



**CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO, SEGURIDAD VIAL Y OTA.**

<b>I.-ELEMENTOS DEL CONTRATO</b>
<b>1.-ÁREA MUNICIPAL PROMOTORA DEL EXPEDIENTE</b> Área de Intervención
<b>2.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b> Junta de Gobierno Local.
<b>3.-OBJETO DEL CONTRATO</b> <p>El objeto del contrato está constituido por el <b>servicio de colaboración y asistencia en la gestión integral del procedimiento sancionador en materia de tráfico, seguridad vial y OTA</b> que se contemplan en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.</p> <p>CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO</p> <p>CONTRATO SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL: NO</p> <p>Número de referencia en la CPV: 79420000-4: Servicios relacionados con la gestión.</p> <p>Necesidades administrativas a satisfacer: dar respuesta a la necesidad de asistencia y colaboración en la gestión integral del procedimiento sancionador.</p> <p>Sin perjuicio de las obligaciones asumidas por el adjudicatario al formular la proposición, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.</li><li>•Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.</li><li>•Carátula.</li><li>•Documento de formalización.</li><li>•Oferta presentada por el licitador.</li></ul>
<b>4.-VARIANTES O ALTERNATIVAS</b> No se admiten.

**5.-EXISTENCIA DE LOTES**

No

**6- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA DEL MISMO.**

**PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** El plazo para la prestación del servicio será de un (1) año a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato.

**PRÓRROGA:** 1año.

**7.-VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

A los efectos de publicidad y procedimiento de adjudicación aplicable, el valor estimado del contrato asciende a:

Valor estimado (IVA EXCLUIDO)	EJERCICIO 2021: 17.102,05 euros (IVA excluido)
	EJERCICIO 2022: 25.653,08 euros (IVA excluido)
	EJERCICIO 2023: 8.551,03 euros (IVA excluido)
	<b>TOTAL: 51.306,16 euros (IVA excluido)</b>

**8.-PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO**

**Tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas a la baja:**

Tipo de licitación	25.653,08 euros (IVA excluido)
IVA	5.387,15 euros
TOTAL	31.040,23 euros

**9.-CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA**

133 22709 "Procedimiento sancionador.

2021: 20.694,00 euros (IVA incluido)

El Ayuntamiento se compromete a reflejar en los Presupuestos municipales los importes correspondientes para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato durante el periodo de vigencia del mismo

**10.-TRAMITACIÓN ANTICIPADA**

No.

## 12.-MEDIOS ELECTRÓNICOS

SI. Esta licitación solo admite licitación por medios electrónicos.

## II.- REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAR

### 13. CAPACIDAD

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

### 14.-HABILITACIÓN EMPRESARIAL EXIGIDA

No se exige.

### 15.-SOLVENCIA

#### SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

**Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera:** Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los TRES (3) ULTIMOS CONCLUIDOS deberá ser, al menos, de una vez la anualidad media del valor estimado del contrato.

**Acreditación:** El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en el reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

*(NOTA: Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil)*

#### SOLVENCIA TÉCNICA Y/O PROFESIONAL:

**Requisitos mínimos de solvencia técnica y/o profesional:**

**Se acreditará mediante:**

1.-Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los **ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS**, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Será necesario que la licitadora que presente oferta acredite haber realizado, al menos, dos (2) servicios similares al del objeto del presente contrato.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario. (Anexo VIII).

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno a varios de los medios a que se refieren los apartados b) a i) del apartado 1 del artículo 90 LCSP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios

### III.-LICITACIÓN

#### 16.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Abierto ordinario y Adjudicación en base a varios criterios (artículo 156 LCSP).

#### 17.-PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

Perfil del contratante en <http://www.gorliz.eu>

#### 18.-FORMA y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La oferta se formulará en **TRES SOBRES** o archivos electrónicos

El **plazo** para la presentación de las propuestas finalizará a las 14:00 horas del decimoquinto día contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación de Euskadi

## 19.-PROPOSICIÓN DE LOS LICITADORES: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1.-En el SOBRE A se incluirá la siguiente documentación, correspondiente a cada uno de los contenidos que deben aportarse según la legislación:

### A)«DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA»

●**Declaración Responsable** (según modelo del Anexo I de este Pliego) mediante la cual el licitador hace constar que cumple con las condiciones exigidas para contratar y, en concreto, con las detalladas en este Pliego, y de que dispone de toda la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a aportarla en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y, en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.

**El contenido de esta Declaración se ajustará al modelo previsto, pudiendo ser causa de exclusión de la licitación las que varíen dicho modelo.**

Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este Pliego para contratar será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

●**Documento DEUC:** Se presentará el documento europeo único de contratación (DEUC) consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada. Este documento ha sido aprobado a través del Reglamento (UE N° 2019/7, de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación. En el anexo II de este pliego constan las instrucciones para su cumplimentación.

●**Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE) en su caso.**

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

●**Declaración de pertenencia a grupo empresarial,** conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

●**Documentación complementaria,** en su caso

**2. En el SOBRE B, se incluirá la documentación correspondiente a los «CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR»**

Memoria técnica relativa a la organización y desarrollo del servicio y los medios dispuestos: **(Hasta 30 puntos)**

1.- Descripción, organización y programación de los servicios a prestar. Se valorará el número de personas adscritas a la prestación del servicio, los horarios y la organización de los trabajos a realizar, etc. Se tendrá especialmente en cuenta la claridad y concreción en la exposición, así como la adaptación a la realidad organizativa  
Hasta 30 puntos.

*Para poder continuar el proceso selectivo, se deberá obtener un mínimo de 20 puntos en el apartado de criterios que dependen de un juicio de valor. Las ofertas que no alcancen ese umbral mínimo serán excluidas, de acuerdo con el artículo 146.3 de la LSCP*

*El documento que contenga la información sobre la memoria técnica NO podrá superar un máximo de 20 páginas, DIN A-4, a una cara con letra Century Gothic (tamaño 11) incluidos anexos, índices, portadas o separadores.*

*La inclusión en el sobre B de datos que hayan de formar parte del sobre C (precio u otras cuestiones), dará lugar a la exclusión de la oferta.*

**-En el SOBRE C, se incluirá la documentación correspondiente a los CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

● **Oferta económica:** Proposición económica conforme al Anexo del Pliego Técnico, según corresponda. **Máximo de puntos a obtener: 60 puntos.**

Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y la puntuación del resto de ofertas se desprende de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la oferta económica más baja y la oferta del licitador que se valora, por el número total de puntos aplicables al criterio. Esto es:

$$\text{PUNTUACIÓN} = \frac{Ob}{Ol} \times Z$$

Donde Ob es la oferta económica más baja

Ol es la oferta del licitador que se valora,

Siendo Z el número tope de puntos a aplicar en el presente criterio.

● **Experiencia. (Hasta 10 puntos)**

Se valorarán la experiencia y la formación de los recursos humanos que se asignen a la prestación del servicio en Derecho Administrativo y procedimiento sancionador:

- **Experiencia:** 2 puntos por cada año trabajado prestando servicios de idéntica índole ( **Hasta un máximo de 6 puntos**)
- **Formación en Centros Oficiales:** 1 punto por cada 30 horas o más de duración. **(Hasta un máximo de 4 puntos)**

Se deberá adjuntar la debida justificación documental de la experiencia como de la formación para su valoración.

**TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBEN DE IR FIRMADOS.**

**20. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

Se considerará que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados en caso de que la cuantía sea inferior en más del 20 % a la media aritmética de las ofertas admitidas.

·De conformidad con lo dispuesto en el PCAP se rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201.

·En caso de ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público

**21.-GARANTÍA PROVISIONAL:**

No

**22.-MESA DE CONTRATACIÓN**

Ver clausula 14 de los PCAP.

#### **IV.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

##### **23.-DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON CARÁCTER PREVIO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Según clausula 17 de los PCAP.

##### **ACREDITACIÓN MEDIANTE CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LICITADORES.**

La acreditación de las circunstancias relacionadas en los Pliegos podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

- 1.Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi,
- 2.Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado(en su caso), o
- 3 Mediante certificado comunitario de clasificación.

En relación con las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del correspondiente registro, se acompañará la acreditación documental exigida. En todo caso, la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

##### **24.-GARANTÍA DEFINITIVA**

5% del presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

#### **V.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **25.-RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Interventor/a Municipal

##### **26.-PROGRAMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Sí. El adjudicatario deberá cumplir el programa de prestación de los servicios contenido en los PPT.



## **27.- RÉGIMEN DE PAGOS**

Periodicidad del pago: Mensualmente, previa presentación de las correspondientes facturas por los servicios prestados en el mes vencido que serán supervisadas por el Departamento de Cultura. Las facturas indicarán las horas realizadas en cada uno de los cursos y Talleres, y su valoración conforme al precio de adjudicación del contrato.

Plazo de pago: el pago se efectuará, conforme se establece en las Bases de Ejecución del presupuesto, con cargo a la partida presupuestaria correspondiente al año del ejercicio en curso y previa acreditación de la prestación del servicio.

Lugar de presentación: Registro del Ayuntamiento de Gorliz. Eliza enparantza z/g. 48630 Gorliz.

Órgano de aprobación: Alcaldía.

Órgano de intervención: Intervención del Ayuntamiento.

Abonos a cuenta por operaciones preparatorias: NO proceden.

Operaciones preparatorias susceptibles de abonos a cuenta: NO procede

Criterios y forma de valoración: NO procede

## **28.- REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede. Justificación: Las posibles fluctuaciones están contempladas en el precio establecido de forma que se descarta la introducción de factores correctores mediante la técnica de la revisión de precios.

## **29.- SUBCONTRATACIÓN**

En caso de subcontratación los licitadores deberán indicar en la oferta (SOBRE A) la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el porcentaje e identificando el nombre o el perfil empresarial del subcontratista y adjuntar documento de compromiso firmado por ambas partes.

En todo caso, los subcontratos deberán ajustarse a lo indicado en la oferta y deben comunicarse anticipadamente a su celebración y por escrito a la Administración.

## **30.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución (cláusula 28 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares):

Estabilidad laboral:

Igualdad de hombres y mujeres:

Condiciones lingüísticas:

## **31.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES.**

- Las condiciones especiales de ejecución previstas en el apartado 30 de la Carátula y cláusula 27 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Las establecidas como tales en los pliegos.

## 32.-PENALIDADES

Apartado 33 PCAP.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

### INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ESPECÍFICAS

Los incumplimientos se clasificarán muy graves , graves y leves

Tendrán la consideración de incumplimiento muy graves:

- 1 - La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a un día, sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
- 2 - Paralizaciones o interrupciones de la prestación de los servicios por más de setenta y dos horas, a no ser que concurra causa de fuerza mayor.
- 3 - Retraso sistemático comprobado en los horarios, fraudes en las formas de prestación, no utilización de los medios mecánicos exigidos o mal estado de conservación o de decoro en los mismos.
- 4.- Cesión del contrato, sin autorización expresa del Ayuntamiento y sin cumplimiento de los requisitos que se establecen en el artículo 214.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 5 - La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto, a la misma cuestión, de las órdenes escritas, relativas al orden, forma y régimen de los servicios, según el contrato o a la reposición de material inservible.
- 6 - La cesación en la prestación del servicio por el contratista o empresa adjudicataria, sin la concurrencia de las circunstancias legales que le hagan legítimo.

Tendrán la consideración de incumplimientos **graves**:

- 1- Incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios que no impliquen gastos para el contratista.
- 2- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito a los servicios.
- 3- La reiteración de dos o más incumplimientos leves en un periodo inferior a dos meses.

Se consideran incumplimientos **leves** todas las demás no previstas anteriormente y que conculque de algún modo las condiciones establecidas en este pliego, en perjuicio leve de los servicios, o produzcan desdoro en la prestación del personal por el aspecto de su vestuario, de los vehículos y de los instrumentos de trabajo.

### **33.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá ser modificado cuando concurren algunas de las características y con los límites previstos en el artículo 205 de la LCSP.

### **34.-PLAZO DE GARANTÍA**

SEIS MESES desde la finalización de la prestación del servicio

### **35.-CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Serán de aplicación los Art 211 y 313 de la LCSP. Incumplimiento de las condiciones esenciales del contrato.

### **36.-SEGUROS**

Procede: Sí

Tipo de pólizas: El adjudicatario deberá disponer de un seguro de responsabilidad profesional por cuantía no inferior a 300.000 euros

### **37.-INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES A LOS QUE AFECTA LA SUBROGACION**

No procede

### **38.-CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6 y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica para la normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, por lo que la empresa adjudicataria del contrato y los posibles subcontratistas deberán observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas.

Dentro de este marco normativo, el contratista garantizará que en la comunicación escrita dirigida a los usuarios se utilicen ambos idiomas oficiales, dando prioridad al euskera en el tamaño o en la ubicación. En la comunicación oral con las personas usuarias del servicio, se garantizará la utilización de las dos lenguas oficiales pudiendo modular el uso de una y otra lengua en función de la composición lingüística del grupo.

Las obligaciones lingüísticas constituyen una condición de ejecución del contrato, y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

### **39.-OTRAS ESPECIFICACIONES**

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicionada de quienes concurren a la licitación de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización

### **40.-RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS**

- Recurso especial en material de Contratación previa a la interposición del recurso contencioso-administrativo de los actos a que se refiere el artículo 44 de la LCSP: NO cabe, por no superar los 100.000€ el valor estimado del contrato (art. 44.1 LCSP).
- Recurso contencioso-administrativo regulado en la Ley 29/1998, de 13 de Julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **.-ANEXO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LICITACION ELECTRÓNICA**

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de licitación Electrónica del Ayuntamiento de Gorliz. Para poder licitar electrónicamente la licitadora deberá descargarse previamente la aplicación de presentación de ofertas de la página web [www.gorliz.eu](http://www.gorliz.eu). En la dirección [http://www.gorliz.eu/\\_layouts/Docs/Manual\\_licitación.pdf](http://www.gorliz.eu/_layouts/Docs/Manual_licitación.pdf)

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado admitido en el Ayuntamiento de Gorliz.

Los formatos admitidos para la presentación de la oferta electrónica serán los siguientes:

- .doc/.docx: Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
- .xls/.xlsx: Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.
- .ppt/pptx: Formato de presentac.ppt |
- .pptx: Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
- .rtf: Formatos de texto estándar.
- .sxw: Formato de texto nativo StarOffice.
- .abw: Formato de texto nativo de Abiword.
- .pdf: Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
- .jpg: Formato gráfico.
- .bmp: Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
- .tiff | .tif: Formato gráfico.
- .odt: Formato OpenDocument texto.
- .ods: Formato OpenDocument hoja de cálculo.
- .odp: Formato OpenDocument presentación.
- .odi: Formato OpenDocument imagen.
- .zip: Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
- .dwg: Formato de dibujo AutoCAD

La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas los 7 días de la semana: la fecha y hora de presentación serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Gorliz y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta

En el supuesto de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella (transcrita ) obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica:

[udala@gorliz.eus](mailto:udala@gorliz.eus)

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.