}}$$

Donde P es la puntuación obtenida, MIN es la oferta mínima (mejor oferta) y OF la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Conforme a lo previsto en el artículo 149 de la LCSP, incurrirán en presunción de anormalidad las ofertas económicas cuyo importe sea inferior en un 20 % a la media de los importes de todas las ofertas presentadas.

13.2.2. Se valorará con un (1) punto por cada trabajador adicional que se adscriba al contrato por encima de los (4) exigidos, hasta un máximo de (5) puntos.

Los licitadores que deseen puntuar por este criterio deberán indicar en su oferta (conforme al Anexo II de este Documento) el número de trabajadores adicionales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato.

13.3. Criterios de desempate.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación anteriormente citados se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos a la platilla de los licitadores en el momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad o en situación de exclusión social.
- Menor porcentaje de contratos temporales.

- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas.

En orden a la aplicación de dichos criterios sociales, los datos relativos a los mismos se harán constar en la declaración responsable adjunta al presente Documento como **Anexo I**.

En caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate, este se resolverá por sorteo.

14. APERTURA DE PLICAS Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

14.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, en acto público, la Mesa de Contratación constituida al efecto procederá a la apertura de plicas. El acto de apertura tendrá lugar en la sede de la FEMP, el día y hora que figuren en el anuncio de licitación que aparezca publicado en el Perfil del Contratante de la FEMP y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En este acto, la Mesa procederá a la apertura del sobre A, comprobará si la documentación contenida en cada una de las ofertas se ajusta inicialmente, las exigencias establecidas en el presente Documento y determinará si existen deficiencias susceptibles de ser subsanadas, así como el plazo para proceder a realizar dicha subsanación por los licitadores afectados, dejando constancia de todo ellos en el acta correspondiente.

14.2. Una vez finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, la Mesa determinará qué ofertas cumplen con los citados requisitos y cuáles deben ser excluidas del proceso; procediendo a continuación a la valoración de la Memoria Técnica en función de los criterios establecidos en el apartado 13.1 de este Documento.

14.3. Valoradas las Memorias Técnicas, la Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la apertura de las ofertas evaluables mediante fórmulas (sobre B). El acto tendrá lugar en la sede de la FEMP, el día y hora que figuren en el anuncio de licitación que aparezca publicado en el Perfil del Contratante de la FEMP y en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Antes de la apertura de los sobres B, la Mesa dará lectura del resultado de la valoración de las Memorias Técnicas (sobre A), dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

14.4. Concluido el acto público de apertura de dichos sobres B, en la misma sesión, previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos del presente Documento, la Mesa procederá a evaluar las ofertas conforme a los criterios de valoración establecidos en el apartado 13.2 anterior.

En el caso de que se presente una sola oferta, se podrá proceder a la apertura del Sobre A y Sobre B en un único acto.

15. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

15.1. Evaluadas las ofertas conforme a los criterios de valoración establecidos en la Cláusula 13, la Mesa procederá a clasificar las ofertas, por orden decreciente, en función de la puntuación final que obtengan.

15.2. En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse alguno de los supuestos previstos en los apartados 1 y 2.1 de la Cláusula 13 del presente Documento, la Mesa seguirá el procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP, concediendo al licitador un plazo máximo de cinco días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación para que justifique su oferta.

La Mesa de Contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al Órgano de Contratación, el cual adoptará la resolución procedente.

15.3. La Mesa de Contratación efectuará propuesta de adjudicación a favor del licitador mejor clasificado que no hubiese sido excluido por ser su oferta anormalmente baja y, mediante comunicación electrónica, le requerirá para que, en el plazo de siete (7) días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, aporte la siguiente documentación:

15.3.A. Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar.

- Tratándose de una persona física, copia compulsada de su D.N.I. o su pasaporte.
- En el caso de personas jurídicas españolas, copia compulsada de la escritura de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, copia compulsada de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Asimismo, deberán acompañar fotocopia del Número de Identificación Fiscal.
- En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, certificado de inscripción en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro o en los registros relacionados en el apartado 3 del anexo I del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP).
- El resto de empresas extranjeras, un informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En este último supuesto, además, deberá acompañarse informe de la

Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, informe de reciprocidad expedido por la respectiva representación diplomática, en el que se justifique que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración o Sector Público, en forma sustancialmente análoga.

15.3.B. Documentación acreditativa de la representación.

- Copia compulsada del DNI de la persona que ostenta la representación y
- Copia compulsada del acto o acuerdo en virtud del cual ostenta la representación del licitador.

15.3.C. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera.

- Copia compulsada de las Cuentas Anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial en que deba estar inscrito, de uno de los tres últimos ejercicios disponibles anteriores a la licitación del presente contrato. Si se trata de un empresario individual no inscrito en el en el Registro Mercantil, deberá presentar sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por dicho Registro o
- Certificado expedido por la compañía aseguradora con la que el licitador tenga concertada la póliza del seguro de indemnización por riesgos profesionales, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, junto con el documento acreditativo del abono de la prima vigente.

15.3.D. Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional.

- Una relación de los principales servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato realizados en los tres últimos años, especificando el importe o cuantía económica, fechas de ejecución y Administraciones públicas para las que los ha prestado, junto con los correspondientes certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano administrativo competente o
- Una declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años o desde su constitución si esta fuera posterior, acompañada de la documentación justificativa correspondiente, cuando se trate de empresas licitadoras que se hayan constituido dentro de los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la presente licitación.
- Los certificados correspondientes que acrediten el cumplimiento de las normas de garantía de calidad y de gestión medioambiental u otras pruebas acreditativas de la aplicación por el licitador de medidas equivalentes.

15.3.E. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Además de la documentación referida en los apartados anteriores, las empresas españolas deberán presentar:

- Certificado positivo de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias a efectos de contratar con el Sector Público expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o autorización al Órgano de Contratación para obtenerlo de forma directa.
- Copia compulsada de la declaración de alta referida al ejercicio corriente o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), o en su caso, declaración responsable de estar exento del pago del IAE.
- Declaración responsable de no haberse dado de baja en el IAE o, en su caso, de no estar obligado a presentar el alta en el IAE.
- Certificado positivo de que no tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas ya vencidas con la Seguridad Social, expedido por su Tesorería General, o autorización al Órgano de Contratación para obtenerlo de forma directa.

15.3.F. Documentación acreditativa de constitución de la garantía.

Documento justificativo de haber constituido la garantía en la forma y por la cuantía establecida en la Cláusula 18.

15.3.G. Documentación acreditativa de disponer de los medios para la ejecución del contrato.

Documento suscrito por el licitador comprometiéndose a disponer y dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

15.3.H. Documentación acreditativa de la solvencia con medios externos, en su caso.

Documento suscrito por la empresa o empresas a las que el licitador recurra para acreditar su solvencia, por el que se comprometan a que, durante toda la duración de la ejecución del contrato, el licitador dispondrá efectivamente de esa solvencia y a asumir la responsabilidad de la ejecución del contrato de forma solidaria con el licitador. Asimismo, contendrá una declaración responsable de no estar incurso en una prohibición de contratar.

15.3.I. Documentación acreditativa en el caso de que el licitador sea una Unión Temporal de Empresas (UTE).

Cuando el licitador seleccionado sea una UTE, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad, representación, habilitaciones exigidas, así como el cumplimiento de normas de garantía de calidad y gestión medioambiental.

Cada uno de los empresarios deberá acreditar además su solvencia económica y financiera y técnica o profesional. A efectos de la determinación de la solvencia de la UTE se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma, de acuerdo con el artículo 24 del RGLCAP.

15.3.J. Justificación mediante certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Las condiciones de aptitud del licitador en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial y solvencia económica y financiera, así como la no concurrencia de prohibiciones para contratar, quedarán acreditadas mediante certificación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

La presentación de dicha certificación eximirá al licitador de presentar la documentación exigida en los apartados 15.3.A, 15.3.B, 15.3.C y 15.3.E.

15.3.K. Compulsa de documentos.

La compulsa de las copias referidas en los apartados anteriores podrá hacerse en las propias oficinas de la FEMP mediante presentación del original para cotejo de la copia.

15.4. La Mesa de Contratación calificará la documentación remitida por el licitador seleccionado, a efectos de comunicarle los defectos u omisiones subsanables que aprecie, concediéndole un plazo suficiente para su subsanación.

Si, en el plazo otorgado al efecto, el licitador no cumple cualquiera de los requerimientos exigidos en el apartado 15.3 anterior o no procediera a la subsanación, se entenderá que ha retirado materialmente su oferta. En tal caso, la Mesa de Contratación efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el mismo plazo de siete días hábiles a efectos de satisfacción de tales requerimientos.

16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Vista la propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación conforme al procedimiento establecido en la Cláusula anterior y previa comprobación de haber quedado constituida la garantía definitiva y debidamente presentados los documentos exigidos, el Órgano de Contratación, en un plazo no superior a cinco días hábiles, resolverá la adjudicación del contrato.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará tanto al adjudicatario como al resto de licitadores, debiendo simultáneamente publicarse en el Perfil del Contratante de la FEMP alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En todo caso, en la referida notificación y en el Perfil del Contratante, se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

Caso de que el contrato no pudiera formalizarse por culpa imputable al adjudicatario, la Mesa de Contratación procederá en la forma prevista en el apartado 15.4 anterior.

La adjudicación del contrato quedará condicionada a que se produzca la firma del Convenio entre el Ministerio para la Transición Ecológica y la Federación Española de Municipios y Provincias de concesión de una subvención nominativamente prevista en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 prorrogados para el ejercicio 2019, para la financiación de las actuaciones dirigidas a promover y facilitar el desarrollo de iniciativas locales en materia de cambio climático (2017-2020) para la prestación del servicio. Caso de que tal circunstancia no se produjera, la adjudicación no se llevará a efecto, sin que ello genere derecho alguno a favor de los licitadores, los cuales deberán presentar con su oferta la renuncia expresa a cualquier reclamación contra la FEMP por los daños o perjuicios que la no adjudicación les pudiera ocasionar (Anexo III).

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la adjudicación.

Al contrato que se formalice se unirán, como parte integrante del mismo, un ejemplar de este Documento y otro de la Memoria Técnica de la proposición seleccionada, que será firmado, en prueba de conformidad, por el adjudicatario.

El contrato podrá formalizarse en Escritura Pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento y comprometiéndose, en este caso, a entregar al Órgano de Contratación dos copias autorizadas de dicha Escritura, dentro del plazo de quince (15) días desde la fecha de su otorgamiento.

18. GARANTÍA DEFINITIVA.

Conforme al artículo 107 LCSP, la garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado por el adjudicatario, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), se hará efectiva en la cuenta corriente dispuesta al efecto por la FEMP o mediante la suscripción del correspondiente seguro de caución o aval.

La fianza definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a. De las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato, cuando no puedan deducirse del pago de las facturas recibidas del mismo.
- b. De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, sin perjuicio de la acción a seguir por la FEMP para el resarcimiento de los daños y perjuicios que el adjudicatario le ocasionara con motivo de la ejecución del contrato, y de los gastos originados por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
- c. De la existencia de vicios o defectos en los servicios contratados durante el plazo de garantía que se haya previsto.

Si el montante de la garantía merma de forma total o parcial el adjudicatario vendrá obligado a reponerlo en la cuantía que sea necesario para que el importe de la garantía no se altere.

La cancelación y devolución de la garantía definitiva tendrá lugar cumplido el contrato por el contratista de forma satisfactoria, una vez aprobada la recepción y liquidación del mismo. También tendrá lugar la cancelación cuando se haya resuelto el contrato sin culpa del contratista.

19. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la FEMP, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en el apartado 5.3 del presente Documento.

Son obligaciones del contratista:

- Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Documento y en la Memoria Técnica por él presentada y con arreglo a las instrucciones que la FEMP pueda darle.
- Abonar los gastos de los anuncios de licitación, si los hubiere, que serán detraídos, en su caso, de la primera factura.
- La presentación de un programa de trabajo.
- Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato. Tal personal dependerá exclusivamente del contratista y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono debiendo cumplir por ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para la FEMP, sin perjuicio de que puedan constituir causa para la resolución del presente contrato.
- Cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo

sectorial de aplicación.

- En caso de modificación de los componentes del equipo de trabajo que figure en la oferta seleccionada y con carácter previo a que se produzca, comunicar al Coordinador del Proyecto la identificación de los que se incorporan y de los que se sustituyen. Para que tal modificación pueda llevarse a efecto, será requisito ineludible la autorización previa de la FEMP y que las personas que se incorporen reúnan similares características de formación y experiencia que las vayan a sustituir.
- Observar reserva absoluta de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y, salvo autorización expresa de la FEMP, no utilizar para sí ni proporcionar dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas obligaciones, siendo además dicho incumplimiento causa de resolución del contrato. Esta obligación de confidencialidad se mantendrá, conforme a lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP con carácter indefinido a la terminación del contrato.
- Reconocer los derechos de propiedad intelectual de la FEMP sobre el resultado de la prestación de los servicios contemplados en este contrato, renunciando a ejercitar cualesquiera derechos sobre los mismos. La FEMP será titular en exclusiva los derechos de explotación que pudieran derivarse de los trabajos realizados por tiempo ilimitado.
- Entregar a la FEMP, junto a los resultados del trabajo en los formatos referidos en el apartado 3. Prestación del Servicio, toda la información y documentación generadas en la elaboración del trabajo, incluyendo en formato digital editable y vectorizado, folletos, impresos, epistolarios, escritos, discursos y alocuciones, conferencias, programas de ordenador, aplicaciones informáticas, bases de datos y obras de carácter audiovisual, cuando proceda.
- Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la FEMP o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- Disponer, cuando sea necesario, de las autorizaciones, licencias y cesión de derechos que resulten necesarios para la ejecución de los trabajos objeto del contrato. Asimismo, deberá comunicar a la FEMP todos los extremos de tales autorizaciones, licencias o cesiones para que ésta pueda conocer las limitaciones de su uso.

20. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA FEMP.

Serán derechos de la FEMP, en los servicios por ella contratados, los siguientes:

- Obtener el servicio contratado en las mejores condiciones.
- Fijar los términos contemplados en el contrato de servicios.

- Rescindir unilateralmente el contrato, cuando concurran las causas de resolución contempladas en el presente Documento, notificando los motivos de la misma al contratista en los plazos establecidos.

Serán obligaciones de la FEMP las siguientes:

- Pagar el precio de los servicios contratados.
- Garantizar al adjudicatario la prestación de los servicios durante el periodo de vigencia del contrato.
- Designar a las personas autorizadas para la interlocución con la empresa adjudicataria.
- Supervisar el adecuado cumplimiento por parte del adjudicatario de las condiciones contractuales y la calidad de los servicios contratados.

21. OBLIGACIONES FISCALES Y SOCIALES.

El personal necesario para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato dependerá exclusivamente del contratista. La empresa o entidad que resulte adjudicataria acreditará encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y relativas a la Seguridad Social y demás normativa de carácter laboral.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado no implicarán responsabilidad alguna para la FEMP, pudiendo ser causa de resolución del contrato.

22. PROTECCIÓN DE DATOS.

El contratista se comprometerá a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. En este sentido, quedará sujeto a las obligaciones derivadas del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y, en lo que no se oponga a éste, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en su normativa de desarrollo, en relación a aquellos datos de carácter personal a los que se tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, y adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de estos datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, tal y como establece la legislación vigente en esta materia. Estas obligaciones subsistirán aun después de finalizada la vigencia del contrato.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que para la FEMP se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dichas obligaciones.

Asimismo, el contratista reconoce y se somete a la competencia atribuida a la Agencia Española de Protección de Datos respondiendo de las sanciones administrativas y/o de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones de la legislación en materia de protección de datos.

23. CONFIDENCIALIDAD.

Conforme a lo previsto en el artículo 133 de la LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y a la que se le hubiese dado el referido carácter en este Documento o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá con carácter indefinido.

La FEMP no divulgará la información facilitada por los licitadores que estos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter confidencial no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta, sino que afectará, entre otros aspectos, a los secretos técnicos o comerciales y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores

24. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

No se admitirá ni la cesión del contrato, ni la subcontratación sin autorización expresa de la FEMP.

No podrá autorizarse la cesión del contrato cuando de ella de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado

Ello no obstante, se entenderá concedida esa autorización para la realización de los trabajos de maquetación, impresión y grabación de los CDs, si conforme a lo previsto en el cuarto párrafo de la cláusula 9, el adjudicatario hubiera incluido en su Memoria Técnica la identificación de la empresa especializada con la que tiene previsto subcontratar esos trabajos

25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato solamente podrá modificarse para atender a causas imprevistas justificando debidamente su necesidad y siempre que concurran los requisitos establecidos en el art. 205 de la LCSP. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del mismo.

Toda modificación deberá formalizarse haciéndola constar en el contrato mediante la suscripción de la correspondiente Adenda.

26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato podrá tener lugar por incumplimiento grave de las obligaciones de las partes y en los supuestos previstos en la ley.

Además, la FEMP podrá acordar la resolución del contrato en caso de que concurra alguna de las siguientes causas:

- El incumplimiento y/o demora en la prestación de los servicios contratados.
- El desistimiento o suspensión en la iniciación de la prestación de los servicios contratados
- La incapacidad del adjudicatario para ejercer la prestación de servicios tanto en las condiciones establecidas en el presente Documento como en las que fijen las directrices de funcionamiento para la prestación de los servicios que dicte la FEMP, así como la extinción de personalidad jurídica.
- La declaración de insolvencia o concurso del adjudicatario.
- Los errores graves que puedan cometerse que no sean subsanados y que afecten a las condiciones esenciales contenidas en el contrato.
- La falta de observancia de las instrucciones e indicaciones cursadas por la FEMP para la realización de los trabajos objeto del contrato.
- Las modificaciones unilaterales en las condiciones de prestación del servicio que alteren las condiciones esenciales contenidas en el contrato.
- En general la demora o incumplimiento de las condiciones pactadas.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista le será incautada la garantía definitiva y deberá, además, indemnizar a la FEMP por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

27. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo la resolución de las cuestiones referidas a la preparación y adjudicación del presente contrato, así como las relativas a las modificaciones contractuales, cuando la impugnación se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación de los contratos.

Dado el carácter privado del contrato, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las restantes controversias que se susciten entre las partes en relación con sus efectos y extinción.

ANEXO I - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FEMP)

EXPEDIENTE Nº 08/2019

OBJETO: CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN Y EDICIÓN DEL PROYECTO "ACTUALIZACIÓN, CÁLCULO, REGISTRO Y REDUCCIÓN DE HUELLAS DE CARBONO MUNICIPALES"

D/Dª _____

D.N.I. Nº _____

En nombre y representación de:

CIF Nº _____

Domicilio en (calle/plaza) _____

Población: _____, Provincia: _____ C.P.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1. Que el firmante ostenta la representación de la entidad que presenta esta oferta y, en su nombre, acepta expresa e incondicionadamente y acatan sin salvedad alguna las Cláusulas establecidas en el Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación de servicios para el Proyecto "Actualización, Cálculo, Registro y Reducción de Huellas de Carbono Municipales".

2. Que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición para contratar con las entidades del Sector Público a los que se refiere el artículo 71 de la LCSP, hallándose la entidad representada al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. Que la entidad a la que representa reúne las condiciones de aptitud para contratar exigida en la cláusula 10 de del referido Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, cumple todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para

participar en el presente procedimiento de contratación y cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad objeto del contrato.

4. Que la entidad a la que representa se halla inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público con el N.º de inscripción _____.¹

5. Que la entidad a la que representa cuenta en su plantilla de trabajadores con:

- El ____ % de mujeres.
- El ____ % de trabajadores con contrato temporal.
- El ____ % de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social,
- _____² trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social con contrato fijo.

6. Que todos y cada uno de los datos y documentos incluidos en la presente oferta son exactos y veraces.

7. Que el firmante de la declaración y la entidad a la que representa, acepta el medio electrónico como medio de comunicación para la recepción de comunicaciones y notificaciones relativas al procedimiento de contratación al que presenta esta oferta, indicando a estos efectos la siguiente dirección de correo electrónico a la cual deberán remitirse los avisos correspondientes al envío de dichas notificaciones:

8. Que el firmante de la declaración y la entidad a la que representa se someten expresamente al fuero español.³

Y, para que así conste y surta a efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración en _____ a ____ de _____, de 2019.

(Firma⁴)

¹.- En el caso de licitadores extranjeros, deberá indicarse el Registro de Licitadores que corresponda.

².- Número de trabajadores.

³.- Solo en el caso de licitadores extranjeros.

⁴.- Rubricar cada una de las hojas de la declaración.

ANEXO II- MODELO DE OFERTA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FEMP)

EXPEDIENTE Nº 08/2019

OBJETO: CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN Y EDICIÓN DEL PROYECTO "ACTUALIZACIÓN, CÁLCULO, REGISTRO Y REDUCCIÓN DE HUELLAS DE CARBONO MUNICIPALES"

D....., con residencia en....., provincia de calle de nº....., con D.N.I nº, expedido en.....con fecha....., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de, se compromete en su propio nombre y derecho/ en nombre y derecho de la empresa/entidad....., con N.I.F.,con domicilio encalle.....nº....., código postal, teléfono....., fax nº, a la cual representa (táchese lo que no proceda), a tomar a su cargo la ejecución del citado contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, aceptando íntegra e incondicionalmente las Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación del servicio y declarando responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar, de acuerdo con la siguiente oferta:

OFERTA ECONÓMICA:

Presupuesto de licitación (en cifra):

Presupuesto de licitación (en letra):

Dicha cantidad no incluye el IVA, que asciende a la cantidad de (en cifra y en letra):

.....

TRABAJADORES ADICIONALES:

Número de trabajadores (en cifra):

Número de trabajadores (en letra):

(Fecha y Firma del representante)

**ANEXO III- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RENUNCIA A
RECLAMACIONES EN AUSENCIA DE CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA**

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FEMP)

EXPEDIENTE Nº xx/2019

**OBJETO: CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN Y EDICIÓN DEL
PROYECTO "ACTUALIZACIÓN, CÁLCULO, REGISTRO Y REDUCCIÓN DE HUELLAS DE
CARBONO MUNICIPALES"**

D....., con D.N.I nº, expedido en.....con
fecha....., en nombre propio o en representación de la empresa
....., con CIF nº, en calidad
de, al objeto de participar en la contratación
de servicios para la elaboración y edición del Proyecto "Actualización, Cálculo y Registro de
Huellas de Carbono Municipales"

DECLARA:

Que renuncia expresamente a cualquier reclamación por daños y perjuicios contra la FEMP
en el caso de que el contrato no llegara a adjudicarse debido a que no se firme el Convenio
entre el MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA y la FEMP, al que se refiere el
último párrafo de la Cláusula 16 del Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para
la Contratación de los servicios de elaboración y edición del Proyecto "Actualización,
Cálculo, Registro y Reducción de Huellas de Carbono Municipales".

Y, para que así conste y surta a efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración en
_____ a ____ de _____, de 2019.

(Firma)

ANEXO IV- LISTADO DE ENTIDADES LOCALES DE LA RECC CON REGISTRO DE HUELLA DE CARBONO

	ENTIDAD LOCAL	AÑO
1	ABLITAS	2014
2	ALBACETE	2016
3	ALBORAYA	2013
4	ALCALÁ DE HENARES	2016
5	ALCALÁ LA REAL	2016
6	ALGECIRAS	2013, 2014, 2015, 2016
7	ALICANTE	2013, 2015, 2016
8	ARAHAL	2013
9	ARANJUEZ	2014
10	ARNEDO	2015, 2016
11	AYAMONTE	2015
12	BADAJOS, DIPUTACIÓN PROVINCIAL	2016
13	BURGOS	2015
14	CALVIÀ	2015, 2016, 2017
15	DAIMIEL	2016
16	GAVÀ	2014, 2015, 2016, 2017, REDUZCO
17	GIRONA	2013
18	GRANADA	2013, 2015, 2016, 2017
19	GUADALAJARA	2017
20	GRANOLLERS	2013
21	HUÉTOR VEGA	2014
22	JAÉN, DIPUTACIÓN PROVINCIAL	2015
23	LEKUNBERRI	2014
24	L'ELIANA	2013
25	LEÓN	2015
26	LÍNEA DE LA CONVEPCIÓN (LA)	2015
27	LOGROÑO	2015, 2017
28	MAJADAHONDA	2015
29	MÁLAGA	2013; 2015; 2016;2017
30	MARACENA	2015
31	MARBELLA	2013
32	MIAJADAS	2016
33	MOLINA DE SEGURA	2013
34	MONTILLA	2015
35	MONZÓN	2015
36	MUNICIPIOS SOSTENIBLES CANTABRIA (MANCOMUNIDAD)	2015
37	MURCIA	2016
38	NOAÍN-VALLE DE ELORZ	2013
39	PALMA	2015, 2016
40	PAMPLONA	2013

	ENTIDAD LOCAL	AÑO
41	PARACUELLOS DE JARAMA	2014-2015
42	PARLA	2015, 2016
43	PUERTO LUMBRERAS	2013
44	PUERTOLLANO	2015
45	RIVAS-VACIAMADRID	2015, 2016
46	SALOBREÑA	2015
47	SANT VICENTE DEL RASPEIG	2016
48	SANT BOI DE LLOBREGAT	2016
49	SANTA CRUZ DE TENERIFE	2015
50	SANTANDER	2015
51	SEGORBE	2016
52	SEVILLA	2013, 2017
53	SILLA	2014
54	SOTO DEL REAL	2016, 2017
55	TAFALLA	2014
56	TOLEDO	2016
57	TORRELODONES	2013
58	UTEBO	2015
59	VALLADOLID	2015
60	VILLA DE MOYA	2015, 2016
61	VILLALBILLA	2016
62	ZARAGOZA	2013, 2016, 2017

ANEXO V- MANUAL DE USUARIO DEL PORTAL DEL LICITADOR



**FEDERACIÓN ESPAÑOLA
DE
MUNICIPIOS
Y PROVINCIAS**

Portal del licitador

Manual de Usuario



Portal del licitador

Manual de Usuario

1. Portal del licitador.....	3
1.1. Acceso al Portal del licitador.....	3
2. Mis Licitaciones.....	5
2.1. Información licitaciones.....	5
2.2. Asociarse la licitación.....	7
2.3. Concurrir en UTE a la licitación.....	7
2.4. Presentación de ofertas.....	8
2.5. Presentación de ofertas en UTE's.....	12
2.6. Consultar aperturas.....	13
3. Gestión de empresa.....	15
3.1. Editar datos de empresa.....	15
3.2. Gestión de Usuarios.....	15
ANEXO. ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA.....	18
1. Relación de Requisitos Técnicos.....	18
1.1. Autofirma.....	18
1.2. Sistemas Operativos Admitidos.....	18
1.3. Sistemas Operativos Admitidos.....	18
1.4. Certificados reconocidos por el sistema.....	19
1.5. Conexión a internet.....	19
1.6. Formatos documentales permitidos.....	19
2. Confidencialidad de las ofertas.....	20



Portal del licitador

Manual de Usuario

1. Portal del licitador

1.1. Acceso al Portal del licitador

Los licitadores recibirán las invitaciones para participar en determinados procedimientos, o bien, interesarse en determinadas licitaciones a las que podrán concurrir libremente.

El acceso a la aplicación se realiza a través del navegador web introduciendo en la barra de direcciones la URL: <http://www.centralcontratacionfemp.es/pdlFemp>

En la pantalla de inicio aparecerá el botón "Autenticarse" que permitirá introducir el usuario y contraseña, o bien, acceder con certificado digital.

PORTAL DEL LICITADOR

Bienvenido. Es necesario identificarse en el sistema utilizando certificado válido de usuario.

Autenticar mediante certificado digital >

Autenticar mediante usuario/clave >

- Si es un **certificado personal**, el licitador deberá solicitar a la FEMP el alta de la empresa licitadora, así como el alta del usuario (el que tiene el certificado personal) como administrador.
- En el caso en el que se acceda con **certificado de representante** de un licitador/a que vaya concurrir a la licitación y que no exista dado/a de alta en la Plataforma, se mostrará el siguiente formulario:

Se va a proceder al alta automática del usuario y de la compañía con los siguientes datos:

Tipo de identificador	Seleccione una opción ▼
Identificador:	11111111H
Nombre:	REPRESENTANTE EMPRESA
Tipo de compañía:	Seleccione una opción ▼
Datos de contacto a efectos de notificación	
Tipo de calle:	Seleccione una opción ▼
Dirección:	
Código postal:	
Teléfono:	
Email:	
País:	Seleccione una opción ▼
Volver Enviar	



Portal del licitador

Manual de Usuario

Una vez identificados en la aplicación aparecerá la siguiente pantalla:

PORTAL DEL LICITADOR  59 Min  

Autenticación realizada correctamente
La verificación de los datos de su certificado electrónico se ha realizado correctamente. A continuación debe seleccionar la empresa con la que desea trabajar, siempre que tenga opción a elegir entre varias. En el caso de que sólo tenga acceso a una ésta se mostrará sin opción a selección.

Datos de acceso

Usuario:

Empresa(s):

NIF:

Comenzar

Se debe seleccionar la empresa que va a realizar los trámites en la aplicación y el usuario que se va a utilizar (pueden existir varios roles para la misma empresa y el usuario autenticado).

Una vez seleccionada, aparece una pantalla con los datos identificativos de la empresa en concreto que va a realizar los trámites.

PORTAL DEL LICITADOR    59 Min   (Representante) GUADALTEL S.A.

Acceso completado satisfactoriamente
El acceso al Portal de Licitación se ha completado satisfactoriamente. A partir de este punto puede hacer uso de las herramientas mostradas en el menú.

Datos de acceso

Usuario:

Empresa: GUADALTEL S.A.

Tipo de usuario: Representante

NIF:

NIF

Al acceder aparecen una serie de iconos que permiten la realización de las acciones que se detallan a continuación.

Cerrar Sesión	
Mis Licitaciones	
Gestión de Empresa	



Portal del licitador

Manual de Usuario

2. Mis Licitaciones

2.1. Información licitaciones

Si se pulsa el apartado “Mis Licitaciones”, aparecerán aquellos expedientes a los que haya sido invitada la empresa o bien poder buscar otras licitaciones con posibilidad de presentar oferta sin haber sido invitada.



Acceso completado satisfactoriamente
El acceso al Portal de Licitación se ha completado satisfactoriamente. A partir de este punto puede hacer uso de las herramientas mostradas en el menú.

Datos de acceso	
Usuario:	NIF:
Empresa: GUADALTEL S.A.	NIF
Tipo de usuario: Representante	

En el apartado “Mis licitaciones” se visualizarán todas las licitaciones seleccionadas tanto las que estén pendientes de presentación de oferta, como aquellas a las que ya se hayan presentado ofertas y estén en fase de tramitación.

PORTAL DEL LICITADOR											
59 Min											
EMPRESA A EMPRESA A EMPRESA A (Representante) EMPRESA A											
Mis licitaciones											
A continuación se muestran las licitaciones de su empresa.											
Buscar mis licitaciones Buscar licitaciones públicas											
Organismo	Número del expediente	Título del expediente	Tipo trámite	Importe	Fecha límite	Estado	Tipo de contrato	Subtipo de contrato	Lot.	UTE	
FEMP	2019/000042	PRUEBAS PARA PRESENTACION DE LICITACIONES	Presentación de ofertas	0,00 €	27/12/2022 0:00:00	En curso	Servicios	Abierto	S		
FEMP	2019/000042	PRUEBAS PARA PRESENTACION DE LICITACIONES	Presentación de ofertas	0,00 €	27/12/2022 0:00:00	En curso	Servicios	Abierto	S		
FEMP	2019/000163	Prueba basados - nueva version	Presentación de ofertas	0,00 €	03/06/2019 13:30:00	Presentado	Suministros	Contratos basados en Acuerdo Marco	N		
FEMP	2019/000164	Prueba basados - varios empresarios	Presentación de ofertas	0,00 €	03/06/2019 13:25:00	Presentado	Suministros	Contratos basados en Acuerdo Marco	N		

La información que aparece sobre cada licitación es la siguiente:

- Organismo
- Número de Expediente
- Título del Expediente
- Tipo de Trámite: Presentación de oferta, Solicitud de participación, Subsanación, etc.
- Importe del expediente
- Fecha límite de presentación de ofertas
- Estado: tomará alguno de los siguientes valores:
 - Pendiente. Indicará que se encuentra pendiente de incorporar los sobres pertinentes.
 - En Curso. Indica que está en proceso de incorporación de sobres, firma o presentación.
 - Presentado. La oferta ha sido presentada.
 - Retirado. Se ha retirado la oferta que previamente se presentó.
 - Anulada. En el caso de que el Órgano de contratación anulase una licitación.



Portal del licitador

Manual de Usuario

- Tipo de contrato
- Subtipo de contrato
- División en lotes: S/N
- Presentación en Unión Temporal de Empresas, en su caso

Sobre esta bandeja de “Mis licitaciones”, se pueden realizar filtros para acotar los resultados pulsando “**Buscar Mis Licitaciones**”.

PORTAL DEL LICITADOR

Mis licitaciones

A continuación se muestran las licitaciones de su empresa.

[Buscar mis licitaciones](#) [Buscar licitaciones públicas](#)

Organismo	Número del expediente	Título del expediente	Tipo trámite	Importe	Fecha límite	Estado	Tipo de contrato	Subtipo de contrato	Lotes	UTE
FEMP	2019/000042	PRUEBAS PARA PRESENTACION DE LICITACIONES	Presentación de ofertas	0,00 €	27/12/2022 0:00:00	En curso	Servicios	Abierto	S	
FEMP	2019/000042	PRUEBAS PARA PRESENTACION DE LICITACIONES	Presentación de ofertas	0,00 €	27/12/2022 0:00:00	En curso	Servicios	Abierto	S	

En el caso de que no haya sido invitada a la licitación, sino que pueda concurrir libremente, podrá buscarse la licitación en cuestión pulsando “**Buscar Licitaciones Públicas**”:

PORTAL DEL LICITADOR

Mis licitaciones

A continuación se muestran las licitaciones de su empresa.

[Buscar mis licitaciones](#) [Buscar licitaciones públicas](#)

Organismo	Número del expediente	Título del expediente	Tipo trámite	Importe	Fecha límite	Estado	Tipo de contrato	Subtipo de contrato	Lotes	UTE
FEMP	2019/000042	PRUEBAS PARA PRESENTACION DE LICITACIONES	Presentación de ofertas	0,00 €	27/12/2022 0:00:00	En curso	Servicios	Abierto	S	
FEMP	2019/000042	PRUEBAS PARA PRESENTACION DE LICITACIONES	Presentación de ofertas	0,00 €	27/12/2022 0:00:00	En curso	Servicios	Abierto	S	

Buscar licitaciones públicas

A continuación se muestran unos criterios que le facilitarán el proceso de búsqueda de licitaciones.

[Volver](#)

Filtro de licitaciones

Número del expediente

Título del expediente

Tipo de contrato

Subtipo de contrato

Organismo

Importe -

Fecha límite 14 14

[Búsqueda](#)

Una vez cumplimentados los criterios de búsqueda, aparecerán aquellas licitaciones que cumplan los mismos:



Portal del licitador

Manual de Usuario

PORTAL DEL LICITADOR

58 Min

(Representante) GUADALTEL S.A.

Buscar licitaciones públicas

A continuación se muestran las licitaciones encontradas.

Volver

Organismo	Número del expediente	Título del expediente	Importe	Fecha límite	Tipo de contrato	Subtipo de contrato	Lotes
FEMP	2018/000342	Servicio Asesoramiento Técnico	100.000,00 €	30/01/2019 0:00:00	Servicios	Abierto	S

1 resultado

Como puede observarse, por cada licitación existen dos opciones:

Asociarse a la licitación para poder presentar oferta

Concurrir en UTE a la licitación

2.2. Asociarse a la licitación

Para asociarse a una licitación, bastará con que la empresa licitadora pulse sobre el icono y la licitación pasará a formar parte de la bandeja "Mis Licitaciones".

2.3. Concurrir en UTE a la licitación

En caso de concurrir en UTE a la licitación, tras pulsar sobre el icono aparecerá la siguiente pantalla:

Presentarse a la licitación como UTE

CIF:



Se deberá introducir el CIF de una de las empresas que formen parte de la UTE y pulsar sobre el icono

Presentarse a la licitación como UTE

CIF:



Tras ello, **de forma automática y sin pulsar sobre el icono guardar**, la pantalla generará una nueva línea con los datos de la empresa cuyo CIF se haya indicado.

Presentarse a la licitación como UTE

CIF:

Nombre UTE:

Identificador	Nombre / Razón social
A41414145	Guadaltel, SA





Portal del licitador

Manual de Usuario

A continuación, se debe introducir el CIF de la siguiente empresa que queremos añadir a la UTE.

Se pulsa sobre el icono para que pueda generar al igual que antes, **de forma automática y sin pulsar sobre el icono guardar**, los datos relativos a esta última empresa introducida.

Presentarse a la licitación como UTE

CIF:

Nombre UTE:

Identificador	Nombre / Razón social	
A41414145	Guadaltel, SA	X
A41132036	Ayesa S. A.	X

En el caso de que más empresas concurren a la UTE, se deberá proceder de la misma manera con cada una de ellas.

Una vez se hayan indicado todas las empresas pertenecientes a la UTE se debe pulsar sobre el icono "Guardar".

Presentarse a la licitación como UTE

CIF:

Nombre UTE:

Identificador	Nombre / Razón social	
A41414145	Guadaltel, SA	X
A41132036	Ayesa S. A.	X

Tras ello, la pantalla mostrará el siguiente mensaje y se podrá acceder a la licitación para presentar la oferta.

Se ha asociado la licitación seleccionada la UTE correctamente.

2.4. Presentación de ofertas

Con independencia de si se trata de una UTE o de una sola empresa licitadora, en el momento en que se pretenda subir la oferta por los licitadores correspondientes, y se tenga identificada la opción o el expediente cuya oferta se pretende presentar, desde el apartado "Mis Licitaciones", debe pulsarse el icono:



Mis licitaciones

A continuación se muestran las licitaciones de su empresa.

Buscar

Organismo	Número del expediente	Título del expediente	Tipo trámite	Importe	Fecha límite	Estado	Tipo de contrato	Subtipo de contrato	Lote	UTE
FEMP	2018/000342	PRUEBA SERVICIO ABIERTO - AM	Presentación de ofertas	170000,00 €	30/01/2019 0:00:00	Pendiente	Servicios	Abierto	S	
FEMP	2018/000342	PRUEBA SERVICIO ABIERTO - AM	Presentación de ofertas	22000,00 €	30/01/2019 0:00:00	Presentado	Servicios	Abierto	S	
FEMP	2018/000342	PRUEBA SERVICIO ABIERTO - AM	Presentación de ofertas	180000,00 €	30/01/2019 0:00:00	Presentado	Servicios	Abierto	S	
FEMP	2018/000342	PRUEBA SERVICIO ABIERTO - AM	Presentación de ofertas	3500000,00 €	30/01/2019 0:00:00	Presentado	Servicios	Abierto	S	

4 resultados
« 1 »



Portal del licitador

Manual de Usuario

Una vez pulsada dicha opción, aparecerá la siguiente pantalla:

Detalles de licitación			
Datos de licitación			
Número del expediente	2017/LICITA/0000000030	Título del expediente	
Tipo trámite	Presentación de ofertas		
Fecha límite	30/06/2017 15:00:00	Importe	10.000,00 €
Sobre 1			
Adjuntar documento			
Sobre 2			
Adjuntar documento			
Sobre 3			
Adjuntar documento			

Como puede observarse, aparecerá una opción por cada uno de los sobres definidos, debiendo presentarse todos de manera conjunta, es decir, deben presentarse al mismo tiempo.

Cada uno de los sobres tendrá la opción de “Adjuntar Documento” (**únicamente en formato pdf**). Además, al adjuntar documentos a cada uno de los sobres podrá indicarse el tipo de documento que se está incorporando tal y como se muestra a continuación.

Detalles de licitación			
Datos de licitación			
Número del expediente	2017/LICITA/0000000030	Título del expediente	
Tipo trámite	Presentación de ofertas		
Fecha límite	30/06/2017 15:00:00	Importe	10.000,00 €
Sobre 1			
Subida de documentación			
No se ha seleccionado ningún archivo.			
Tipo de documento: Declaración Responsable			
Declaración Responsable			
Otra Documentación			
Sobre 2			
Subida de documentación			
No se ha seleccionado ningún archivo.			
Tipo de documento: Declaración Responsable			
Declaración Responsable			
Otra Documentación			
Sobre 3			
Subida de documentación			
No se ha seleccionado ningún archivo.			
Tipo de documento: Declaración Responsable			
Declaración Responsable			
Otra Documentación			

Esta opción permitirá examinar el documento correspondiente desde cualquier carpeta del equipo desde el que se está realizando la acción.

	No se ha seleccionado ningún archivo.	
Tipo de documento:	Declaración Responsab	Fichero a incorporar.

Una vez seleccionado el documento que se pretende presentar, debe pulsarse el icono “Guardar”:

Una vez seleccionado y guardado el primero de los sobres, debe procederse de la misma manera con el resto de sobres definidos.



Portal del licitador

Manual de Usuario

Detalles de licitación			
Datos de licitación			
Número del expediente	2017/LICITA_PRU/0000006031	Título del expediente	Servicio de Consultoría
Tipo trámite	Presentación de ofertas	Importe	100.000,00 €
Fecha límite	30/01/2019 15:00:00		
Sobre 1			
Adjuntar documento			
Nombre	Estado	Lote	Tipo de documento
A-Documentación Administrativa.pdf	Pendiente de firma	Lote 1	Declaración Responsable
Sobre 2			
Adjuntar documento			
Sobre 3			
Adjuntar documento			
Firmar documentación			

En el caso de **una licitación que esté dividida en lotes**, se deberá indicar para cada documento si pertenece a un lote concreto o es un documento general para todo el expediente, siempre atendiendo a lo especificado en los correspondientes Pliegos de la licitación.

Detalles de licitación	
Datos de licitación	
Número del expediente	2017/LICITA/0000000030
Título del expediente	Presentación de ofertas
Tipo trámite	Presentación de ofertas
Fecha límite	30/06/2017 15:00:00
Importe	10.000,00 €
Sobre 1	
Adjuntar documento	
Examinar... Propuesta Técnica.pdf	
Sobre 2	
Adjuntar documento	
Lote: (Si no selecciona ningún lote el documento formará parte de toda la licitación)	
Lote 1	
Lote 2	
Lote 3	
Sobre 3	
Adjuntar documento	

Si para un documento no se selecciona un lote concreto, éste se entenderá común para toda la licitación y no será necesario incluirlo de forma independiente para cada lote.

Por el contrario, para aquellos documentos correspondientes a un lote concreto, se deberá indicar el lote para el que se presentan.

NOTA IMPORTANTE: Todos los lotes a los que se quiere presentar oferta por parte de un licitador, deben tener al menos un documento en el conjunto de la oferta para dichos lotes, siempre nuevamente dentro de la forma de presentación de la oferta que se establezca en los correspondientes Pliegos de Condiciones; en caso contrario, se entenderá que no se presenta oferta para aquellos lotes que no tengan sus propios documentos.

Finalmente, una vez seleccionados todos los documentos a presentar deberá firmarse pulsando sobre la opción "Firmar Documentación".

NOTA IMPORTANTE: La firma se realiza del contenido completo de todos los sobres, por lo que hasta que no esté finalizada la oferta completa en todos los sobres, no se debe proceder a su firma.



Portal del licitador

Manual de Usuario

Detalles de licitación

Datos de licitación

Número del expediente	2017/LICITA_PRU/000006031	Título del expediente	Servicio de Consultoría
Tipo trámite	Presentación de ofertas	Importe	100.000,00 €
Fecha límite	30/01/2019 15:00:00		

Sobre 1

Adjuntar documento

Nombre	Estado	Lote	Tipo de documento	
A-Documentación Administrativa.pdf	Pendiente de firma	Lote 1	Declaración Responsable	

Sobre 2

Adjuntar documento

Nombre	Estado	Lote	Tipo de documento	
B-Técnica.pdf	Pendiente de firma	Lote 1	Oferta técnica	

Sobre 3

Adjuntar documento

Nombre	Estado	Lote	Tipo de documento	
Económica.pdf	Pendiente de firma	Lote 1	Oferta económica	

Firmar documentación

Recuerde revisar los requisitos técnicos para poder realizar la firma (ver Anexo I. Especificaciones Técnicas). Tras pulsar se mostrará el certificado para proceder a su firma.

Seleccione un certificado



**EIDAS CERTIFICADO PRUEBAS - 99999999R**
Emisor: AC FNMT Usuarios. Uso: Firma y autenticación
Válido desde: 08/11/2016 hasta 08/11/2020
[Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado](#)

OK

Cancel

El sistema realiza la firma de todos los documentos que componen la oferta en un único paso, tras ello, aparecerán todos los documentos firmados y la empresa que ha realizado la firma.

Por último, tras haber procedido a la firma de la documentación que se ha incorporado a los diferentes sobres, debe pulsarse el botón “Presentar oferta” para finalizar la presentación



Portal del licitador

Manual de Usuario

Detalles de licitación					
Datos de licitación					
Número del expediente	2017/LICITA_PRU/0000006031	Título del expediente		Servicio de Consultoría	
Tipo trámite	Presentación de ofertas	Importe		100.000,00 €	
Fecha límite	30/01/2019 15:00:00				
Sobre 1					
Adjuntar documento					
Nombre	Estado	Firmante	Lote	Tipo de documento	
A-Documentación Administrativa.pdf	Firmado	GUADALTEL S.A.	Lote 1	Declaración Responsable	
Sobre 2					
Adjuntar documento					
Nombre	Estado	Firmante	Lote	Tipo de documento	
B-Técnica.pdf	Firmado	GUADALTEL S.A.	Lote 1	Oferta técnica	
Sobre 3					
Adjuntar documento					
Nombre	Estado	Firmante	Lote	Tipo de documento	
Económica.pdf	Firmado	GUADALTEL S.A.	Lote 1	Oferta económica	
				Editar oferta	Presentar oferta

Si el proceso de presentación de la oferta ha sido correcto, aparecerá un mensaje de confirmación y se activará el icono que permite descargar el justificante de firma de la oferta.

Detalles de licitación					
Se ha realizado la presentación de su oferta correctamente.					
Datos de licitación					
Número del expediente	2017/LICITA_PRU/0000006031	Título del expediente		Servicio de Consultoría	
Tipo trámite	Presentación de ofertas	Importe		100.000,00 €	
Fecha límite	30/01/2019 15:00:00				
Sobre 1					
Adjuntar documento					
Nombre	Estado	Firmante	Lote	Tipo de documento	
A-Documentación Administrativa.pdf	Firmado	GUADALTEL S.A.	Lote 1	Declaración Responsable	
Sobre 2					
Adjuntar documento					
Nombre	Estado	Firmante	Lote	Tipo de documento	
B-Técnica.pdf	Firmado	GUADALTEL S.A.	Lote 1	Oferta técnica	
Sobre 3					
Adjuntar documento					
Nombre	Estado	Firmante	Lote	Tipo de documento	
Económica.pdf	Firmado	GUADALTEL S.A.	Lote 1	Oferta económica	
				Retirar presentación	Descargar justificante

NOTA IMPORTANTE: Es en este momento cuando se da por presentada la oferta.

2.5. Presentación de ofertas en UTE's

Para la presentación de una oferta en compromiso de UTE, habrá que pulsar sobre el botón existente en la bandeja de licitaciones públicas

En el buscador de CIF habrá que introducir, uno por uno, el CIF de las empresas que van a concurrir como UTE.

Por cada CIF introducido se deberá pulsar el botón para ir añadiendo todas las empresas que van a conformar la UTE.



Portal del licitador

Manual de Usuario

Presentarse a la licitación como UTE

X

CIF: A41414145



Una vez seleccionadas las empresas, guardamos los cambios.

Presentarse a la licitación como UTE

X

CIF: A41132036



Nombre UTE: UTE Guadaltel, SA Ayesa, SA

Identificador	Nombre / Razón social	
A41414145	Guadaltel, SA	X
A41132036	Ayesa S. A.	X



NOTA IMPORTANTE: Cuando una UTE se presenta a una licitación, la documentación deberá ser firmada por cada una de las empresas que la van a conformar. El sistema no permite realizar la presentación sin este requisito.

Para la firma de la documentación, según se requiera en los correspondientes Pliegos de Condiciones, **cada una de las empresas deberá autenticarse en el sistema, acceder al detalle de la licitación y firmar los documentos necesarios.**

La presentación de la licitación podrá realizarla cualquiera de las empresas

2.6. Consultar aperturas

Dentro del apartado "Mis Licitaciones", si se pulsa sobre el icono  la pantalla mostrará de forma automática las aperturas que se han realizado en cada licitación.

PORTAL DEL LICITADOR										59 Min	?	EMPRESA A EMPRESA A EMPRESA A (Representante) EMPRESA A
Mis licitaciones												
A continuación se muestran las licitaciones de su empresa.												
Buscar mis licitaciones												
Buscar licitaciones públicas												
Organismo	Número del expediente	Título del expediente	Tipo trámite	Importe	Fecha límite	Estado	Tipo de contrato	Subtipo de contrato	Lot	UTE		
FEMP	2019/000042	PRUEBAS PARA PRESENTACION DE LICITACIONES	Presentación de ofertas	0,00 €	27/12/2022 0:00:00	En curso	Servicios	Abierto	S			
FEMP	2019/000042	PRUEBAS PARA PRESENTACION DE LICITACIONES	Presentación de ofertas	0,00 €	27/12/2022 0:00:00	En curso	Servicios	Abierto	S			



Portal del licitador

Manual de Usuario

Consulta apertura de licitaciones

- Datos de licitación

Número del expediente	2019/000129	Título del expediente	PRUEBA LICITACIÓN ELECTRÓNICA FEMP
Tipo trámite	Presentación de ofertas		
Fecha límite	09/04/2019 15:00:00	Importe	0,00 €

- ADM

Fecha de apertura	Lote	Empresa
09-04-2019 13:17:51		EMPRESA A
09-04-2019 13:17:51		EMPRESA JUAN GARCIA LOPEZ
09-04-2019 13:17:51		EMPRESA B

- ECONOMICA

Fecha de apertura	Lote	Empresa
09-04-2019 13:38:50	Lote 1 - Galicia, Asturias, Cantabria	EMPRESA JUAN GARCIA LOPEZ
09-04-2019 13:38:52	Lote 3 - Extremadura, Castilla-La Mancha, Andalucía	EMPRESA B
09-04-2019 13:38:51	Lote 2 - Comunidad Autónoma de Madrid	EMPRESA B
09-04-2019 13:38:51	Lote 2 - Comunidad Autónoma de Madrid	EMPRESA JUAN GARCIA LOPEZ
09-04-2019 13:38:50	Lote 1 - Galicia, Asturias, Cantabria	EMPRESA B
09-04-2019 13:38:52	Lote 3 - Extremadura, Castilla-La Mancha, Andalucía	EMPRESA JUAN GARCIA LOPEZ

Como puede observarse en la imagen, se mostrará cada apertura de un sobre, fecha y hora de la apertura, así como las empresas y los lotes para los que se ha realizado la apertura.



Portal del licitador

Manual de Usuario

3. Gestión de empresa.

Para todos aquellos usuarios que estén dados de alta en el sistema como representantes, tendrán una opción adicional para gestionar la información de la empresa.



Configuración de empresa

A continuación se presentan las funcionalidades configurables de la empresa.

[Editar datos de empresa](#)

[Gestión de Usuarios](#)

Desde esta opción, como se observa en la imagen, se permite las siguientes opciones:

- Editar datos de empresa.
- Gestión de usuarios.

3.1. Editar datos de empresa

Al pulsar sobre esta opción se permite consultar/modificar los datos básicos de la empresa:

- Identificador. Este dato aparece sólo en modo consulta y no podrá ser modificado.
- Nombre/Razón Social de la empresa. Dado que el portal permite el autorregistro, tanto de representantes como de empresas mediante el acceso con certificado digital, en determinados casos no es posible extraer esta información del certificado, o que ésta no sea correcta, por lo que se permite la edición de esta información por parte de las empresas.
- Correo electrónico. El correo electrónico asociado a una compañía también puede ser modificado en cualquier momento.

Edición datos de empresa	
Identificador	A5555555
Nombre / Razón Social	EMPRESA A
Correo electrónico	mail@mail.com



3.2. Gestión de Usuarios

Desde esta opción se permite a las empresas su propia gestión de usuarios, a través de la cual podrán dar acceso a todos los participantes en una licitación dentro de su empresa, así como modificarlos o darlos de baja.



Portal del licitador

Manual de Usuario

Gestión de Usuarios				
Crear usuario				
NIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico
A55555555	EMPRESA A	EMPRESA A	EMPRESA A	mail@mail.com
1 resultado				
Opciones de listados:				

En caso de realizar el alta de un nuevo usuario, el proceso requiere los siguientes pasos:

Gestión de Usuarios

Para crear un nuevo usuario, primero debemos comprobar si ya existe en el sistema. Por favor, indique el Identificador (NIF) del usuario que desea dar de alta.

Identificador

1. Introducir el identificador del usuario para que el sistema valide si existe.
2. En caso de existir, cargará la información del usuario en pantalla por si es necesario modificar algún dato.
3. En caso de no existir, permitirá introducir los datos del usuario para crearlo.

En ambos casos, el formulario sería el siguiente:

Gestión de Usuarios

Identificador	
Tipo de identificador	Seleccione una opción
Nombre	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Correo electrónico	
Alias de inicio	
Tipo de usuario	☐ Representante ☒ Participante
Clave de inicio	
Repita la clave	

Los datos para introducir son los siguientes:

- Tipo de identificador.
- Nombre.
- Primer apellido.
- Segundo apellido.
- Correo electrónico.
- Tipo de usuario. En el sistema existen 2 tipos de usuarios:
 - Representante. Puede realizar todas las operaciones sobre el sistema, incluida la gestión de datos de la



Portal del licitador

Manual de Usuario

empresa y gestión de usuarios.

- Participante. Puede realizar las mismas operaciones sobre el sistema, pero no puede gestionar los datos de la empresa ni gestionar usuarios.
- Alias de inicio, será el utilizado en la autenticación con usuario y clave.
- Clave de inicio, será la contraseña utilizada en la autenticación con usuario y clave.
- Repita clave, para evitar spambots.



ANEXO. ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA

1. Relación de Requisitos Técnicos

1.1. Autofirma

Para realizar la autenticación con certificado electrónico y firma de documentos, se requiere disponer del software Autofirma, que es una aplicación de firma electrónica desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Para la descarga de autofirma debe navegar a la siguiente url <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

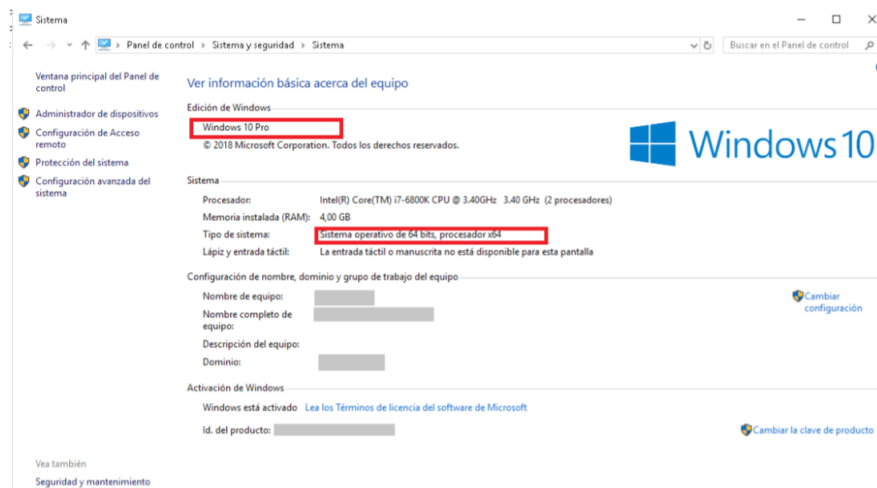
En el fichero comprimible que se descarga, existe documentación para seguir la instalación paso a paso, así como los requisitos técnicos que se deben cumplir.

1.2. Sistemas Operativos Admitidos

Los sistemas operativos sobre los que se ha validado el sistema son:

- Microsoft Windows 7 (32 o 64 bits)
- Microsoft Windows 8 (32 o 64 bits)
- Microsoft Windows 8.1 (32 o 64 bits)
- Microsoft Windows 10 (32 o 64 bits)
- Ubuntu 16.04 • Ubuntu 18.04.2 LTS

Para comprobar el sistema operativo del ordenador ir al menú: Inicio – Panel de Control – Sistema y aparecerá las características del sistema operativo, como se muestra a continuación:



1.3. Sistemas Operativos Admitidos

Los navegadores de Internet sobre los que se ha validado el sistema son:

- **Microsoft Edge v20 o superior.** Para comprobar la versión, abre el navegador, pulsa sobre el menú 'Configuración y más' – 'Configuración' – 'Acerca de esta aplicación'.
- **Microsoft Internet Explorer 11** (no se admiten los modos de compatibilidad con versiones anteriores, ni



Portal del licitador

Manual de Usuario

ninguna otra versión anterior). Para comprobar la versión de Internet Explorer, abrir un explorador y pulsar en el menú 'Ayuda' – 'Acerca de Internet Explorer'.

- **Google Chrome 46 o superior.** Para comprobar la versión, abrir Chrome y pinchar en el botón superior derecho – 'Información de Google Chrome'.
- **Mozilla Firefox 41.0.1 o superior.** Para comprobar la versión, abrir Firefox y pulsar en 'Ayuda' – 'Acerca de Firefox'.

1.4. Certificados reconocidos por el sistema

Es necesario que los certificados estén disponibles en el ordenador. En el caso de los certificados contenidos en una tarjeta digital, como el DNI electrónico, la propia tarjeta es el almacén. Los certificados software, como los certificados de la FNMT, se guardan en el almacén o llavero de certificados, por lo que para poder utilizarlos primero se deben importar los certificados en el llavero de certificados del usuario.

El sistema permite la autenticación mediante certificado:

- Si es certificado de representante de un licitador/a que vaya concurrir a la licitación y que no exista dado/a de alta en la Plataforma, pueden hacer autoregistro y una vez acceden dar de alta a otros usuarios.
- Si es un certificado personal, el licitador deberá solicitar el alta de la empresa licitadora, así como el alta del usuario (el que tiene el certificado personal) como administrador.

1.5. Conexión a internet

El equipo del licitador tiene que tener acceso desde Internet a la dirección del Portal del Licitador.

Este acceso tiene que tenerlo habilitado tanto desde el navegador como desde el propio Autofirma.

Para configurar el proxy, en caso de ser necesario, desde el aplicativo de Autofirma se deberá:

- Navegar a la opción Herramientas → Preferencias → General → Configuración Proxy.
- Se debe marcar "Usar un servidor proxy para las conexiones de red" y "Autodetectar".

En caso de que no se completen los datos de forma automática, se deberá poner en contacto con su equipo técnico para que se lo configuren manualmente.

1.6. Formatos documentales permitidos

Para un correcto uso del sistema se deben tener en cuenta los siguientes puntos en relación a los documentos que se incorporarán en la plataforma:

- El formato permitido de los documentos es pdf.
- El tamaño máximo recomendado por documento es 25Mb.
- La longitud máxima del nombre del documento a incorporar es de 64 caracteres.

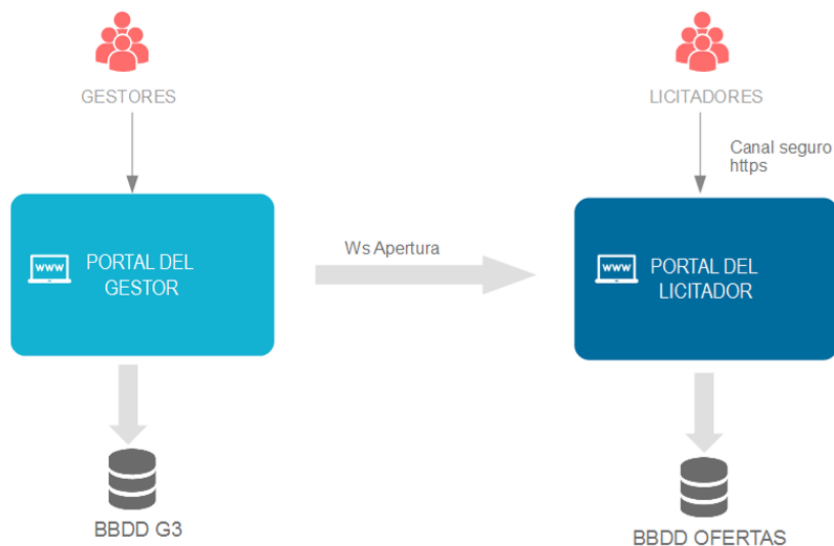


Portal del licitador

Manual de Usuario

2. Confidencialidad de las ofertas

El presente documento tiene como objeto exponer los distintos mecanismos implementados en el sistema para el aseguramiento de la confidencialidad de las ofertas, para ello, se muestra un esquema de la solución implementada:



- El Portal del Gestor es el único canal al que tienen acceso los usuarios gestores.
- El Portal del Licitador es el único canal al que tienen acceso las empresas. Desde aquí, los licitadores son totalmente independientes para consultar las licitaciones publicadas, para presentar ofertas y para acceder al espacio "Mis licitaciones" desde donde pueden gestionar sus presentaciones.

PORTAL DEL LICITADOR

- El portal del Licitador se ofrece únicamente bajo entorno seguro (https), para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y evitar ataques de man-in-the-middle durante el proceso de presentación.
- La identificación de las empresas en el Portal del Licitador es obligatoria para acceder al sistema. Esta identificación se puede realizar:
 - Mediante certificado digital en vigor, bien de persona Jurídica (Empresa), bien de representante o de persona física.
 - Mediante usuario/clave, dado de alta para una empresa, que previamente se ha dado de alta (auto-alta) accediendo con certificado de persona jurídica o de representante.
- La documentación que se adjunta en una oferta es almacenada de forma cifrada en la base de datos. Para ello se usa la librería Jasypt (<http://www.jasypt.org/>) y su integración nativa con Hibernate. Cada binario que se almacena en base de datos es cifrado antes de ser enviado a la BBDD y descifrado una vez que se recupera de la misma de forma transparente. En todo momento el documento viaja y es almacenado de forma cifrada.
- La clave de cifrado/descifrado se almacena en un almacén de claves, cuyo acceso a su vez está gestionado con una contraseña.
- El usuario está obligado a firmar mediante certificado reconocido la documentación antes de presentar la oferta, garantizando así la identidad de este como firmante, la integridad de la documentación, el no repudio por ambas partes y la confidencialidad.
- Para dar fe del instante de tiempo de la presentación, el sistema genera un justificante, en el que se indica la siguiente información:



Portal del licitador

Manual de Usuario

- Identificador único del trámite.
- Persona (física o jurídica) identificada en el Portal que realiza el trámite.
- Documentación que presenta. Listado de los documentos firmados, junto con un código HASH único de los documentos calculado con el algoritmo SHA256
- Y firmado por el propio sistema, a esta firma se le incluye sellado de tiempo TS@.

PORTAL DEL GESTOR

A título indicativo, para que se pueda activar una apertura de sobre se deben de cumplir ciertas condiciones que controla el aplicativo:

- Se dispone del permiso para poder realizar aperturas
- Se ha cumplido la fecha y hora que se ha señalado para el acto de apertura del Sobre correspondiente.
- Las empresas cuyo Sobre se va a abrir continúan en el proceso de licitación y no han sido excluidas en fases anteriores

Los sobres sólo se pueden abrir en el orden preestablecido.