

Documento de Cláusulas Administrativas y  
Bases para la contratación de los servicios  
para la optimización del gasto en las  
Entidades Locales asociadas a la Federación  
Española de Municipios y Provincias

---

1. ANTECEDENTES
2. OBJETO
3. ÁMBITO TERRITORIAL
4. VIGENCIA TEMPORAL DEL CONTRATO
5. PRESTACIÓN DEL SERVICIO
6. BASES ECONÓMICAS
7. PAGOS
8. NORMATIVA APLICABLE
9. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
10. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
11. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN
12. PUBLICITACIÓN DE LA CONCURRENCIA
13. PROHIBICIONES PARA CONTRATAR
14. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
15. APERTURA DE PLICAS
16. SELECCIÓN DE OFERTAS
17. ADJUDICACIÓN
18. GARANTIA DEFINITIVA
19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
21. MEDIOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN MÍNIMA ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LA FEMP
22. COMISIÓN DE CONTROL Y SUPERVISIÓN
23. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
24. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA FEMP
25. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN
26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
27. JURISDICCIÓN COMPETENTE

28. OBLIGACIONES FISCALES Y SOCIALES

29. PROTECCIÓN DE DATOS

30. CONTROL DE CALIDAD

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

## 1. ANTECEDENTES

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

Entre los fines fundacionales y estatutarios de la FEMP, están:

- El fomento y la defensa de la autonomía de las Entidades Locales.
- La prestación, directamente o a través de sociedades o de entidades, de toda clase de servicios a las Entidades Locales o a los entes dependientes de éstas.

Los Municipios son entidades básicas de la organización territorial del Estado y cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

La FEMP como entidad representativa de las Entidades locales españolas y en el ejercicio de sus fines estatutarios, gestiona sus recursos y desarrolla sus actividades con una clara vocación de servir, con eficacia y calidad, a la amplia comunidad de Entidades locales. Dar cumplimiento a dichos fines y responder satisfactoriamente a los retos futuros y compromisos asumidos ante los Entes locales y la sociedad en general exige la búsqueda permanente de las mejores soluciones para los servicios prestados por la FEMP.

En este marco de actuación, es preciso considerar que la prestación de unos servicios de alta calidad, como los referidos en este Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, exige establecer una relación estable a largo plazo con una entidad de reconocido prestigio empresarial y técnico del sector del asesoramiento técnico, jurídico y económico y con una contrastada solvencia económica. A dichos atributos será oportuno añadir un profundo conocimiento de la problemática de índole local, contando además con una clara y decidida pretensión orientada a satisfacer las necesidades de las Corporaciones Locales. Finalmente, el conocimiento *in situ* del entorno local habrá de corresponder con una visión basada en la amplia cobertura geográfica de los servicios de para la optimización del gasto y por ello el control de costes, como medio para ofrecer una mejor atención a los clientes y aprovechar las oportunidades futuras generadas por una relación estrecha y estable.

Conscientes de la necesidad acaecida en las Corporaciones Locales en relación con su situación económica y financiera, desde la FEMP, en base a los fines contemplados en el artículo 6 de sus Estatutos, se propone prestar un servicio de primer nivel en materia jurídico, económica y financiera dirigido a apoyar a las Entidades Locales asociadas, a través de una empresa de reconocido prestigio, para plantear medidas contra dicha crisis, teniendo en cuenta los instrumentos con los que cuentan para ello, dado el impacto que la crisis está generando en su equilibrio financiero.

## 2. OBJETO

1. El objeto del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación es regular las condiciones técnicas, económicas y administrativas que han de regir en la contratación de los servicios para la optimización y racionalización del gasto que las Entidades Locales podrán adquirir a través de la Federación Española de Municipios y Provincias.
2. Los servicios cuya mediación es el objeto de la presente licitación, son los derivados del ejercicio de las competencias, potestades, actividades y prestación de servicios contemplados en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ya sean éstas las atribuidas directamente a las Entidades locales, las delegadas de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas u otras Entidades locales, o las complementarias propias de otras Administraciones Públicas. O bien, los derivados de cualquier otra competencia, actividad o servicio que se les imponga mediante Ley estatal o autonómica.
3. Asimismo, se entienden incluidas en los servicios objeto de la presente licitación las siguientes actividades:
  - En términos generales, el Servicio de Asesoramiento a las Entidades tendrá carácter integral, realizándose sobre la base de la optimización del gasto y la reducción de costes en servicios y suministros (entre otros, y con carácter principal, telefonía y telecomunicaciones en general, suministro de electricidad, agua, gas, servicios informáticos, material no inventariable, servicios auxiliares como seguridad o limpieza,.. etc.), ampliable, en mayor o menor extensión, en función de las necesidades concretas y específicas de cada una de las Corporaciones Locales que deseen hacer uso de él.

En todo caso, el asesoramiento prestado deberá tener como resultado el efectivo y constatable ahorro en los costes de los servicios y suministros analizados, constituyendo este ahorro el auténtico valor añadido de este servicio.
  - En concreto, el Servicio para la optimización de costes en las Entidades Locales estará orientado al análisis económico financiero, al control y a la reducción de costes y optimización del gasto. En todo caso incluirá:
    - a) Análisis económico-financiero preliminar de costes.
    - b) Definición de una estrategia plurianual de ahorro.
    - c) Organización y modernización de los procesos de licitación de proveedores de estos suministros y servicios.
    - d) Colaboración en los procesos de licitación que se generen como resultado de la implantación de las medidas propuestas: preparación de la

documentación del proceso, asesoramiento a la Mesa de contratación, valoración técnica de ofertas...etc.

e) Seguimiento de las medidas de ahorro finalmente implantadas.

f) Cualquier otra actividad que requiera la Corporación Local en función de las necesidades propias y específicas, y Oasí se pacte con la entidad adjudicataria.

g) Participación en las actividades de promoción realizadas por la FEMP en el ámbito de sus competencias, con el fin de incrementar su base de clientes y dar a conocer los servicios de ofrecidos en el seno de la FEMP.

h) Participación en las actividades de formación que la FEMP organice para sus asociados.

4. El adjudicatario en la prestación de este servicio vendrá obligado a elaborar un **Plan de Optimización del gasto y control de costes**, que permitirán llevar al municipio a cumplir los indicadores económicos que establece la norma en materia económica financiera.

La metodología para la elaboración de los Planes habrá de contemplar:

1. Análisis y diagnóstico de la situación actual del gasto.

Como resultado de este análisis deberá entregarse un documento que deberá contener una descripción detallada de todos los elementos que permitan evaluar el coste de los servicios de optimización del gasto.

2. Propuestas de optimización del gasto

Se deberá entregar un informe que contendrá propuestas de optimización del gasto.

3.- Asesoramiento técnico-financiero para la determinación de los requisitos exigibles para la compra de bienes o la prestación de servicios.

Esta fase, a su vez, se subdividirá en dos trabajos sucesivos:

a) Estudio de las distintas alternativas que, basado en el análisis de la situación actual, proponga las mejoras para la compra de bienes o la prestación de servicios.

b) Definición de los requisitos técnicos y económicos exigibles para la compra de bienes o la prestación de servicios. En función de las especificaciones definidas a través de las etapas anteriores y del contraste con las distintas opciones existentes en el mercado, se propondrán las condiciones técnicas y económicas de los contratos que serán objeto de licitación en un momento posterior.

5. Asimismo, la FEMP realizará en favor de la entidad que finalmente resulte adjudicataria, las siguientes actuaciones de promoción y difusión del Servicio para la optimización de costes en las Entidades Locales entre sus asociados.

### **3. ÁMBITO TERRITORIAL**

El ámbito territorial del contrato es el establecido en el mismo o, en su defecto, aquél en el que los Entes locales asociados a la FEMP ejerzan sus competencias.

### **4. VIGENCIA TEMPORAL DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, conforme a lo dispuesto en el Artículo 151 y 190 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y se formalizará en el plazo que en función de la cuantía se establece en el citado texto legal.

La vigencia del contrato tendrá una duración máxima de cuatro años.

### **5. PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La prestación de los servicios objeto del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación tendrá lugar a través de la ejecución de los servicios propios de la entidad adjudicataria.

El adjudicatario podrá incorporar a su oferta de servicios aquéllos que, no ofrecidos inicialmente en el momento de la adjudicación del contrato, considere oportunos para mejorar la calidad del servicio y aumentar la cobertura de los servicios prestados, estando obligado, en cualquier caso, a aportar siempre las soluciones óptimas y más competitivas en sus servicios.

El contrato de prestación de servicios firmado por el adjudicatario y la FEMP se ajustará al contenido del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, considerándose que las condiciones y cláusulas contenidas en éste último son partes integrantes de dicho contrato.

El adjudicatario prestará el servicio de optimización del gasto y reducción de costes, mediante la optimización de los procesos de compra y contratación, a la totalidad de las Entidades locales asociadas adheridas al servicio de asesoramiento de la FEMP, sin perjuicio de que éstas puedan contratar iguales o distintos servicios con carácter particular con entidades distintas del adjudicatario.

### **6. BASES ECONÓMICAS**

La licitación no está sujeta a tipo, sino que versará sobre la proposición económica ofertada.

El adjudicatario percibirá en concepto de servicios prestados una cantidad equivalente a un porcentaje máximo del TREINTA POR CIENTO [30%] del importe del gasto efectivamente reducido, y cuya gestión de cobro le haya sido encomendada por cada Entidad local que se adhiera al contrato. La base de cálculo es el valor total del contrato durante un año, en

condiciones homogéneas, considerando los consumos reales y el diferencial de precios entre el nuevo precio de adjudicación de la nueva licitación y el precio de adjudicación de la anterior contratación.

La empresa adjudicataria determinará en su oferta los correspondientes porcentajes aplicables respetando los umbrales establecidos en el párrafo anterior, que serán valorados conforme a lo establecido en la cláusula 16 del presente Documento.

Esas cantidades serán facturadas directamente por el adjudicatario a dicha Entidad. A ese importe se añadirá, en su caso, el IVA correspondiente de conformidad con la legislación aplicable.

El devengo de las cantidades que deban abonar, en su caso, las Entidades locales que se adhieran al contrato, se producirá trimestralmente, el último día de cada mes en relación con las cantidades recaudadas dentro del trimestre precedente.

A estos efectos, las Entidades locales que se adhieran al contrato deberán haber facilitado al adjudicatario, dentro de los tres días hábiles siguientes al último de mes, la información necesaria para que éste pueda proceder a las liquidaciones que correspondan, sin perjuicio de las facturas que deban expedirse en relación con las distintas cantidades devengadas.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que la Entidad local haya facilitado la información indicada, se presentarán al cobro por el adjudicatario las facturas correspondientes. A los exclusivos efectos del abono de estas facturas se aplicarán los plazos establecidos en el artículo 216 del TRLCSP.

La retribución anual a percibir por la FEMP del adjudicatario será la cantidad equivalente al TRES POR CIENTO [3%] del importe del gasto efectivamente reducido, y cuya gestión de cobro le haya sido encomendada por cada Entidad local que se adhiera al contrato, junto con los impuestos correspondientes. La base de cálculo es el valor total del contrato durante un año, en condiciones homogéneas, considerando los consumos reales y el diferencial de precios entre el nuevo precio de adjudicación de la nueva licitación y el precio de adjudicación de la anterior contratación. La FEMP destinará estas cantidades al sostenimiento, con carácter general, de cualquier tipo de gastos derivados de las actuaciones de este contrato y, particularmente, los provenientes de la actividad de la Comisión de Supervisión establecida en la cláusula 21 de este Documento.

Del mismo modo, será a la empresa adjudicataria a quien le corresponda determinar en su oferta el porcentaje al que se alude en el párrafo anterior, respetando el umbral mínimo establecido en el tres por ciento (3%). La ponderación de este porcentaje en la valoración final de la oferta presentada se regirá conforme a lo establecido en la cláusula 16 de este Pliego.

Como principio general el municipio que contrate los servicios del adjudicatario a través de la FEMP, disfrutará de un precio más ventajoso al que obtendría en caso de proceder a su contratación a través de la entidad adjudicataria directamente. Por ello y en el caso que el adjudicatario previamente a la licitación de este concurso, haya sido adjudicatario de uno similar por alguna Entidad Local española, deberá, previo los trámites legales pertinentes,



ajustar las bases económicas del mismo a esta licitación, salvo que la misma fuera más desfavorable para la Entidad Local.

## **7. PAGOS**

La adjudicataria será responsable de gestionar el cobro con los Ayuntamientos por la prestación de sus servicios, así como de efectuar el ingreso a la FEMP por los servicios que ésta prestará a la adjudicataria por medio de la Comisión de Control y Supervisión.

En el momento que la empresa adjudicataria reciba el cobro por parte del municipio, quedará obligada a liquidar de forma inmediata a la FEMP. Igualmente, la FEMP quedará obligada a facilitar las facturas o documentación oportuna que justifique dicha prestación de servicio.

El abono de los resultados económicos correspondientes a la FEMP será efectuado en los términos y cantidades contemplados en la oferta económica presentada por el adjudicatario para la calificación de las ofertas, según las condiciones del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación.

## **8. NORMATIVA APLICABLE**

La contratación se regirá por lo dispuesto en este Documento, por las disposiciones que le sean de aplicación establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como por cualesquiera otras normas que resultaren de aplicación.

Obligatoriamente tienen carácter contractual la oferta que presente la empresa que resulte adjudicataria, el propio documento en el que se formalice el contrato y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y bases para la contratación de los servicios objeto del mismo.

El presente contrato tendrá carácter privado.

## **9. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación, en virtud de lo señalado en el artículo 38 de los Estatutos de la FEMP, es la Secretaría General de la Federación.

## **10. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

Aprobado el presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, quedará abierto el periodo de presentación de ofertas, de acuerdo a las condiciones fijadas en la convocatoria pública realizada al efecto.

La constitución de la Mesa de Contratación tendrá lugar en la fecha de aprobación del presente Documento de Cláusulas Administrativas Particulares y Bases para la Contratación, siendo el órgano responsable de la selección previa de las ofertas candidatas, del estudio y calificación de las mismas y de la elevación de la propuesta de adjudicación.

El procedimiento de selección del contratista se regirá por lo dispuesto en este Documento y por las disposiciones establecidas para el procedimiento abierto en el TRLCSP y, supletoriamente, por las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

El contrato se adjudicará mediante concurso abierto de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en el presente Documento.

La adjudicación recaerá en el ofertante que haga la proposición más ventajosa valorando conjuntamente las propuestas técnica y económica.

## **11. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN**

La participación en el presente concurso estará abierta a toda persona jurídica de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo o de los Estados que han firmado Acuerdos de Asociación con la Unión Europea que acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que se señalan en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Las empresas o entidades que deseen concurrir a la presente convocatoria deberán ser entidades especializadas en la prestación de servicios, en concreto en materia económico-financiera y jurídica de las Administraciones Públicas y, sobre todo, acreditar experiencia en la gestión del gasto de las administraciones públicas mediante la optimización de los procesos de compra y contratación.

En el caso de que concurra a la licitación una Unión Temporal de Empresas, será suficiente que una de las componentes cumpla los requisitos señalados en el párrafo anterior.

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

## **12. PUBLICITACIÓN DE LA CONCURRENCIA**

Conforme a lo establecido en el artículo 190.1,b) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la publicación de la concurrencia de ofertas se realizará en el “Diario Oficial de la Unión Europea” y mediante la inserción de la correspondiente información en la plataforma electrónica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, sin perjuicio de la utilización de medios adicionales si el órgano de contratación así lo decide. Asimismo, será publicado en el Perfil del Contratante sito en la web de la FEMP.

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

## **13. PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

Las prohibiciones para contratar se apreciarán conforme a lo establecido por el artículo 61 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La competencia para declarar la prohibición de contratar corresponderá al órgano de contratación.

La prueba, por parte de los adjudicatarios, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la FEMP señaladas en el apartado anterior, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos; cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando se trate de empresas de Estados Miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

Las adjudicaciones de contratos a favor de personas que carezcan de capacidad de obrar o de solvencia y de las que se hallen comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición para contratar serán nulas de pleno derecho. Sin perjuicio de ello, el órgano de contratación podrá acordar que el adjudicatario continúe la ejecución del contrato, bajo las mismas cláusulas, por el tiempo indispensable para evitar perjuicios a los usuarios del servicio.

#### **14. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

Cada propuesta constará de DOS sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, de forma que se garantice el secreto de su contenido, en los que se indicará el título del concurso, contenido de los mismos y nombre, domicilio social, C.I.F. y datos del licitador, de acuerdo con el siguiente modelo:

##### **“OFERTA DE SERVICIOS PARA LA OPTIMIZACION DEL GASTO EN LAS ENTIDADES LOCALES ASOCIADAS A LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS”**

Nombre del Licitador:

Domicilio Social:

C.I.F.:

Teléfono / FAX:

Correo electrónico:

En el interior de cada sobre, se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente, junto con los datos de identificación del licitador (nombre y número de C.I.F.) y datos de contacto (dirección, teléfono/fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto), debiendo comprender los sobres el contenido siguiente:

#### **14.1 - SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

Deberá presentarse cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, identificándose en lugar visible que contiene la “**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**” con los documentos que se relacionan seguidamente:

1. Datos identificativos del licitador: Personalidad jurídica y capacidad de obrar
  - Nombre o razón social
  - Domicilio
  - CIF o, en caso de persona física, NIF (adjuntando fotocopia)
  - Si la empresa fuera persona jurídica, fotocopia de la Escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, adaptada en sus Estatutos a la vigente legislación sobre la materia. Si no fuera exigible, conforme a la legislación mercantil, dicha inscripción, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante fotocopia de la escritura o documento de constitución, de modificación,

estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- Particularmente, las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, acreditarán su capacidad de obrar mediante fotocopia de la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I, apartado 2, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Por su parte, el resto de empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España en el lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En este último supuesto, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, informe de reciprocidad expedido por la respectiva representación diplomática, en el que se justifique que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración o Sector Público, en forma sustancialmente análoga.

2. Datos del representante del licitador, en su caso:

- Copia del DNI de la persona que ostenta la representación.
- Copia del Acto o acuerdo en virtud del cual ostenta la representación del proponente.

3. Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (Anexo II a este documento) y de no hallarse, ni el licitador ni ninguno de sus administradores o representantes, incurso en supuesto alguno de prohibición para contratar con las entidades que, a efectos de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, integran el Sector Público.

4. Declaración responsable de aceptación incondicionada y acatamiento del presente documento sin salvedad alguna, así como de la exactitud y veracidad de todos los documentos presentados y de cumplimiento de todas y cada una de las condiciones para la contratación (Anexo II).

5. Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los licitadores:

A. La justificación de la solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- (i) Informe de Instituciones Financieras en el que se indique expresamente si la empresa dispone de solvencia económica suficiente para realizar este contrato en concreto o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- (ii) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las Cuentas Anuales o extracto de las mismas de los tres últimos ejercicios en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas. El licitador no deberá encontrarse en un supuesto de liquidación de acuerdo con la legislación vigente.
- (iii) Declaración relativa a la cifra de negocios global de los tres últimos ejercicios.

B. La justificación de la solvencia técnica o profesional de los licitadores se acreditará mediante uno o varios de los siguientes medios:

- (i) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en esta materia, preferentemente en el ámbito de las administraciones públicas, especificando en los trabajos realizados en los últimos tres años el importe o cuantía económica, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

Deberá aportarse documentación acreditativa de haber realizado proyectos de reducción de costes en un volumen de gasto no inferior a 75.000.000 € en los tres últimos años, especificando el detalle de volumen de gasto de cada uno de los proyectos asesorados.

Asimismo deberá especificarse documentación que acredite que el licitador ha realizado proyectos de asesoramiento para reducción de costes para las Entidades del Sector Público en un volumen de gasto no inferior a 50.000.000 € en la suma de los tres últimos años. Dichos trabajos deberán haberse realizado bajo el sometimiento a la legislación española.

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 certificado mediante una declaración del empresario.

- (ii) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato estén o no integrados directamente en la estructura del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad. Se debe acreditar mediante una declaración responsable del licitador.

- (iii) Una declaración de las medidas adoptadas por los licitadores para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.
- (iv) Una declaración jurada de los medios materiales necesarios para la ejecución del contrato.

## **14.2 - SOBRE B: OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA**

Esta documentación se presentará en sobre cerrado y firmado por el licitador o representante identificándose en lugar visible **“OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”**.

La Oferta Técnica y Económica se presentará en soporte papel y en formato electrónico, todo ello **por duplicado**, y deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

### **1.- Oferta Técnica**

Memoria descriptiva, expresando:

1. Definición del servicio integral de optimización del gasto propuesto por el oferente.
2. Relación individualizada de los servicios y productos que el ofertante aúna en su propuesta de servicio integral de optimización del gasto en las Entidades Locales adheridas a la FEMP.
3. Descripción detallada de la metodología del servicio de optimización del gasto de las Entidades Locales adheridas a la Federación, propuesta por las entidades concurrentes al presente procedimiento de licitación que, en todo caso, deberá contemplar lo previsto en el apartado 2.4 de este documento.

Asimismo, en la oferta se detallarán los siguientes extremos:

1. Implantación geográfica de los servicios ofrecidos, medios para dar respuesta a la cobertura geográfica de los servicios de intermediación para las Entidades asociadas a la FEMP.
2. Recursos destinados a la prestación del servicio: Cuantificación y descripción de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la prestación del servicio a lo largo del periodo de vigencia del contrato.
3. Experiencia en la prestación de los servicios contratados, acreditando:
  - a) Experiencia y especialización en el sector de la prestación de servicios a las Administraciones Públicas: volumen de clientes.
  - b) Experiencia en actividades relacionadas con las Entidades locales.
  - c) Certificados de calidad en la prestación de servicio a Administración Pública.

## **2.- Oferta Económica**

En este sobre también se incluirá la Oferta Económica, expresando su valor en un porcentaje económico (máximo del treinta y cinco por ciento) del importe del gasto efectivamente reducido, y la mejora en la retribución a percibir por la FEMP, valorada en un porcentaje económico sobre gestión de cobro (mínimo, un tres por ciento) redactada conforme al modelo que consta al final de este Documento como Anexo I.

No se aceptarán las Ofertas Económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

Esta documentación deberá tener entrada en la sede de la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FEMP), sita en la calle Nuncio, 8, 28005 - Madrid, como fecha límite el día 26 de noviembre de 2012.

## **15. APERTURA DE PLICAS**

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación constituida procederá a la apertura de plicas, acto al que podrán asistir representantes de las Empresas o Entidades que lo deseen.

En este acto, la Mesa comprobará si la documentación contenida en cada una de las ofertas se ajusta, inicialmente, a las exigencias establecidas en las presentes Bases del Concurso y determinará si existen deficiencias susceptibles de ser subsanadas, así como el plazo para proceder a realizar dicha subsanación por las empresas afectadas.

Una vez finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, la Mesa determinará qué entidades cumplen con los citados requisitos y cuáles deben ser excluidas del proceso; y valorará las ofertas presentadas en función de los criterios de valoración establecidos en estas Bases.

La apertura de plicas se efectuará en la sede de la FEMP, Calle Nuncio 8, el día 27 de noviembre de 2012, a las 13:30 h.

## **16. SELECCIÓN DE OFERTAS**

La Mesa de Contratación llevará a cabo una selección inicial entre las ofertas presentadas, a partir de la elaboración de una lista ordenada de las mismas de mayor a menor volumen total bolsa de clientes perteneciente a la Administración local a nivel nacional en el año 2012.

Las ofertas seleccionadas, candidatas a la contratación de los servicios objeto del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, serán las 5 primeras ofertas de la lista elaborada de acuerdo al criterio citado anteriormente.



**Cuadro de calificación de las ofertas candidatas:**

<b>Criterio de calificación</b>	<b>Puntuación</b>
Oferta técnica.-	40
Definición del servicio, de la metodología propuesta y del proyecto para la optimización del gasto del Sector Público de las Entidades Locales.....	25
Recursos destinados a la prestación del servicio.....	10
Implantación geográfica.....	5
Oferta económica.-	60
Magnitud que las Entidades Locales deberán abonar al adjudicatario (máximo 30%), expresada en un porcentaje del gasto efectivamente reducido por el asesoramiento.....	50
Mejora en el porcentaje económico a recibir por la FEMP (Mínimo del 3%) respecto del gasto efectivamente reducido.....	10
<b>Total</b>	<b>100</b>

**17. ADJUDICACIÓN**

Realizada la valoración de las ofertas conforme a los criterios establecidos en el epígrafe anterior, la Mesa de contratación elaborará un informe de valoración de las ofertas y procederá a ordenarlas, por orden decreciente de puntuación, y a elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al proponente de la oferta que hubiera resultado mejor valorada.

Acordada la adjudicación, deberá ser realizada por el órgano de contratación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo simultáneamente de publicarla en el Perfil del Contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria conforme a derecho.

En todo caso, en la notificación y en el Perfil del Contratante, se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, que no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El adjudicatario, dentro de los diez días naturales siguientes a dicha notificación, procederá a presentar al órgano de contratación la documentación exigida.

Si, transcurrido el plazo señalado, el licitador no la hubiese aportado, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá por el órgano de contratación a efectuar la adjudicación al licitador de la proposición mejor valorada siguiente, al que se le notificará. El nuevo adjudicatario dispondrá del mismo plazo de diez días naturales para aportar la documentación exigida. Si éste tampoco la aportara, se procederá en la misma forma con los restantes licitadores.

## **18. 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 de 3.000 euros, la cual se hará efectiva en la cuenta corriente dispuesta al efecto por la FEMP.

La falta de 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 del epígrafe anterior.

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 el servicio contratado durante el plazo de garantía que se haya previsto.

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

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

## **19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará dentro de los 15 días siguientes al de la notificación de la adjudicación, previa justificación de haber quedado constituida la garantía definitiva y debidamente presentados los documentos exigidos en la cláusula 14 del presente documento.

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

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

## **20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato, solamente podrá modificarse para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del mismo.

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

## **21. MEDIOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN MÍNIMA ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LA FEMP**

La Comisión de Control y Supervisión determinará los medios mínimos de carácter material, humano y económico a que hace referencia el epígrafe siguiente del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, así como la duración y el ámbito espacial de su dotación, de acuerdo a los términos fijados en la oferta del adjudicatario.

El adjudicatario proporcionará a la FEMP, a través de la Comisión de Control y Supervisión, toda la información contemplada en el epígrafe 23 de las presentes Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación. Esta información es la mínima requerida por la FEMP, siendo recomendable que el adjudicatario elabore y proporcione a la FEMP toda aquella información adicional que estime oportuno para el funcionamiento transparente y eficaz del servicio.

El adjudicatario deberá disponer de profesionales acreditados con capacidad para prestar los servicios contratados en el ámbito espacial fijado en el epígrafe 3 del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, durante el periodo de vigencia del contrato y en los términos presentados en su oferta, que será considerada como parte del contrato.

## **22. COMISIÓN DE CONTROL Y SUPERVISIÓN**

La Comisión de Control y Supervisión es el órgano que, en el seno de la FEMP, establece las directrices de funcionamiento del servicio económico-financiero.

La Comisión de Control y Supervisión estará compuesta por las siguientes figuras:

1. El Gerente.

## 2. La Comisión Mixta-

El Gerente, nombrado por la FEMP, será el responsable de las siguientes actividades:

1. Gestión administrativa cotidiana de los servicios contratados en el ámbito de las competencias de la FEMP.
2. Representación de la FEMP ante el adjudicatario.
3. Supervisión del cumplimiento de las condiciones contractuales y la calidad de los servicios, comprobando el grado de satisfacción de las Entidades locales.
4. Intermediación entre las Entidades locales que soliciten los servicios y el adjudicatario.
5. Comunicación y asesoramiento a los administradores de la FEMP sobre el funcionamiento del servicio.
6. Elaboración del informe anual de gestión del servicio.

La Comisión Mixta estará compuesta a su vez por dos representantes del adjudicatario y dos representantes de la FEMP distintos del Gerente, siendo su misión la supervisión de las directrices de funcionamiento del servicio que habrán de ser aprobadas por el Gerente de la Comisión de Control y Supervisión, así como la determinación de los medios materiales, humanos y económicos exigibles al adjudicatario para la prestación eficaz e innovadora de los servicios contratados

La constitución de la Comisión Mixta tendrá lugar el día siguiente a la firma del contrato objeto del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, siendo la periodicidad de sus reuniones de trabajo trimestral salvo acuerdo en contrario.

## 23. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son **derechos del contratista** en la prestación de los servicios contratados los siguientes:

1. Prestar los servicios para la optimización del gasto las Entidades locales asociadas a la FEMP, sin perjuicio de que éstas puedan contratar iguales o distintos servicios económico-financieros con una entidad distinta del adjudicatario, al margen de su relación asociativa con la FEMP.
2. Obtener el resultado económico derivado de la prestación de los servicios en los términos establecidos en el epígrafe 7 de este Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación.
3. Fijar, en los términos contemplados en el contrato de servicios y en las resoluciones emanadas de la Gerencia, las directrices del funcionamiento de la prestación del servicio.

4. Rescindir unilateralmente el contrato de servicios cuando concurren las causas contempladas en el epígrafe 26, notificando los motivos de la misma a la FEMP en los plazos establecidos en este Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación.

Serán **obligaciones del contratista** en la prestación de los servicios contratados los siguientes:

1. Prestar por sí los servicios objeto de este contrato, reseñados en el epígrafe 2 de las presentes Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación.

2. Asegurar la continuidad en la prestación de los servicios contratados durante el periodo de vigencia del contrato.

3. Cubrir los daños y perjuicios directos e indirectos que se pudieran causar a cualquier Entidad local como consecuencia de su acción u omisión en la prestación del servicio económico-financiero.

4. Asignar todos los medios materiales, humanos y económicos precisos para la prestación eficaz e innovadora de los servicios contratados.

5. Comunicar a la FEMP y mantener actualizada y a su disposición la cifra neta de negocio resultante de la prestación del servicio objeto del contrato, indicando los resultados económicos correspondientes a la FEMP y al adjudicatario, respectivamente.

6. Liquidar, con la periodicidad establecida de común acuerdo, el importe correspondiente a la FEMP de los resultados económicos obtenidos de la prestación de los servicios.

7. Designar a sus representantes ante la Comisión Mixta de la Gerencia y atender las reuniones de trabajo de la misma, así como dar cumplimiento a los acuerdos que en ella se adopten, especialmente a las directrices establecidas para el funcionamiento del Servicio y, en especial, suministrar cuantas informaciones para el bien fin del servicio le sean requeridas por la FEMP.

8. Promover la venta de los servicios contratados por la FEMP entre las Entidades locales asociadas, apoyando a la FEMP en sus acciones de promoción.

## **24. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA FEMP**

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

1. Percibir la participación correspondiente en el resultado económico derivado de la prestación de los servicios por el adjudicatario, de acuerdo a los términos establecidos en los epígrafes 6 y 7 del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación.

2. Fijar, en los términos contemplados en el contrato de servicios y en las resoluciones emanadas de la Gerencia de Control y Supervisión, las directrices del funcionamiento de la prestación del servicio.

3. Rescindir unilateralmente el contrato, cuando concurren las causas contempladas en el epígrafe 26 de estas Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación, notificando los motivos de la misma al contratista en los plazos establecidos.

Serán **obligaciones de la FEMP** las siguientes:

1. Facilitar y poner a disposición del adjudicatario los canales de acceso a las Entidades Locales asociadas, para la promoción y venta de los servicios, entre los que figurarán el suministro de la información básica relativa a las Entidades locales asociadas necesaria para el desarrollo de las acciones comerciales del mediador y su inclusión en las acciones promocionales que lleve a cabo la FEMP en el ámbito de sus competencias y/o servicios.

2. Garantizar al adjudicatario la prestación de los servicios y comercialización ofrecida por la FEMP a sus Entidades locales asociadas durante el periodo de vigencia del contrato, sin perjuicio de que éstas puedan contratar iguales o distintos servicios con carácter particular con entidades distintas del adjudicatario.

3. Designar al Gerente y a sus representantes ante la Comisión Mixta

4. Supervisar, en beneficio de las Entidades locales asociadas, el adecuado cumplimiento por parte del adjudicatario de las condiciones contractuales y la calidad de los servicios, comprobando periódicamente el grado de satisfacción de las Entidades locales.

5. Promover la venta de los servicios económico-financieros entre las Entidades locales asociadas.

6. Destinar todo ingreso percibido por la FEMP, en virtud del contrato que en su momento se formalice con la entidad adjudicataria, a la prestación de servicios y realización de acciones que redunden en beneficio de todos sus asociados.

## **25. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

Dadas las especiales condiciones técnicas exigidas a los adjudicatarios y teniendo en cuenta la naturaleza reservada de la información que ha de ser manejada en la ejecución del contrato, no se admitirá ni la cesión del mismo ni la subcontratación sin autorización expresa de la FEMP.

## **26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las partes firmantes del contrato se reservan el derecho de rescindir el mismo antes de su vencimiento, bien sea por mutuo acuerdo o siempre que exista alguna de las circunstancias enumeradas en este epígrafe, y previa notificación por escrito del ejercicio de dicha resolución a los firmantes del contrato.

El plazo mínimo para la notificación de la resolución del contrato por cualquiera de las partes es de un mes.

Son causas de rescisión imputables al adjudicatario las siguientes:

- El Incumplimiento total o parcial de las condiciones del contrato.
- La demora en la prestación de los servicios contratados
- El desistimiento o suspensión en la iniciación de la prestación de los servicios contratados
- Los errores graves que puedan cometerse que no sean subsanados y que afecten a las condiciones generales contenidas en el contrato
- Las modificaciones unilaterales en las condiciones de prestación del servicio que alteren las condiciones generales contenidas en el contrato

Las causas de resolución imputables a la FEMP son las siguientes:

- El desistimiento o la suspensión en la iniciación de la prestación de los servicios contratados
- Las modificaciones unilaterales en las condiciones de prestación del servicio que alteren las condiciones generales contenidas en el contrato
- En general la demora o incumplimiento de las condiciones contenidas en el presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación

## **27. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Dado el carácter eminentemente privado del contrato, será jurisdicción competente para resolver todo lo relativo a su interpretación y cumplimiento los Tribunales y Juzgados de Madrid del orden jurisdiccional civil.

## **28. OBLIGACIONES FISCALES Y SOCIALES**

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

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

## **29. PROTECCIÓN DE DATOS**

La/s empresa/s o entidad/es adjudicataria/s se comprometerá/n a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. En este sentido, las partes quedarán sujetas a las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo, en relación a aquellos datos de carácter personal a los que se tenga acceso como consecuencia de la ejecución del futuro contrato, y adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de estos datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, tal y como establece la legislación vigente en esta materia. Estas obligaciones subsistirán aun después de finalizada la vigencia del contrato. La entidad contratante será responsable de todos los daños y perjuicios que para la otra parte se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dichas obligaciones.

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

## **30. CONTROL DE CALIDAD**

Con el fin de hacer el debido seguimiento, prestar la asistencia técnica oportuna y comprobar la calidad de la prestación del servicio, tanto la FEMP como la Gerencia tendrán derecho durante la ejecución del contrato a, recabar y obtener, todo tipo de información y detalle relativa a los servicios económico-financieros que el adjudicatario esté prestando a sus asociados.



## ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA EL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL GASTO EN LAS ENTIDADES LOCALES ASOCIADAS A LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

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

Magnitud la cantidad que las Entidades Locales deberán abonar al adjudicatario, (máximo 30%), expresada en un porcentaje del gasto efectivamente reducido por el asesoramiento. Total ..... %

Mejora en el porcentaje económico a recibir por la FEMP (Mínimo del 3%), respecto del gasto efectivamente reducido. Total ..... %

En..... a..... de ..... de 2012

(Firma y sello del ofertante)

Magnitud del porcentaje máximo del gasto efectivamente reducido por el asesoramiento, que las Entidades Locales deberán abonar al adjudicatario. (Máximo 30%)

## ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

D.N.I. Nº \_\_\_\_\_

En nombre y representación de la persona física/jurídica:

\_\_\_\_\_

Domicilio en (calle/plaza) \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_, Provincia: \_\_\_\_\_ C.P.

\_\_\_\_\_

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1. Que ni el informe de la declaración, ni la persona jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, hallándose la persona jurídica representada al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

2. Que acepta en forma incondicionada y acata las Cláusulas Administrativas y Bases para la contratación que rigen el concurso abierto, convocado por la Federación Española de Municipios y Provincias, para LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL GASTO EN LAS ENTIDADES LOCALES ASOCIADAS A LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS.

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 incluidos en la presente oferta son exactos y veraces.

Y para que así conste y surta a efectos oportunos, expido y firmo la presente en \_\_\_\_\_ (ciudad), a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2012.