

## REGLAMENTO DE CONSULTA

---

### ENTIDAD ADJUDICADORA:

**Federación de Parques Naturales Regionales de Francia (FPNRF), asociación regida por la ley del 1 de julio de 1901 inscrita con el número SIRET 784 845 026 00045, con sede en 27, rue des Petits Hôtels, París (75010) representada por su presidente en ejercicio, el Sr. Michaël Weber**

### OBJETO DE LA CONSULTA:

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de proveedores para apoyar a la FPNRF en la organización de diversos viajes de trabajo en grupo en Francia y en México (en los estados de Oaxaca, Jalisco, Colima y en la Ciudad de México) en el marco de la ejecución del proyecto TERRAVIVA - Paisajes vivos en Francia y México, financiado por la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) a través del dispositivo FICOL.

Los detalles de los servicios se especifican en el pliego de condiciones.

- Contrato ordinario  
 Acuerdo marco

*Procedimiento adaptado organizado de conformidad con lo dispuesto en los artículos L2123-1 del Código de Contratación Pública*

**Fecha límite de recepción de ofertas:**

**12 de mayo de 2026 a las 00:00 h GMT**

## ÍNDICE

<b>ARTÍCULO 1 – OBJETO DE LA CONSULTA .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTÍCULO 2 – ASIGNACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTÍCULO 3 – PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTÍCULO 4 – FORMA DEL CONTRATO.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTÍCULO 5 – DURACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTÍCULO 6 – EXPEDIENTE DE CONSULTA.....</b>	<b>3</b>
6.1 Contenido del expediente de consulta	3
6.2 Modificaciones del expediente de consulta	3
6.3 Retirada del expediente de consulta	4
6.4 Modalidades de presentación de candidaturas y ofertas	4
6.5 Condiciones de presentación de las ofertas	4
6.6 Modalidades de firma de los documentos de candidatura y de la oferta	5
6.7 Copia de seguridad	5
<b>ARTÍCULO 7 – CONTENIDO DE LOS SOBRES .....</b>	<b>5</b>
7.1 Admisibilidad de las candidaturas	5
7.2 Documentos que deben presentarse con la candidatura	6
7.3 Documentos que deben presentarse en el marco de la oferta	6
<b>ARTÍCULO 8 – PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 9 – SELECCIÓN DE LAS CANDIDATURAS Y DE LAS OFERTAS .....</b>	<b>6</b>
9.1 Selección de candidaturas	6
9.2 Criterios de adjudicación de las ofertas	6

## **ARTÍCULO 1 – OBJETO DE LA CONSULTA**

El objetivo de la presente consulta es contratar a un proveedor que preste apoyo a la FPNRF en la organización de diversos viajes de trabajo en grupo en Francia y en México, concretamente en los estados de Oaxaca y Jalisco y en la Ciudad de México, en el marco de la ejecución del proyecto TERRAVIVA - Paisajes vivos en Francia y México, financiado por la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) a través del programa FICOL.

Los detalles de los servicios se indican en las especificaciones técnicas particulares (CCTP) adjuntas al expediente de consulta.

- Se trata de un contrato ordinario, en el sentido de que los servicios están claramente definidos y se solicitan de una sola vez. Su precio se establece con precisión y de forma definitiva, a tanto alzado.
- Se trata de un acuerdo marco, en el sentido de que los servicios se prestarán de forma fraccionada a medida que surjan las necesidades y se emitan las correspondientes órdenes de compra.

## **ARTÍCULO 2 – ASIGNACIÓN**

- El contrato no se ha adjudicado
- El contrato se ha adjudicado en 2 lotes:

**Lote 1: Desplazamientos en México**

**Lote 2: Desplazamientos en Francia**

## **ARTÍCULO 3 – PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

La presente consulta se ha llevado a cabo mediante un procedimiento adaptado, de conformidad con los artículos L2123-1 del Código de Contratación Pública.

## **ARTÍCULO 4 – FORMA DEL CONTRATO**

El contrato se celebra en forma de acuerdo marco con múltiples adjudicatarios y órdenes de compra sin que se vuelva a convocar una licitación entre los adjudicatarios en el momento de emitir las órdenes de compra.

## **ARTÍCULO 5 – DURACIÓN DEL CONTRATO**

El acuerdo marco se celebra por un período inicial de un año a partir de su notificación. Podrá renovarse dos veces por períodos de un año, mediante decisión expresa de la FPNRF.

Su duración total no podrá exceder de cuatro años.

## **ARTÍCULO 6 – EXPEDIENTE DE CONSULTA**

### **6.1 Contenido del expediente de consulta**

El expediente de consulta (DCE) entregado a los candidatos incluye:

- El presente reglamento de consulta (RC);
- El pliego de condiciones administrativas particulares (CCAP);
- El pliego de condiciones técnicas particulares (CCTP);
- La lista de precios unitarios (BPU).

### **6.2 Modificaciones del expediente de licitación**

El poder adjudicador se reserva el derecho de introducir, a más tardar cuatro días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas, modificaciones de carácter secundario en el expediente de licitación. Los candidatos deberán entonces presentar sus ofertas basándose en el expediente modificado, sin poder formular ninguna reclamación al respecto.

Si durante la fase de consulta se aplaza la fecha límite de recepción de las ofertas iniciales, la disposición anterior será aplicable en función de dicha nueva fecha.

Para poder cumplir este plazo, se ruega a los licitadores que formulen cualquier consulta por escrito (a través de la plataforma de digitalización) a más tardar 7 días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas.

### **6.3 Obtención del pliego de condiciones**

En ningún caso se entregará en papel ni en soporte físico electrónico.

El candidato no podrá presentar ninguna reclamación si no recibe toda la información complementaria difundida por la plataforma de digitalización durante el desarrollo de la presente consulta debido a un error que haya cometido al introducir su dirección de correo electrónico, en caso de que no se identifique a la persona durante la descarga, en caso de que no se indique dicha dirección de correo electrónico o en caso de que se elimine la dirección. Se recomienda a todos los candidatos que consulten regularmente la plataforma para asegurarse de que disponen de las últimas modificaciones que puedan haberse producido.

### **6.4 Modalidades de presentación de candidaturas y ofertas**

Los candidatos deberán cumplir las siguientes condiciones de envío y presentación de candidaturas y ofertas.

Cualquier presentación que no se ajuste a la forma establecida en el presente documento dará lugar a la irregularidad de la candidatura.

Solo se admite el formato electrónico.

Las candidaturas se enviarán por correo electrónico a las tres direcciones siguientes:

- [fontana@parcs-naturels-regionaux.fr](mailto:fontana@parcs-naturels-regionaux.fr)
- [elabouret@parcs-naturels-regionaux.fr](mailto:elabouret@parcs-naturels-regionaux.fr)
- [dlopiccolo@parcs-naturels-regionaux.fr](mailto:dlopiccolo@parcs-naturels-regionaux.fr)

Si el candidato envía varios sobres, solo se examinará el último sobre recibido, de conformidad con las condiciones del presente reglamento.

### **6.5 Condiciones de presentación de las ofertas**

Las candidaturas deberán enviarse antes de la fecha y la hora indicadas en el anuncio de licitación pública. La hora límite para la recepción de la oferta será la del último byte recibido.

Las ofertas que se reciban después de dicha fecha y hora límite serán descartadas sin haber sido leídas y se informará de ello al candidato.

Los candidatos deberán enviar obligatoriamente sus archivos en uno o varios de los siguientes formatos (lista exhaustiva):

- estándar .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Formato de texto enriquecido.rtf
- .doc o .xls o .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- si procede, el formato DWF
- mp4 o equivalentes para vídeo
- o, para imágenes de mapa de bits, .bmp, .jpg, .gif, png

Se ruega a los candidatos que:

- no utilizar determinados formatos, en particular los «.exe»
- no utilizar determinadas herramientas, en particular las «macros»
- analizar previamente los archivos que componen su candidatura con un antivirus.

Los idiomas aceptados son el español y el francés.

## 6.6 Condiciones para la firma de los documentos de candidatura y de la oferta

No es obligatorio firmar los documentos de candidatura y de oferta.

En caso de adjudicación del contrato, se invitará al candidato a firmar electrónicamente su oferta mediante el procedimiento DocuSign.

## 6.7 Copia de seguridad

De conformidad con lo dispuesto en la orden ministerial de 22 de marzo de 2019, por la que se establecen las modalidades de puesta a disposición de los documentos de la consulta y de la copia de seguridad, cuando el candidato haya remitido su expediente o documento acompañado de una copia de seguridad en soporte electrónico físico enviada dentro de los plazos fijados para la presentación de su pliego, dicha copia, identificada como copia de seguridad, se colocará en un sobre sellado y solo se abrirá si:

- se detecte un programa informático malicioso en los sobres enviados por vía electrónica,
- si se recibe un correo electrónico incompleto, fuera de plazo o que no se haya podido abrir, siempre que el envío del correo electrónico se haya iniciado antes de la hora límite de presentación de ofertas.

La copia de seguridad podrá enviarse en soporte papel o en soporte electrónico físico y deberá estar firmada igualmente por el candidato.

El sobre que contenga la copia de seguridad será destruido por el poder adjudicador si no se abre.

El sobre sellado que contenga la copia de seguridad se enviará por correo certificado o se entregará en la siguiente dirección y llevará las siguientes indicaciones:

<p style="text-align: center;"><b>Dirección:</b> FPNRF 27, rue des petits hôtels, 75010 París</p> <p style="text-align: center;"><b>Solicitud para:</b> Agencia de viajes - Proyecto TERRAVIVA</p> <p style="text-align: center;"><b>Nombre del candidato: (a completar)</b></p> <p style="text-align: center;">NO ABRIR: COPIA DE SEGURIDAD</p>
--

## ARTÍCULO 7 – CONTENIDO DE LOS SOBRES

### 7.1 Admisibilidad de las candidaturas

El poder adjudicador comprobará en primer lugar que la documentación esté completa y, a continuación, procederá al análisis de las candidaturas con arreglo a los criterios de selección que se especifican a continuación.

Los candidatos deberán demostrar, **so pena de inadmisibilidad de su candidatura**, que disponen de la capacidad técnica, profesional y financiera necesaria para ejecutar el contrato. La prueba de dicha capacidad podrá

aportarse por cualquier medio.

## 7.2 Documentos que deben presentarse con la candidatura

Los candidatos deberán presentar una documentación completa, que incluya todos los documentos que se describen a continuación. Una sección administrativa que contenga:

- Una prueba de existencia jurídica: **extracto Kbis** o **certificado del Registro Público de Comercio (RPC)**;
- Un **certificado de regularidad fiscal** o **constancia de situación fiscal** (véase el Registro Federal de Contribuyentes);
- Un **certificado de regularidad social** o **certificado de cumplimiento fiscal y laboral**;
- Una declaración jurada en la que se certifique que no se encuentra en ninguno de los casos de exclusión previstos en el Código de Contratación Pública francés.

Un apartado técnico, profesional y financiero que incluya:

- **En cuanto a las capacidades técnicas y profesionales:**
  - Una declaración en la que se indique la plantilla media anual del candidato y el número de personal directivo durante los últimos tres años.
- **En cuanto a las capacidades financieras:**
  - Una declaración relativa al volumen de negocios global del candidato y, en su caso, al volumen de negocios del ámbito de actividad objeto del contrato público, que abarque como máximo los dos últimos ejercicios disponibles.

Antes de proceder al examen de las candidaturas, si el poder adjudicador constata que faltan algunos de los documentos mencionados anteriormente o que estos están incompletos, podrá decidir solicitar a todos los candidatos afectados que los presenten o los completen. Se llama la atención de los candidatos sobre el hecho de que la presentación de la documentación completa no implica la admisión de la candidatura.

## 7.3 Documentos que deben presentarse como parte de la oferta

El candidato deberá presentar en su oferta inicial los siguientes elementos:

- Una **lista de precios unitarios** por lote, debidamente cumplimentada;
- Un **cuadro de respuesta técnica** detallado.

**El cuadro de respuesta técnica no deberá exceder las 5 páginas.**

**En el caso de que el candidato presente un cuadro de respuesta que supere las 5 páginas, no se tendrán en cuenta las páginas posteriores a la <sup>quinta</sup> para el análisis de las ofertas.**

## ARTÍCULO 8 – PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

El plazo de validez de las ofertas es **de 90 días** a partir de la fecha límite de recepción de las mismas.

## ARTÍCULO 9 – SELECCIÓN DE CANDIDATURAS Y OFERTAS

### 9.1 Selección de candidaturas

Se analizarán las candidaturas **admisibles** y se rechazarán aquellas cuyos expedientes estén incompletos o no cumplan los requisitos exigidos por el comprador.

### 9.2 Criterios de adjudicación de las ofertas

**Valor técnico: 60 %**

- Rigor y claridad de la oferta técnica: 20 %
- Experiencia y referencias de clientes internacionales: 20 %
- Capacidad de respuesta y fluidez: 20 %

**Precio: 40 %**