



**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA
CELEBRACIÓN DEL XI PLENO ORDINARIO DE LA FEMP**



ÍNDICE

1	ANTECEDENTES	4
2	OBJETO DEL CONTRATO.....	4
3	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	7
4	NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL.....	7
5	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.....	7
6	PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN.....	8
7	CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR.....	8
7.1	Capacidad (artículos 55, 57, 58.y 59 TRLCSP)	8
7.2	Prohibiciones para contratar (artículo 60 TRLCSP).....	9
7.3	Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera	9
7.4	Requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional	9
7.5	Acreditación de la solvencia mediante clasificación.....	10
7.6	Verificación de las condiciones de aptitud.....	10
8	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	10
9	CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES.....	11
9.1	Contenido de las proposiciones.....	11
9.2	Plazo y lugar de presentación de las proposiciones.....	14
10	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	15
10.1	Criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas (hasta 85 puntos)	15
10.2	Criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas (hasta 15 puntos).....	15
11	CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	16
12	GARANTÍA DEFINITIVA.....	17
13	REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	18
14	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	20
15	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	21
16	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	21
17	PAGO DEL PRECIO	22



18	CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS.....	22
19	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	23
20	CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.....	24
21	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	24
22	JURISDICCIÓN COMPETENTE	24
	DISPOSICIÓN FINAL. RECURSOS.....	25
	ANEXO I MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.....	26
	ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO	27
	ANEXO III MODELOS GRÁFICOS PARA CARTELERÍA.....	29
	ANEXO IV LOGO DE LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA FEMP.....	31



1 ANTECEDENTES

La Federación Española de Municipios y Provincias (en adelante “FEMP”) es una asociación constituida por Entidades Locales (en adelante las “Entidades Locales” o las “Entidades Locales Asociadas”), creada al amparo de la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (en adelante la “LBRL”), y declarada de utilidad pública mediante acuerdo del Consejo de Ministros de 26 de junio de 1985.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de sus vigentes Estatutos, el Pleno es el órgano soberano de la FEMP, está integrado por los representantes de todos los socios titulares y por los socios de honor, y se reunirá con carácter ordinario cada cuatro años y, en todo caso, en el plazo de cuatro meses a partir de la celebración de las correspondientes elecciones locales.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la FEMP, de fecha 16 de diciembre de 2014, se acordó que el XI Pleno Ordinario de la FEMP se celebre durante los días 18 y 19 de septiembre de 2015.

2 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato está constituido por la prestación, por parte del adjudicatario, de servicios para la celebración del XI Pleno Ordinario de la FEMP que se desarrollará el día 19 de septiembre de 2015, en el Palacio Municipal de Congresos de Madrid, sito en la Avenida de la Capital de España Madrid, nº 7 (Campo de las Naciones), 28042 Madrid.

Los servicios objeto del contrato son los siguientes:

2.1. Construcción de escenografías y de alquiler de infraestructuras:

2.1.1. Diseño, construcción, montaje y desmontaje de los elementos escenográficos de las siguientes áreas o salas:

- Sala del Plenario.
Diseño y construcción de los decorados de la sala del Plenario, sobre la referencia gráfica del cartel que se adjunta (ANEXO III).
- Salas de Comisiones y Área de Prensa
Diseño y construcción de los decorados de tres salas de Comisiones y Área de Prensa sobre la referencia gráfica del cartel que se adjunta. Se deberá instalar señalética de sobremesa y una mesa de presidencia en cada una de las salas.
- Área de Hall de Entrada y Acreditaciones.
Diseño y construcción de área con 10 puestos de trabajo y un puesto de incidencias, así como su fondo gráfico correspondiente.

- Stands.
Diseño y construcción de dos Stands situados en el Hall de entrada con las siguientes características:

Stand Publicaciones

Stand modular de 4 x 4 metros, con dos paredes, vestidas con lona impresa en cuatricromía (incluir diseño), dos mostradores con vitrina de cristal en la parte superior, dos taburetes y expositores de libros.

Stand Central de Contratación

Stand de diseño de 4 x 4 metros. Totem con ordenador y taburete. Tres sillones y mesa baja de cristal. Se adjunta logo de la Central de Contratación para realización de diseño en la misma línea (ANEXO IV).

2.1.2. Realización de las lonas, vinilos, etc. y demás elementos gráficos, así como los soportes de estos fondos gráficos; directorios y señalética; panelados y telones de aforamiento en caso de necesitarlo en las siguientes áreas o salas:

- En la exterior del edificio: Entrada principal, instalación de banderolas en el frente del palacio.
- Salas del Plenario y de Comisiones.
Instalación de telones negros de aforamiento. Realización de fondos gráficos y vinilo
- Área de Hall de Entrada y Acreditaciones.
Instalación de directorio. Instalación de señalética. La señalética deberá contener códigos QR
- Área de Prensa.
Construcción e instalación de un fondo gráfico, en lona/vinilo.
- Área de Salas.
Provisión e instalación de estructura divisoria para la Sala Bratislava del Palacio Municipal de Congresos de Madrid

2.2. Equipos audiovisuales y técnicos:

2.2.1. Alquiler, montaje y desmontaje de equipos audiovisuales (incluido personal técnico “in situ”) en las siguientes áreas o salas:

- Sala del Plenario:
Pantalla de proyección y control de realización de 3 cámaras.
- Área de Prensa.
Elementos para visualización del Plenario.
Alquiler e instalación de una cámara ENG para el cierre.

2.2.2. Alquiler, montaje y desmontaje de equipos técnicos: Rigging, voladuras, iluminación, sonido y suministro eléctrico en las siguientes áreas o salas, incluyendo la contratación del personal técnico:

- Sala del Plenario:
Equipos de iluminación. Equipos de sonido. Microfonía presidencia. Atril e inalámbrica y equipos de rigging. Estructuras y suministro eléctrico.
- Salas de Comisiones (tres):
Equipos de sonido. Microfonía presidencia e inalámbrica para cada una de las salas.
- Área de Prensa.
Iluminación. Microfonía, sonido y distribuidor de señal. Distribución de señal vídeo y de audio del Plenario.

2.3. Personal de producción, dirección y diseño.

2.3.1. Personal de producción y dirección de proyecto. Se precisara de una Dirección técnica. Un responsable del Plenario y otro del Área de prensa y Comisiones así como un iluminador de TV.

2.3.2. Creatividad, diseño de escenografía y realización de planos en 3D (maqueta y/o diseño gráfico) y elementos constructivos de los espacios donde se celebrará el XI Pleno: Sala de Plenario; Salas de Comisiones; Area de Prensa; Area de hall y acreditaciones; Área de calle.

2.4. Servicio Sanitario

Contratación de la asistencia sanitaria precisa para el evento de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1997 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, el RD 2816/1982 por el que se aprueba el Reglamento General de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, y la Orden 10494/2002 por la que se regula la celebración de Actividades Recreativas Extraordinarias o espectáculos extraordinarios.

2.5. Servicio grabación de vídeo

La empresa adjudicataria deberá realizar la grabación en video de las actividades del evento tanto las que se desarrollen en el Plenario como en las salas de Comisiones. En un plazo máximo de un mes desde la finalización del XI Pleno de la FEMP, la empresa adjudicataria deberá entregar a la Federación el material en soporte DVD grabado en formato PAL.

2.6. Varios

2.6.1. Wifi



- 2.6.2. Alquiler de equipos de comunicación (al menos 3 líneas de ADSL en el área de prensa)
- 2.6.3. Auxiliares de montaje
- 2.6.4. Transporte, entrega y recogida de materiales.
- 2.6.5. Limpieza y contenedores.
- 2.6.6. Comidas auxiliares.
- 2.6.7. Seguro de Responsabilidad Civil.
- 2.6.8. Cualquier otro seguro de carácter obligatorio exigido de conformidad con la legislación vigente.

El lugar de celebración será el Palacio Municipal de Congresos de Madrid.

El montaje del evento se podrá iniciar el día 17 de septiembre de 2015.

El evento se celebrará el día 19 de septiembre de 2015.

3 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación (en adelante, el “Órgano de Contratación”) es el Secretario General de la FEMP de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de los Estatutos de la FEMP.

4 NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL.

Conforme a lo establecido en los artículos 16 y 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP, en adelante), el contrato está sujeto a regulación armonizada y tiene naturaleza privada.

Tal y como establece el citado artículo 20, el contrato se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por el presente Pliego de Condiciones Técnicas y Administrativas, por las normas del TRLCSP, y sus disposiciones de desarrollo que resulten de aplicación y, supletoriamente, por las restantes normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por el derecho privado.

Tendrán carácter contractual el presente Pliego, la oferta presentada por el adjudicatario y el documento en el que se formalice el contrato.

5 PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia del contrato será el comprendido entre la fecha de su firma y la de conclusión de los trabajos.

Los trabajos deberán estar finalizados, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 de este pliego:

- El día 18 de septiembre de 2015 a las 18:00 horas, el montaje del evento.
- El día 19 de septiembre la realización de los trabajos objeto de este pliego para la celebración del Pleno, desmontaje y retirada de materiales.

6 PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN.

El precio máximo de licitación es de DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL EUROS (275.000 €).

El precio señalado tiene la consideración de precio global y, por tanto, en el mismo se entienden incluidos toda clase de gastos y tributos. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten, y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de los servicios contratados, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, etc., así como los correspondientes tributos.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas cuyo importe sea inferior al 20% de la media de los importes de todas las ofertas presentadas.

7 CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR.

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

Los candidatos deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

7.1 Capacidad (artículos 55, 57, 58.y 59 TRLCSP)

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, 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 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 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

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

7.2 Prohibiciones para contratar (artículo 60 TRLCSP)

No podrán ser adjudicatarias del presente contrato las personas físicas o jurídicas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

7.3 Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera

La justificación de la solvencia económica y financiera deberá acreditarse por los siguientes medios:

- a) La cifra anual de negocios durante los tres años anteriores a la licitación del contrato.
- b) Disponer de un seguro de seguro de indemnización por riesgos profesionales que garantice cantidades por importe superior a un millón de euros (1.000.000 €).

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de extracto de las cuentas anuales del licitador correspondientes a los ejercicios cerrados afectados y la póliza correspondiente al seguro de indemnización por riesgos profesionales.

7.4 Requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional

Se requiere que los licitadores dispongan de experiencia, protocolos de actuación y medios materiales y humanos suficientes en el ámbito de las prestaciones objeto del contrato. Se exige para acreditar su solvencia técnica y profesional.

Haber formalizado, dentro del ámbito de la Unión Europea, al menos siete (7) contratos en cada uno de los últimos cinco años para la prestación de los servicios que son objeto del contrato y por un importe como mínimo igual al precio de licitación, cada uno de ellos.

- a) Contar con el material y equipo técnico necesario para la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Disponer de mecanismos y protocolos técnicos descriptivos de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad de sus servicios.

La acreditación documental de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante declaración responsable del licitador o, caso de que se trate de persona jurídica, de su representante.

7.5 Acreditación de la solvencia mediante clasificación.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados 7.3 y 7.4 anteriores y conforme a lo establecido en el artículo 65.1,c) del TRLCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas en el subgrupo “79952000. Servicios de eventos”, acreditará solvencia, tanto económica y financiera como técnica o profesional del empresario. Tal inscripción se acreditará mediante la oportuna certificación del citado Registro.

7.6 Verificación de las condiciones de aptitud.

El Órgano de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato deberá igualmente mantenerse durante toda la vigencia del mismo. A estos efectos, los adjudicatarios del contrato están obligados a comunicar al Órgano de contratación cualquier circunstancia que pudiera afectar al cumplimiento de dichos requisitos.

8 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto. El procedimiento de selección del contratista se regirá por lo dispuesto en este Pliego y por las disposiciones establecidas para el procedimiento abierto en el TRLCSP que resulten de aplicación, conforme a lo dispuesto en su artículo 190.

Se valorarán diversos criterios de adjudicación, además de la oferta económica.



La Mesa de Contratación Permanente constituida mediante Resolución del Secretario General de la FEMP de fecha 14 de abril de 2015, actuará como órgano de asistencia del Órgano de Contratación, siendo el órgano responsable de la calificación de las ofertas candidatas, de la apertura, examen y valoración de las mismas y de la elevación de la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

9 CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES.

9.1 Contenido de las proposiciones.

Las propuestas se presentarán en castellano y contendrán una declaración expresa de aceptación incondicionada y acatamiento del presente Pliego sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los documentos presentados y de cumplimiento de todas y cada una de las condiciones para tomar parte en este proceso de contratación.

Los licitadores se comprometen a mantener su propuesta, encontrándose vinculados por la misma, durante un plazo mínimo de 3 meses desde su presentación hasta la resolución de adjudicación emitida por el órgano de contratación.

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

Cada licitador no podrá suscribir más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal o asociación de empresas con otros, si lo ha hecho individualmente figurar en más de una unión temporal o asociación. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas por él suscritas o que pertenezcan a uniones temporales o asociaciones de empresas en las que él participe.

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

- Título: Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación de SERVICIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL XI PLENO ORDINARIO DE LA FEMP.
- Contenido del sobre:
 - N.º 1: Documentación de carácter general.
 - N.º 2: Oferta Técnica.
 - N.º 3: Oferta Económica.
- Nombre de licitador, dirección, teléfono y fax.



- Nombre y D.N.I del representante del licitador:

Las ofertas deberán presentarse necesariamente tanto en soporte papel como en soporte digital (CD, USB, etc.).

El contenido de cada uno de los sobres comprenderá:

Contenido del Sobre N.º 1 “Documentación de carácter general”.

- A. Relación en la que se indique el contenido del sobre, enunciado numéricamente.
- B. Datos de identificación del proponente:
 - a. Nombre o razón social.
 - b. Domicilio.
 - c. Número de CIF o NIF (adjuntando fotocopia).
- C. Datos de identificación, en su caso, del representante del proponente:
 - a. Nombre y apellidos.
 - b. Domicilio.
 - c. Número de DNI (adjuntando fotocopia).
 - d. Cargo que ocupa en la entidad proponente (en su caso).
 - e. Acto o acuerdo en virtud del cual ostenta la representación del proponente (adjuntando fotocopia).
- D. Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP.

Esta declaración incluirá además:

- Declaración responsable relativa al número de trabajadores con discapacidad que la empresa tenga en su plantilla, siendo necesario un porcentaje superior al 2 por cien, a no ser que dicho porcentaje no sea legalmente exigido por la configuración de la plantilla del licitador, circunstancia que deberá indicar y, en su caso, justificar. Asimismo, se indicará el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
- Declaración responsable del licitador aceptando la comunicación por medios electrónicos y señalando una dirección de correo electrónico para la recepción de avisos de comunicación y notificaciones que se efectuarán a través del sistema de comunicaciones por comparecencia electrónica de la Plataforma de Contratación del Estado. A estos efectos, los licitadores deberán dar de alta en la Plataforma de Contratación del Estado la dirección de correo electrónico declarada, siendo necesario para el acceso a las comunicaciones y notificaciones por comparecencia electrónica el uso de un certificado digital de persona física aceptado por la plataforma de validación @firma (D.N.I. electrónico o F.N.M.T entre otros).

En el caso de uniones temporales de empresas, deberá señalarse una única dirección de correo electrónico para estas comunicaciones.

Se adjunta **modelo de declaración como Anexo II** de este Pliego.

- E. Documentación justificativa de la solvencia económica y financiera y técnica y profesional, conforme a lo establecido en la cláusula 7 anterior.

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

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación agrupadas en UTE, cada uno de los empresarios que la componen, deberá indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios, y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todas ellos frente a la FEMP. Asimismo, 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 unión temporal se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP, en adelante).

En el caso de empresas extranjeras deberán presentar la documentación exigida traducida al castellano por un Intérprete Jurado en activo, habilitada 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 UTE

Contenido del sobre N° 2 “Oferta Técnica”

El Sobre 2 contendrá una Memoria Técnica en la que se incluirá:

1. Índice detallado de su contenido.
2. Descripción metodológica detallada, indicando las tareas y los hitos o resultados que las culminan, para la prestación.
3. Etapas a desarrollar para la ejecución de los trabajos y tiempo previsto para la ejecución, reflejados en un cronograma.
4. Organigrama del equipo de trabajo que va a realizar el proyecto e identificación de sus miembros, adjuntando Currículum Vitae firmado de cada uno de ellos y acreditación de su experiencia en proyectos similares.
5. Función a desarrollar por cada uno de los miembros del equipo de trabajo.
6. Propuesta de medios materiales, instalaciones y equipo de que disponga para la realización del contrato, con indicación en tiempo al proyecto.

Junto con este sobre se presentará una maqueta de los “escenarios”.

Los medios mínimos de solvencia técnica y profesional requeridos para participar en la licitación y que son también obligaciones esenciales del adjudicatario conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, deberán aparecer especificados en los anteriores apartados, quedando el adjudicatario obligado a aplicarlos a la ejecución del contrato como condición esencial de ejecución y en la forma articulada en su oferta.

Contenido del Sobre N.º 3 “Oferta Económica”.

En este sobre se incluirá la Oferta Económica, expresando su valor en euros, redactada conforme al **modelo** que consta al final de este Documento (**Anexo I**).

Además, deberá presentarse un presupuesto detallado por partidas, así como una tabla resumen de éstas con su correspondiente valor económico.

En las ofertas que formulen los licitadores se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de toda índole que graven los distintos conceptos sin que, por tanto, éstos puedan ser repercutidos como partida independiente. Por lo tanto, se considerará que el IVA y demás impuestos aplicables al presente contrato están incluidos en la Oferta Económica presentada.

No se aceptarán las Ofertas Económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido, ni tampoco las que se consideren desproporcionadas o anormales, a las que se refiere el último párrafo de la cláusula 6 anterior.

En cualquier caso, se desecharán aquellas ofertas que careciesen de concordancia con la documentación examinada, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto.

9.2 Plazo y lugar de presentación de las proposiciones.

El plazo y lugar de presentación de las proposiciones será el que figure en el anuncio de licitación que se publique en la Plataforma de Contratación del Estado, en el DOUE, en el BOE y en el perfil de contratante de la FEMP. En ningún caso ese plazo será inferior a cuarenta días naturales contados a partir de la fecha de envío del anuncio al DOUE publicación.

Los pliegos y demás documentación complementaria, si la hubiera, se pondrán a disposición de los licitadores en el perfil del contratante de la FEMP (http://www.femp.es/Microsites/Front/PaginasLayout2/Layout2_Personalizables/MS_Maestra_2/_k6sjJ7OfK2b_IPxC0FXhuU0iDMkMuri9VATvxLAPQVV901yFvTXahg), y en la

Plataforma de Contratación del Estado garantizando así el acceso a los mismos por medios electrónicos.

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, en su caso, protección del medio ambiente.

10 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10.1 Criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas (hasta 85 puntos)

Se valorará la Memoria Técnica y la maqueta de los escenarios por la Mesa de Contratación, asignándose la siguiente puntuación de acuerdo con los correspondientes criterios de valoración:

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Diseño y puesta en escena	35
Memoria técnica	15
Equipos audiovisuales y técnicos	15
Equipo de trabajo	10
Cronograma de ejecución del trabajo	10
TOTAL	85

10.2 Criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas (hasta 15 puntos).

Se valorarán por la Mesa de Contratación las ofertas económicas. Las ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

Se asignarán 30 puntos a la oferta más alta y 100 puntos a la oferta más económica. A las ofertas restantes se les asignará la puntuación obtenida mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntuación económica (PE)} = \frac{(70 \times \text{Bajada de la Oferta a valorar})}{(\text{Bajada de la oferta más económica}) + 30}$$

Se entiende por bajada de la oferta, la diferencia entre la oferta más alta entre las presentadas y la de la oferta a valorar. Si la bajada de la oferta más económica respecto de la más alta es inferior al 3%, se puntuará con 80 puntos a la oferta más alta y con 100 a la oferta más económica, calculándose de manera proporcional las restantes.

No se tendrán en cuenta aquellas ofertas que cumplan alguno de los criterios de exclusión, o sean consideradas desproporcionadas o anormalmente bajas (ofertas inferiores en más de un 20% respecto de la media de las ofertas presentadas).

El resultado de obtenido mediante la fórmula anterior se ponderará por los 15 puntos a otorgar para la valoración económica.

11 CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El acto público de apertura de los sobres Nº 1 “Documentación de carácter general” y 2 “Oferta Técnica” tendrá lugar en la fecha y hora que figure en el anuncio de licitación y no más tarde de 10 días hábiles desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

En el mismo acto, la Mesa de Contratación calificará la documentación incluida en el sobre Nº 1 “Documentación de carácter general”, a efectos de comunicar los defectos u omisiones subsanables que aprecie y, en su caso, determinar los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento. Se dará un plazo máximo de 3 días hábiles para la subsanación de las omisiones y defectos subsanables.

La Mesa de Contratación, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde el de apertura de los sobres 1 y 2 o desde que hubiera concluido el plazo para subsanar deficiencias, valorará las ofertas técnicas y las clasificará por orden decreciente de valoración. Para ello podrá recabar los informes técnicos que considere necesarios.

Tras la valoración de las ofertas técnicas, la Mesa de Contratación procederá a convocar el acto público de apertura del Sobre Nº 3 “Oferta Económica” que tendrá lugar dentro de los 5 días hábiles siguientes. Tras la apertura de las ofertas económicas de cada uno de los licitadores, la Mesa de Contratación atribuirá la puntuación que corresponda a cada una de las ofertas económicas, y sumada esta puntuación a la obtenida por cada oferta técnica, clasificará las proposiciones por orden decreciente de valoración.

Cuando se haya presentado un sólo licitador, la apertura de todos los sobres podrá hacerse en un solo acto, que en todo caso, será público.

A la vista de la clasificación por orden decreciente de valoración de las proposiciones, la Mesa de contratación propondrá al Órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, conforme a los criterios anteriormente indicados. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto.

En el caso de que varios licitadores empaten en la puntuación obtenida, tendrá preferencia en la adjudicación aquel que haya obtenido mejor puntuación de la oferta técnica y, de persistir el empate, aquél que haya declarado tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por cien.

Si varias empresas licitadoras, de las que hubieran empatado, declarasen tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por cien, tendrá preferencia en la adjudicación el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

De persistir el empate tras la aplicación del criterio anterior, o bien, en el supuesto de que ninguna de las empresas solicitase la aplicación de la preferencia en la adjudicación regulada en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, para dirimir el empate se procederá a efectuar sorteo.

12 GARANTÍA DEFINITIVA

Una vez presentada correctamente la documentación exigida en el epígrafe anterior, en el plazo de los cinco días naturales siguientes el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano de contratación la constitución de la garantía definitiva por un importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, la cual 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 no acreditación en plazo de la constitución de la garantía implicará la renuncia del adjudicatario a la adjudicación. En tal caso, se procederá conforme a lo establecido en el último párrafo de la cláusula quince de este pliego.

La fianza definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a. De las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato, cuando no pueda deducirse el 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.



En caso de amortización total o parcial del montante de la garantía, 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.

13 REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A la vista de la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, el Órgano de Contratación requerirá al licitador mejor calificado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento presenten la documentación relacionada a continuación, así como la justificativa de haber constituido la garantía definitiva de conformidad con lo establecido en la cláusula 12 de este pliego

En el caso de empresas extranjeras 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.

Podrán presentarse originales o copias debidamente legalizadas de todos los documentos relacionados a continuación.

A. Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos

A.1. Documentación necesaria para acreditar la personalidad y capacidad de obrar

Las personas físicas acreditarán su personalidad mediante la presentación de su D.N.I. o su pasaporte.

En el caso de personas jurídicas españolas acreditarán su capacidad de obrar mediante escritura de constitución, estatutos o acto fundacional en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante 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.

Si los licitadores pertenecen a un Estado miembro de la Unión Europea distinto de España o es signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Los demás licitadores extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en el que se haga constar que figura inscrita en el Registro correspondiente o en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Asimismo, las empresas de Estados no signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio deberán acompañar informe de reciprocidad expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que 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 y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP en forma sustancialmente análoga.

A.2. Documentación necesaria para acreditar la representación.

Poder notarial del representante legal, justificativo de las facultades que ostenta, inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil y fotocopia de su D.N.I.

A.3. Licitación en Unión Temporal de Empresas

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación agrupadas en UTE, además de la escritura de constitución de la UTE y el poder notarial de su representante legal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y representación.

B. Documentación justificativa del artículo 151.2 del TRLCSP

B.1. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias

- Certificado positivo de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias a efectos de contratar con el Sector Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP y en el artículo 13 del RGLCAP.
- Alta referida al ejercicio corriente o último recibo del impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), o en su caso, alta y declaración 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.

B.2. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social

- Certificado positivo de que no tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas ya vencidas con la Seguridad Social, a los efectos de lo establecido en la letra d) del apartado 1 del artículo 60 del TRLCSP.

C.- Calificación documental.

El órgano de contratación calificará la documentación presentada, a efectos de comunicar los defectos u omisiones subsanables que aprecie, concediendo un plazo suficiente para su subsanación.

Si el licitador aportara la documentación requerida o no subsanara los defectos u omisiones o lo hiciera fuera de plazo, se entenderá que han retirado su oferta. En tal caso, el órgano de contratación procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, en el orden de clasificación de proposiciones y si éste no la aportara o, comunicada la existencia de defectos u omisiones subsanables no los subsanase o no lo hiciese en el plazo concedido al efecto, se procederá de la misma forma con los restantes licitadores por riguroso orden de clasificación.

14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Aportada la documentación referida en la cláusula anterior por el licitador seleccionado, el órgano de contratación, dentro de los 5 días siguientes y mediante resolución motivada, le adjudicará el contrato, notificándosele a él y al resto de participantes en la licitación. Asimismo, la adjudicación se publicará simultáneamente en el perfil del contratante de la FEMP.

La notificación de la adjudicación, se realizará por correo electrónico, a las direcciones indicadas en los sobres que contienen las ofertas.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible, de acuerdo con los criterios que figuran en este Pliego.

15 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con la formalización, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores, sin que se hubiera interpuesto recurso que suponga la suspensión de la adjudicación del contrato.

Cumplido lo anterior, el Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para suscribir el correspondiente documento de formalización del contrato dentro del plazo máximo de cinco días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubieran recibido el requerimiento.

Al documento en el que se formalice el contrato se unirá un ejemplar de este Pliego y otro de la oferta técnica presentada por el adjudicatario, formando ambos parte del contrato por lo que se firmarán por el adjudicatario en prueba de conformidad.

Así mismo, la formalización del contrato supondrá la asunción, por parte de la empresa adjudicataria, de las Condiciones Generales para el uso de las instalaciones del Palacio Municipal de Congresos de Madrid gestionadas por Madrid Destino, Cultura, Turismo y Negocio, S.A. como arrendadora del espacio en el que se desarrollará el evento.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante de la FEMP, en la Plataforma de Contratación del Estado, en el BOE y en el DOUE.

Cuando el contrato no se formalice en el plazo fijado por causas imputables al adjudicatario, el órgano de contratación considerará que el licitador ha retirado su oferta. En tal caso, el órgano de contratación procederá en la forma establecida en la cláusula 13 anterior con el licitador de la proposición mejor valorada siguiente y, aportada por este la documentación requerida en esa cláusula, efectuará la adjudicación conforme a lo establecido en la cláusula 13 anterior, requiriéndole para la formalización del contrato conforme a lo establecido en la presente cláusula. Si tampoco el nuevo licitador formalizase el contrato en el plazo establecido por causas a él imputables, se procederá de la misma forma con los restantes licitadores.

16 EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista estará obligado a prestar el servicio en la forma y de acuerdo con las prescripciones previstas en la oferta técnica de la proposición seleccionada, así como con arreglo a lo establecido en este Pliego y a las instrucciones de la FEMP.



El gasto efectivo estará condicionado por la naturaleza del proyecto y las necesidades reales de la FEMP que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades ni a gastar la totalidad de la cantidad indicada.

En caso de incumplimiento imputable al contratista del plazo total o de las etapas establecidas en el cronograma contenido en la oferta técnica del adjudicatario, la FEMP podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la ejecución de la garantía.

El importe de estas penalidades no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pudiera tener derecho la FEMP ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la FEMP.

17 PAGO DEL PRECIO

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado y a sus modificaciones, si las hubiere.

El abono del precio se hará de la siguiente forma:

- 40% del precio de adjudicación, a la firma del contrato y tras la emisión de la correspondiente factura.
- El resto del importe del coste final de los servicios prestados, a la finalización de los mismos, contra factura y tras la recepción y verificación por parte del Coordinador del Proyecto de los resultados satisfactorio de los servicios.

Para el abono de los servicios prestados, 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 prestado de conformidad con las prescripciones establecidas en el contrato y que será, si procede, aprobado por la Dirección de la FEMP.

18 CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS

La FEMP estará en constante comunicación con el adjudicatario y se reserva el derecho de efectuar cuantos controles y revisiones de calidad considere oportunos sobre los trabajos realizados por el adjudicatario.

A tal fin, la FEMP designará una persona responsable de coordinar el proyecto con el adjudicatario. Las funciones del Coordinador del Proyecto serán las siguientes:

- Seguimiento del concurso público y del proceso de contratación del adjudicatario.
- Suministro de la información disponible por la FEMP siempre que sea relevante para la realización del objeto del contrato.

- Seguimiento y control de las actividades previstas.
- Interlocución con el Director de Proyecto designado por el adjudicatario.
- Participación en el proceso de revisión y evaluación de los trabajos.

Con el objeto de garantizar una comunicación fluida entre la FEMP y el adjudicatario, éste designará a un Director de Proyecto que será el responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Pliego.

19 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Son obligaciones del contratista:

- Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Pliego y en la oferta técnica por él presentada y con arreglo a las instrucciones que la FEMP pueda darle.
- 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.
- Abonar, en su caso, los gastos de los anuncios de licitación que serán detraídos de la primera factura.
- 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.
- Entregar a la FEMP la 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.
- Observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del proyecto 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.

20 CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

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

21 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en el presente Pliego y en los legalmente previstos.

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

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- La introducción de modificaciones en la composición de los equipos sin autorización previa, así como la utilización para la realización de los trabajos de personal que no reúna las condiciones establecidas en el presente Documento o, en su caso, las ofertadas por el contratista.
- El incumplimiento de los plazos establecidos
- Cualesquiera otras causas de resolución recogidas en el presente Documento o en la normativa que resulte de aplicación.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable 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.

22 JURISDICCIÓN COMPETENTE

Conforme a lo establecido en el artículo 21 del TRLCSP, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato, siendo el orden jurisdiccional civil el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con sus efectos, cumplimiento y extinción.



DISPOSICIÓN FINAL. RECURSOS.

Contra el presente Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 40 y ss. del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.



ANEXO I
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Entidad contratante: FEMP	
Expediente	03/2015
Objeto: “Procedimiento abierto para la contratación de servicios para la celebración del XI Pleno Ordinario de la FEMP”	
D./D. ^a : con D.N.I. n.º:	
<i>En nombre propio o, en su caso, en representación de (nombre de la persona jurídica a la que representa), con N.I.F.: y con domicilio en (calle/plaza, etc.):</i> n.º: , Población: , Provincia: y código postal:	
<i>Enterado del anuncio publicado en la Plataforma de Contratación del Estado y en el Perfil de Contratante de la FEMP, por el que se convoca la licitación del “Procedimiento abierto para la contratación de servicios para la celebración del XI Pleno Ordinario de la FEMP”, y de las condiciones que regirán el mismo y siendo conforme con su contenido.</i>	
<i>Se comprometo a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones que figuran en el Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas que rige el citado procedimiento y a la Oferta Técnica por mí presentada, de acuerdo con la siguiente oferta económica</i>	
<ul style="list-style-type: none">• <i>Cantidad total (en cifra)¹: euros</i>• <i>Cantidad total (en letra)²:</i>•	
<i>Lugar, fecha y firma del proponente</i>	

¹ Incluidos IVA y demás impuestos aplicables al presente contrato.

² Incluidos IVA y demás impuestos aplicables al presente contrato.



ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LAS
ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

Entidad contratante: FEMP	
Expediente	03/2015
Objeto: “Procedimiento abierto para la contratación de servicios para la celebración del XI Pleno Ordinario de la FEMP”	
<p>En nombre propio o, en su caso, en representación de _____ (nombre de la persona jurídica a la que representa), con N.I.F.: _____ y con domicilio en (calle/plaza, etc.): _____ n.º: _____, Población: _____, Provincia: _____ y código postal: _____</p>	
DECLARO RESPONSABLEMENTE	
<p>1. Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones el firmante de la declaración y la persona física/jurídica a la que represento, y sus administradores y representantes, cumplen con las condiciones legalmente establecidas para contratar con las Entidades del Sector Público, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y ss. del TRLCSP y con la dispuesto en el pliego de cláusulas técnicas y administrativas que rige este procedimiento.</p>	
<p>2. Que ni el firmante de la declaración ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores a representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del TRLCSP, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de Intereses de las miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado o de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma, hallándose la persona física/jurídica representada al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.</p>	
<p>3. Que el firmante de la declaración y la persona física/jurídica a la que representa, acepta en forma incondicionada y acata todas y cada una de las cláusulas establecidas en el Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas que rigen este procedimiento de contratación y que, asimismo, cumple todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el presente procedimiento de contratación y que todos y cada uno de los datos y documentos</p>	



incluidos en la presente oferta son exactos y veraces.

4. Que el firmante de la declaración y la persona física/jurídica a la que representa, acepta el medio electrónico como medio de comunicación para la recepción de notificaciones relativas al procedimiento de licitación 03/2015, indicando a estos efectos la siguiente dirección de correo electrónico a la cual deberán remitirse los avisos correspondientes al envío de dichas notificaciones: (COMPLETAR)

Asimismo, declara haber registrado un usuario en la Plataforma de Contratación del Estado con la dirección de correo electrónico señalada y disponer de un certificado electrónico aceptado por la plataforma “firma para acceder al contenido de las notificaciones electrónicas

Señalar si procede

Que el licitador al que representa, dispone de un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad en la plantilla, y solicitan aplicar la preferencia en la adjudicación regulada en la disposición adicional cuarta del TRLCSP. Asimismo, declara que dispone de un porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla de (indicar porcentaje con dos decimales): %

O

Alternativamente, Que el licitador al que representa no está obligado legalmente a disponer de trabajadores con discapacidad en la plantilla (SEÑALAR LOS MOTIVOS)

Y para que así conste y surta los efectos oportuno, expido y firmo la presente declaración en (ciudad), a , de de 2015.

Fdo.

Rubricar cada una de las hojas de esta declaración



ANEXO III
MODELOS GRÁFICOS PARA CARTELERÍA

OPCIÓN A (1)



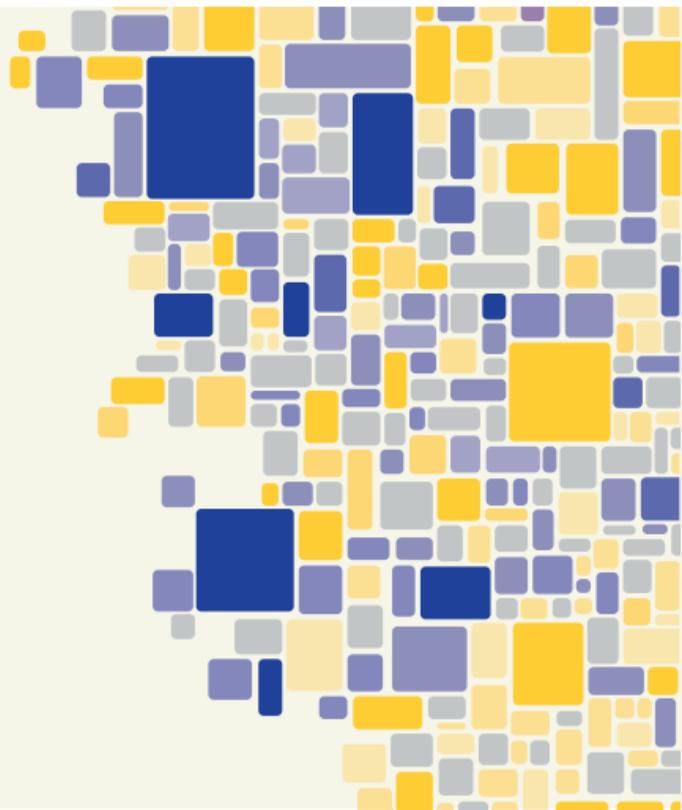
XI PLENO
2015 FEMP

MADRID 5 DE SEPTIEMBRE 2015

2015
**XI PLENO
FEMP**

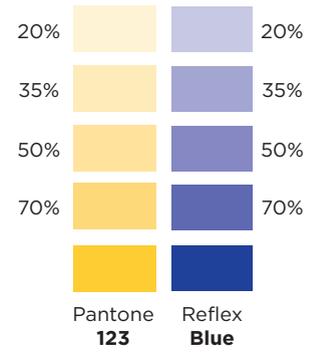


FEDERACION ESPAÑOLA DE
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS



VARIACIONES OPCIÓN A

1 TINTA



VARIACIONES **OPCIÓN A**
POSITIVO / NEGATIVO

2015 XI PLENO
FEMP

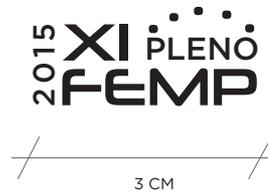
2015 XI PLENO
FEMP

VARIACIONES **OPCIÓN A**
TAMAÑOS MÍNIMOS



TAMAÑO MÍNIMO

VERSIÓN PARA TAMAÑO INFERIOR A 3 CM DE ANCHO





ANEXO IV

LOGO DE LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA FEMP

**CENTRAL DE
CONTRATACIÓN**

