
Pregunta:

En relación con las 10 reuniones con empresas potencialmente portadoras de proyectos de inversión para la Comunidad de Madrid, ¿se requiere que estas reuniones sean presenciales o podrían realizarse de forma virtual?

Respuesta:

Pueden ser virtuales o presenciales.

Pregunta:

Respecto a las fichas resumen mencionadas en los apartados 3.1.1, 3.1.2 y 3.3, ¿deben entregarse en formato PDF o se aceptaría, por ejemplo, un formato digital accesible mediante página web?

Respuesta:

Puede ser mediante página web. Como sugerencia y ya lo están haciendo así nuestros agentes, pueden colgar las fichas en una unidad Sharepoint configurada desde la Fundación para los agentes adjudicatarios.

Pregunta:

A lo largo del pliego se menciona un calendario relativo al número de meses desde la formalización del contrato. ¿Podrían indicarnos aproximadamente cuándo se prevé dicha formalización?

Respuesta:

La formalización se producirá una vez se adjudique el contrato, tras los plazos legales establecidos, todo ello previsiblemente en el último trimestre de 2025. La ejecución de los trabajos, conforme al apartado D. del Pliego de Clausulas Particulares.

Pregunta:

En el apartado de "Hitos y entregables del apartado 3", se indica un plazo de dos meses para la entrega de las fichas resumen de empresas. ¿Se trata de establecer un modelo tipo (es decir, la plantilla o soporte) para las fichas que se utilizarán durante toda la ejecución del contrato?

Respuesta:

Si, acordaremos con el adjudicatario el modelo de Ficha de reunión y ese será el modelo que se utilizará durante la duración del contrato.

Pregunta:

En el mismo apartado, se menciona la entrega de un informe sobre las bases de datos

externas que se emplearán. ¿Se refiere este punto a las herramientas y fuentes que utilizaremos para construir las bases de datos? Lo preguntamos porque entendemos que las bases de datos específicas se desarrollarán progresivamente durante la ejecución del contrato.

Respuesta:

Si, deben indicar a la Fundación las Bases de Datos que van a utilizar para llegar a los Leads y efectivamente la base de datos de Leads se ira completando durante la ejecución del contrato.

Pregunta:

En cuanto al reporting mensual, ¿debe presentarse obligatoriamente en castellano? Y en lo relativo a las comunicaciones cotidianas con el equipo de la Fundación, ¿valoran que sean también en castellano o se aceptaría la posibilidad de un perfil francófono que se comunique en inglés o francés?

Respuesta:

Los informes mensuales deben ser español. En cuanto a las reuniones, estás pueden ser en español, francés o inglés.

Pregunta:

Finalmente, una cuestión administrativa: ¿el proceso de presentación de la oferta se realiza exclusivamente de forma online mediante certificado digital? En caso de querer presentar la oferta a través de nuestra entidad francesa, ¿existe algún procedimiento específico o consideración especial?

Respuesta:

Las ofertas se presentan a través de la Plataforma Licit@, siendo necesario en todo momento contar con un Certificado Electrónico reconocido. Estos certificados (ajustados al Reglamento Europeo conocido como eIDAS).

Además, el art. 11.2 del Decreto 127/2022, de 7 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan aspectos relativos a los servicios electrónicos y a la comisión de redacción, coordinación y seguimiento del portal de internet de la Comunidad de Madrid establece:

“2. La utilización de la firma electrónica no criptográfica, no basada en un certificado electrónico, será válida en las relaciones de los interesados con la Administración de la Comunidad de Madrid, cuando se ajuste a los criterios establecidos por el Esquema Nacional de Seguridad para garantizar la identidad del interesado, así como la integridad de la información presentada, la voluntad, el consentimiento del interesado y el no repudio.”

Finalmente, en cuanto a cómo debe hacer una entidad extranjera para obtener un certificado digital, la FNMT lo explica en su portal: https://www.sede.fnmt.gob.es/preguntas-frecuentes/certificado-de-representante/-/asset_publisher/elal9z2VE0Kb/content/1698-que-documentacion-debe-aportar-una-entidad-con-nif-n-