

***Pliego de cláusulas administrativas
para la licitación del concurso de los servicios de
“Audiovisuales”
con
Bilbao Exhibition Centre, S.A.***

En Barakaldo, a 5 de octubre de 2018

**El Director General
Bilbao Exhibition Centre, S.A.**

Índice

OBJETO Y CARACTERÍSTICAS	2
1. Disposiciones generales	2
1.1. Entidad contratante	2
1.2. Régimen jurídico de contratación	2
1.3. Financiación del presupuesto	2
1.4. Contrato	2
1.5. Ámbito de aplicación	2
2. Definición del objeto y la contratación	2
2.1. Objeto del contrato	2
2.2. Presupuesto y precios ofertados	3
2.3. Lotes de contratación	3
2.4. Número de adjudicatarios	3
2.5. Duración del contrato	3
2.6. Prórrogas	3
2.7. Revisión de precios	4
3. Características técnicas	4
3.1. Prescripciones técnicas	4
3.2. Sesión de dudas y Visita de las instalaciones	4
3.3. Modelos, planos y prototipos	4
3.4. Mejoras y variantes	5
4. Cesión y Subcontratación	5
4.1. Cesión del contrato	5
4.2. Subcontratación	5
PROPOSICIONES Y SU PREPARACIÓN	6
5. Presentación de proposiciones	6
5.1. Originales y compulsas	6
5.2. Vigencia de la oferta	6
5.3. Lugar y hora de presentación	6
5.4. Presentación por correo	6
5.5. Proposición única	6
5.6. Contenido de las proposiciones	6
5.7. Información confidencial	7
5.8. Rechazo de proposiciones	7
6. Acreditación societaria	7
6.1. Documentación societaria, económica y financiera	7
6.2. Garantía provisional	8
6.3. Representación y poderes	8
6.4. Acreditación societaria y solvencia económica y financiera	8
6.5. Declaración responsable	8
6.6. Compromisos tributarios y ante la Seguridad Social	8
6.7. Empresas no comunitarias y Uniones temporales de empresas (UTE)	9
7. Propuesta de capacitación técnica y profesional	9
8. Propuesta u oferta económica	9
8.1. Contenido de la Propuesta económica	9
8.2. Proposición económica y Cuadros de licitación	9
8.3. Presentación de la propuesta económica	10
APERTURA DE PLICAS Y ADJUDICACIÓN	11
9. Apertura y valoración de plicas	11
9.1. Examen de las proposiciones	11
9.2. Criterios básicos para la adjudicación	11
9.3. Comisión de compras	11
10. Adjudicación de licitaciones	12
10.1. Resultado del procedimiento	12
10.2. Adjudicación desierta	12
10.3. Renuncia y desistimiento del procedimiento	12

10.4.	Adjudicación	13
11.	Formalización definitiva del contrato	13
11.1.	Plazo de recurso y paralización	13
11.2.	Requerimiento de documentación.....	13
11.3.	Documentación previa al contrato.....	13
11.4.	Garantía definitiva	13
11.5.	Documento de formalización.....	13
11.6.	Publicidad de la formalización.....	14
12.	Recursos, reclamaciones y solicitudes de información	14
	CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS	15
13.	Consecuencias de la adjudicación	15
13.1.	Consecuencias generales de la adjudicación	15
13.2.	Compromisos con adjudicatarias	15
13.3.	Operadores cualificados.....	15
13.4.	Obligaciones laborales y tributarias	15
13.5.	Subrogación	15
13.6.	Propiedad intelectual, patentes y aduanas	15
14.	Ejecución del contrato y equipo de trabajo	15
15.	Comercialización y competencia	15
	INFORMACIÓN GENERAL	16
16.	Certificados de entrega.....	16
17.	Documentación y actas	16
17.1.	Solicitudes de documentación.....	16
17.2.	Firmas, poderes y condiciones.....	16
17.3.	Utilización de datos y confidencialidad	16
17.4.	Recuperación de garantías, documentación y otros elementos	16
18.	Información general	17
18.1.	Conceptos básicos	17
18.2.	Idiomas y nacionalidad	17
18.3.	Unidades de medida	17
	MODELOS Y ANEXOS.....	19
	Proposición económica.....	19
	Cuadros de licitación: procedimiento	20
	Representación y poderes.....	27
	Declaración responsable de capacidad para contratar.....	28
	Modelo de aval bancario-garantía definitiva.....	29
	Apertura de plicas	30
	Procedimientos de puntuación	32

OBJETO Y CARACTERÍSTICAS

1. Disposiciones generales

1.1. Entidad contratante

Bilbao Exhibition Centre S.A., (en adelante, “BEC”) con CIF A-95135984, y domicilio en el número 1 de Ronda de Azkue, de Barakaldo (CP E-48902), teléfono 944040000 y fax 944040001.

Esta dirección será a la que se refiere BEC al utilizar *Recinto* como referencia a los temas que afectan a la presente documentación.

Página virtual del Perfil de contratante de BEC

<http://bilbaoexhibitioncentre.com/quienes-somos/perfil-del-contratante/>

1.2. Régimen jurídico de contratación

El contrato objeto de los procesos de licitación tendrá carácter privado. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

Regulación armonizada

El contrato resultante, su convocatoria y adjudicación se regirán, por las normas administrativas contenidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre y otras por las que se rigen los poderes adjudicadores del *Sector público*. La referencia “LCSP” en este documento, será la compilación de la legislación mencionada.

Efectos y extinción

En cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de *Derecho Privado*.

1.3. Financiación del presupuesto

El presupuesto de contrataciones derivadas del contrato se financiará por parte de BEC.

1.4. Contrato

Los servicios deberán prestarse en los términos y condiciones que resultan del documento contractual acompañado como *Contrato* o *Borrador de contrato* (o de acuerdos marco), que contiene, entre otras circunstancias, los derechos y obligaciones de las partes, el régimen económico y de las modificaciones, las penalidades y los supuestos de resolución y extinción, el plazo de garantía y su liquidación. Este borrador o modelo será presentado en documento aparte referenciado a este pliego o el específico de cada convocatoria.

1.5. Ámbito de aplicación

Los trabajos se desarrollarán en las instalaciones del adjudicatario, realizándose las entregas en los almacenes internos o exteriores que se determinen en cada caso; véanse las *Prescripciones técnicas*.

2. Definición del objeto y la contratación

2.1. Objeto del contrato

El presente pliego y sus *Prescripciones técnicas* (que se presentan como anexo) tienen como objeto establecer las condiciones técnicas y económicas para la contratación de trabajos y servicios de **audiovisuales**, generalmente destinado a expositores, convenciones o actos a desarrollar en BEC.

El adjudicatario deberá prestar a BEC los servicios que constituyen el objeto del contrato, de manera permanente y según se hallen recogidos en el pliego, contrato, la oferta adjudicataria y sus anexos.

2.2. Presupuesto y precios ofertados

El concurso no representa asunción alguna de obligaciones por parte de BEC de contratación de un número determinado de bienes o servicios o un importe mínimo.

En los *Cuadros de licitación* existen limitaciones, como lo son los precios máximos que acotan las ofertas a realizar por los candidatos. Se trata de precios unitarios que deberán ser respetados para que la propuesta sea aceptada.

Los importes, precios y tarifas son expresados en euros, conteniendo todos los decimales que se precisen para el exacto cálculo de importes, y comprenderán los elementos, equipos, accesorios y servicios descritos en cada convocatoria y su transporte, embalaje, desplazamientos, seguros, licencias, aranceles, cánones, derechos de índole intelectual o cualquier otro, autorizaciones, uniformes o vestuario, tasas, impuestos o arbitrios de índole fiscal, y cualquier otro gasto o coste del servicio o tarea accesoria para su disposición y puesta en marcha en la ubicación especificada, con excepción del IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido), que figurará siempre desglosado.

Los diseños, derechos de autor y otros de similar índole serán contenidos en el precio hasta los límites que la ley marque como posibles y, en su caso, se supondrá que se renuncia a ellos o concedidos a BEC mediante la oferta realizada.

Los porcentajes, tanto referidos a comisiones como en un sentido general, cuando sean aplicables a importes o precios, se referirán a cifras antes de IVA.

2.3. Lotes de contratación

Véase el **punto 6 de la Carátula**.

El objeto, lotes y características se definen en las *Prescripciones técnicas*.

2.4. Número de adjudicatarios

Véase el **punto 9 de la Carátula**.

2.5. Duración del contrato

La adjudicataria deberá comprometerse al mantenimiento del servicio en el plazo comprometido. La duración del contrato inicial será la que se indica en el **punto 10 de la Carátula**.

La aplicación de las premisas de homologación que implicasen una retirada de dicha condición podrá suspender temporal, indefinida o definitivamente la vigencia del contrato. En caso alguno una suspensión podrá provocar la prórroga de la fecha final de finalización del contrato más allá de la calculada al inicio o firma del contrato. No resultará, por tanto, una suspensión sino una supresión de la contratación en el plazo en que esta cláusula fuera aplicable.

2.6. Prórrogas

Podrá el contrato inicial prorrogarse una o más veces, con la única limitación de la Ley, siendo el periodo total (contrato inicial más prórrogas) de una duración máxima que se indica en el citado punto de la *Carátula*.

Las prórrogas deberán ser comunicadas por escrito y serán obligatorias para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes. Esta notificación escrita será remitida por la *Comisión de compras* a alguna de las direcciones que oficialmente se estableciesen para tales fines.

Para los casos de *Sucesión*, se atenderá al *Pliego de condiciones generales de contratación*, destacándose lo que a continuación se expone.

Periodo de relevo

Véase el *Contrato*, *Borrador de contrato* o de *Acuerdos marco*.

En todo caso, BEC respetará, a su cargo, las condiciones de contratación que estén vigentes a la finalización del contrato, a cuyos precios o tarifas se le aplicará la correspondiente revisión de precios.

Campañas y publicidad

En los casos especiales, como los que afectan a la homogeneización de mensajes, objetivos publicitarios, representación y otros asimilables, el periodo inicial será prorrogado de manera que pueda exceder de la simple medición de su duración a partir de la fecha de firma del contrato. En cualquier caso, será así sin que en caso alguno exceda de más de dos (2) campañas adicionales en el caso de convocatorias anuales y una (1) en caso de bienales desde la conclusión del plazo inicial de contratación.

2.7. Revisión de precios

Adjudicatario o adjudicador podrán solicitar, por escrito, una revisión de precios cuando así proceda. La solicitud será dirigida al contacto previsto a los efectos contractuales o, en su defecto, a la *Comisión de compras*.

Las premisas que regirán las actualizaciones de precios serán las siguientes:

- Primera revisión posible: véase *Borrador de contrato*.
- Coeficiente de revisión de precios: Índice de Precios al Consumo (IPC) del Estado publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INE).
- Aplicación de las revisiones: Podrá practicarse la revisión de cualquier precio o tarifa fijados, así como a máximos o mínimos de los mismos, siempre y cuando no se trate de porcentajes o participaciones.
- Las nuevas tarifas y precios serán firmados por adjudicatario y *Comisión de compras* y pasarán a ser parte del contrato como anexo al mismo.
- Para el resto de casos y premisas: Según *Pliego de condiciones generales de contratación*.

Las nuevas tarifas y precios serán firmados por adjudicatario y *Comisión de compras* y pasarán a ser parte del contrato como anexo al mismo.

3. Características técnicas

3.1. Prescripciones técnicas

Las *Prescripciones técnicas* del objeto de contratación se encuentran descritas en un archivo aparte, que se publica junto a este clausulado.

Dichas *Prescripciones técnicas*, se consideran características mínimas para la aceptación de propuestas, modelos y proyectos de las ofertas, debiendo ser respetadas y, en cualquier caso, se entenderán como comprendidas en las proposiciones consideradas válidas a efectos de la convocatoria.

3.2. Sesión de dudas y Visita de las instalaciones

La presentación de una proposición presupone el conocimiento del emplazamiento de las instalaciones, accesos y sus circunstancias. Será celebrada, en las instalaciones y sede social de BEC el día que se indica en el **punto 14 de la Carátula**.

La petición de cita, que se dirigirá a la *Comisión de compras* (véanse teléfonos y direcciones en la cabecera de la *Carátula*).

Del acto se redactará un *Acta de Sesión de dudas* que recogerá los asistentes y representantes de BEC, documentos entregados o su naturaleza y aquellos que se hubiesen recibido. Independientemente de su asistencia, un candidato podrá presentar su proposición siempre y cuando asuma el contenido de dicho acto como renuncia voluntaria a la aportación que hubiera supuesto.

3.3. Modelos, planos y prototipos

A los que hubieran anunciado su asistencia, durante la *Jornada de visita*, podrían entregarse muestras de productos que se definen en las *Prescripciones técnicas*. También podrá repartirse información de ayuda, si bien cualquier información precisada para la licitación será publicada o puesta a disposición de cualquier interesado.

En el caso en que BEC hiciera entrega de cualquier contenido en soportes digitales, no se responsabilizará de los mismos una vez queden en poder del destinatario, declinando cualquier reclamación al respecto, aunque solo fuera por la posibilidad de que un empleo de dichos soportes, incluso cuando fuera adecuado, pudiera alterar sus lecturas, contenidos, versiones, etcétera.

3.4. Mejoras y variantes

Para mejoras y variantes, véase el **punto 18 de la Carátula**.

4. Cesión y Subcontratación

4.1. Cesión del contrato

La posible cesión del contrato, en cuanto a lo que no se hubiera indicado expresamente en este apartado se regirá por el *Pliego de cláusulas generales*.

No se aceptará la cesión del contrato ni partes específicas del mismo sin consentimiento expreso de BEC, que lo rubricará en el documento mismo del que se trate, una vez recibida la comunicación escrita de las intenciones de cesión y de que el cesionario probase su capacidad de asunción del contrato. Para ello:

- El cesionario probará suficiente capacidad técnica o profesional y económica y financiera según pliegos que dieron origen al contrato objeto de la cesión. Expresado de otra forma, procederá a su “homologación” a los efectos del objeto del contrato.
- El cesionario proveerá de los avales, seguros y otros compromisos que se hubieran solicitado en los pliegos de convocatoria, como lo sería el caso de los concernientes a riesgos laborales.
- Cedente y cesionario habrán comunicado a BEC, por escrito, al menos los datos de uno y otro, motivo suficiente para la cesión y plan de trabajo, así como el calendario previsto al efecto.
- No existirá cesión alguna en los casos en el que el cesionario fuera ya beneficiario de un acuerdo marco para el mismo lote que el cedente, si bien podrán solicitar la ejecución de un pedido concedido al cedente en la *Fase de mejora* mediante la sola cumplimentación del anterior requerimiento de comunicación escrita y justificada, firmada por ambas partes, y la aceptación de la propuesta por parte de BEC.

Regirán los apartados del artículo 214 y otros aplicables a la “*Cesión de contratos*” de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, si bien la exigencia de escritura pública podrá o no ser solicitada por BEC como condición para su perfeccionamiento o en cualquier momento posterior.

A los efectos de contrataciones sin vinculación a un importe determinado, se considerará ejecutado el veinte por ciento (20%) del mismo una vez transcurrido dicho porcentaje del periodo de contratación.

4.2. Subcontratación

Se trata de la subcontratación en las *Prescripciones técnicas*; no obstante, se recuerda que, a los efectos de la Ley 9/2017, el adjudicatario deberá declarar las subcontrataciones previstas según los artículos 215 a 217 de dicha ley.

PROPOSICIONES Y SU PREPARACIÓN

5. Presentación de proposiciones

5.1. Originales y compulsas

Los documentos que formen parte de las proposiciones serán originales o copias debidamente compulsadas ante fedatario público. En general, BEC mantendrá en su propiedad o archivos las ofertas económicas y cuadros de licitación, mientras que devolverá la documentación restante a aquellos licitadores que no se hubiesen visto beneficiados con la adjudicación. Los prototipos, muestras y similares entregados por separado serán considerados de libre disposición de BEC.

BEC no se compromete a compulsas de más de cuatro (4) páginas de extensión (tamaño DIN A4 o similar) en su propia Recepción (en sus funciones de “*Registro de entrada*”) y en los idiomas oficiales en el Territorio histórico. En cualquier caso, únicamente lo serán a los efectos de las propias licitaciones convocadas por BEC.

5.2. Vigencia de la oferta

Las ofertas deberán mantenerse durante un plazo mínimo que se indica en el **punto 23 de la Carátula**.

5.3. Lugar y hora de presentación

Las proposiciones se presentarán en las oficinas de BEC de Ronda de Azkue, número 1, dentro del límite fijado en el **punto 16 de la Carátula**.

5.4. Presentación por correo

Se permite la presentación de plicas por correo ordinario. Sus premisas se encuentran expuestas en el *clausulado general o Pliego de cláusulas generales*. Para cualquier duda, los interesados deberán contactar con la *Comisión de compras*.

Se destaca que, transcurridos diez (10) días desde la finalización del plazo de entrega, se considerará extraviada y no será admitida documentación alguna.

5.5. Proposición única

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición bien individualmente, bien en agrupación temporal.

No podrá, por tanto, suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones presentadas o participadas por el infractor.

5.6. Contenido de las proposiciones

Para los lotes I a III, los vinculados a acuerdos marco, se prevé que las proposiciones que se presenten consten de **dos (2) grupos de documentación** que corresponderán al mismo número de sobres o conjuntos cerrados –pudiendo estos presentarse lacrados y precintados-. Los sobres o conjuntos que se diferencian son los siguientes:

- a) **Acreditación societaria y solvencia económica y financiera.**
- b) **Propuesta y capacitación técnica y profesional.**

Los candidatos a estos lotes, por tanto, no tendrán que presentar oferta económica alguna.

Para los lotes IV y V, los de adjudicación a un solo licitador, se prevé que las proposiciones que se presenten consten de **tres (3) grupos de documentación** que corresponderán al mismo número de sobres o conjuntos cerrados –pudiendo estos presentarse lacrados y precintados-. Los sobres o conjuntos que se diferencian son los siguientes:

- a) **Acreditación societaria y solvencia económica y financiera.**
- b) **Propuesta y capacitación técnica y profesional.**
- c) **Proposición u oferta económica.**

5.7. Información confidencial

Los diseños, muestras e información relativa al objeto del contrato y pedidos o tareas que se lleven a cabo, contarán con la máxima confidencialidad, debiendo hacer de lo aportado un uso exclusivo para el adjudicador.

Las fechas y otras informaciones que se reproduzcan o trasladen al adjudicatario no serán compartidas sino con los empleados directamente involucrados en el objeto del contrato, quedando prohibida la reproducción de ejemplares diferentes a los solicitados por BEC salvo con el objetivo de muestras o seguimiento del servicio a llevar a cabo. En su caso, cualquier otro ejemplar, deberá ser destruido tan pronto se haya perfeccionado el pedido.

5.8. Rechazo de proposiciones

En los *Cuadros de licitación* existen precios máximos que de ser superados, provocarían el rechazo de la propuesta, para ese lote de contratación. Lo mismo ocurriría en el caso de dejar de presupuestar alguno de los precios solicitados, debiendo de reflejarse los precios cero claramente (por ejemplo, en letra).

La omisión de cualquiera de los documentos requeridos o la inobservancia estricta del cumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores, será motivo para rechazar la oferta.

El retraso en la entrega de documentación en los plazos será también causa suficiente para rehusar la aceptación de propuestas, cuando se vean afectados elementos exigidos; no así si se tratase de elementos o documentos de carácter voluntario u optativo.

Los rechazos afectarán al lote (mínima unidad de adjudicación) en que se hubiese producido la trasgresión de la que se trate o afecte la incidencia detectada.

6. Acreditación societaria

El sobre, archivo o bloque, irá **firmado por el licitador o persona que lo represente** y se hará constar en su parte exterior:

- a) Denominación de la licitación o convocatoria: **Audiovisuales**.
- b) La acepción “*Acreditación societaria*”.
- c) Nombre del licitador.
- d) Identificación del firmante de la plica, representante.
- e) La dirección a efectos de notificaciones.
- f) Los números de teléfono, fax y correo electrónico a efectos de la licitación.

La *Acreditación societaria* podrá ser única por candidato (para diferentes lotes), no así la propuesta técnica ni la oferta económica, para las cuales deberá utilizarse un sobre aparte por lote al que cada candidato pudiera presentarse, si se hubiera convocado más de uno.

6.1. Documentación societaria, económica y financiera

En este conjunto de documentos deberá incluirse, de forma ordenada y enumerada a modo de índice, el siguiente contenido y pruebas, que el propio licitador o representante tendrá la responsabilidad de aportar:

- a) Representación y poderes, según modelo anexo.
- b) Acreditación societaria y solvencia económica y financiera.
- c) Declaración expresa responsable.
- d) Compromisos tributarios y ante la *Seguridad Social*.
- e) Empresas no comunitarias, en su caso.
- f) Uniones temporales de empresarios (UTE) o agrupaciones de empresas, en su caso.

En sentido general, se deberá acreditar la capacidad y solvencia con arreglo a los artículos 65 a 97 de la Ley 9/2017, “*Capacidad y solvencia del empresario*”; en todo caso, será responsabilidad del candidato probar su capacidad, solvencia y adecuación a las exigencias de la licitación.

Podrán ser presentados originales o copias debidamente autenticados con arreglo a la Ley 9/2017 o cualquiera referida como *LCSP*. Habrán de ajustarse a los requisitos que la Ley y el Reglamento Notarial establecen en cuanto a legalización y legitimación.

La omisión de cualquiera de los documentos y certificaciones que se exigen en cada licitación y, en un sentido general, los mencionados, será motivo suficiente para rechazar la oferta. (salvo que la omisión sea subsanada).

6.2. Garantía provisional

No se exige garantía provisional alguna.

6.3. Representación y poderes

La documentación al efecto de este apartado seguirá el modelo adjunto en el anexo *Representación y poderes*, y contendrá:

- a) Copia del DNI de quien firma la propuesta.
- b) Poder con facultades suficientes para contratar, otorgado a favor de quien firma la proposición e inscrito en el *Registro Mercantil*, salvo que el apoderamiento pueda deducirse de la certificación expedida por el *Registro Oficial* correspondiente.
- c) En el caso en que este apoderamiento forme parte de las escrituras de la sociedad que se aporten, se incluirá referencia de las escrituras, página y párrafo del que se deduzca dicha potestad, debiendo incluir copia de las páginas de donde ello se dedujese.

6.4. Acreditación societaria y solvencia económica y financiera

Se demostrará la solvencia económica y financiera mediante *Registro* o *Registro y Clasificación* ante un organismo oficial competente en la materia o de las formas en las que la Ley 9/2017 o *LCSP* en sentido general acepte como admisibles a estos efectos.

En general, un *Registro* o *Registro y Clasificación* ante un organismo oficial que contenga la designación de un representante de la sociedad, basta a los efectos de acreditar a un interesado como candidato a los efectos de acreditación societaria si lo complementa con los dos formularios que en este pliego figuran como anexos:

- *Representación y poderes*, donde declara que la documentación que adjunta no ha sufrido alteraciones.
- *Declaración responsable de capacidad para contratar*, donde declara que conoce los términos de la contratación a la que se presenta y, por tanto, manifiesta su voluntad de participar.

6.5. Declaración responsable

La declaración, a la que se refiere el artículo 85 de la Ley 9/2017, se ajustará al modelo anexo *Declaración responsable de capacidad para contratar*.

En el caso en que la plica fuera firmada conforme a los firmantes que figuren en la certificación del *Registro Oficial*, no será necesaria otra prueba de su capacidad para contratar.

6.6. Compromisos tributarios y ante la Seguridad Social

La documentación correspondiente a los compromisos tributarios se adjuntará al anexo *Declaración responsable de capacidad para contratar* antes citado, al que adjuntará:

- a) Último recibo de pago del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) o, en su caso, documento acreditativo de la exención, expedida por el correspondiente organismo o argumentación probada de la misma y declaración responsable de no haberse dado de baja del citado impuesto, sin perjuicio de que pudiera solicitarse su actualización posterior. En caso de exención, deberá ésta justificarse documentalmente.
- b) Certificación positiva actualizada de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, expedido por la correspondiente Hacienda u órgano competente.
- c) Certificación positiva actualizada de encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social u organismo equivalente a estos efectos, expedido por el órgano competente.

Cuando se presentase una certificación de *Registro Oficial*, y las certificaciones tributarias y de *Seguridad Social* fueran exigidas para su obtención, el candidato quedará eximido de su presentación cuando así lo exprese la propia certificación registral. Para ello, el plazo de validez del certificado deberá expresar vigencia para la fecha de presentación de la misma.

6.7. Empresas no comunitarias y Uniones temporales de empresas (UTE)

Estos apartados se regirán por el *Pliego de cláusulas generales*.

7. Propuesta de capacitación técnica y profesional

La propuesta técnica y profesional se incluirá en un sobre —habitualmente denominado “*sobre B*”— o conjunto documentario. Las especificaciones sobre esta propuesta se encuentran definidas en las *Prescripciones técnicas*, contando con un apartado específico para ello.

El sobre o conjunto que se presente para cada lote irá **firmado por el licitador o persona que lo represente** y en cada uno de los cuales se hará constar en su parte exterior:

- a) Denominación de la licitación o convocatoria: **Audiovisuales**.
- b) Indicación del lote al que corresponde dicho sobre.
- c) La acepción “*Propuesta técnica*”.
- d) Nombre del licitador.
- e) Identificación del firmante de la plica, representante.
- f) La dirección a efectos de notificaciones.
- g) Los números de teléfono, fax y correo electrónico a efectos de la licitación.

El proyecto o propuesta de carácter técnico y profesional, se presentará ajustándose a los formatos o soportes en los que debe ser presentada; información también recogida en las *Prescripciones técnicas*.

8. Propuesta u oferta económica

Solo para el caso de candidatos a los **lotes IV y V**, ya que los de los lotes I a III no tienen que presentar oferta o propuesta económica ninguna.

El sobre o conjunto que se presente para cada lote irá **firmado por el licitador o persona que lo represente** y en cada uno de los cuales se hará constar en su parte exterior:

- a) Denominación de la licitación o convocatoria: **Audiovisuales**.
- b) Indicación del lote al que corresponde dicho sobre.
- c) La acepción “*Propuesta económica*”.
- d) Nombre del licitador.
- e) Identificación del firmante de la plica, representante.
- f) La dirección a efectos de notificaciones.
- g) Los números de teléfono, fax y correo electrónico a efectos de la licitación.

8.1. Contenido de la Propuesta económica

La *Propuesta económica* constituirá un conjunto en el que se incluirá, únicamente:

- a) Modelo de *Proposición económica* según modelo que se recoge en los anexos.
- b) *Cuadros de licitación* del lote del que se trate el sobre o bloque.

8.2. Proposición económica y Cuadros de licitación

Las proposiciones se sujetarán al modelo anexo denominado *Proposición económica*. Su presentación presume la aceptación incondicional de las cláusulas, tanto generales como particulares, por parte del licitante.

Los *Cuadros de licitación* constituyen las cifras de la oferta que se propone y forma parte de la *Propuesta* en sí, debiendo encontrarse, cada página impresa de los mismos, sellada, datada y firmada por la misma persona que presente la *Proposición económica*.

Para el de plazos, deben observarse las mismas o equivalentes exigencias que para el resto de los *Cuadros de licitación*.

Proposición y Cuadros deberán estar completados en su totalidad, sin añadido, corrección ni tachadura alguna. Cualquier alteración, vacío o tara en estos documentos será suficiente para el rechazo de la propuesta o lote, según afecte, en su totalidad.

La oferta contenida en la *Proposición económica* comprenderá cualquier gasto o coste, incluso los derivados de cánones, propiedad intelectual, desplazamiento y transporte hasta la ubicación que se determine.

8.3. Presentación de la propuesta económica

La propuesta económica (proposición más cuadros de licitación) deberá ser entregada en soporte físico (papel) para que pueda ser leída en voz alta, consultada por los asistentes al acto de apertura y aceptada por la *Comisión de compras*.

Los Cuadros de licitación deberán, además, ser presentados en un disco compacto o soporte digital en formato de hoja de cálculo (Excel o similar). Será el documento impreso el que prevalezca en caso de discrepancia con el soporte digital si la propuesta fuera definitivamente aceptada por ser calificada como discrepancia leve o mero error de confección del formato.

Si bien la falta de presentación o defecto en soporte físico será motivo de descalificación de la propuesta, si se tratase de defectos en soporte digital o incluso su falta de inclusión en el sobre, podría considerarse un defecto subsanable por la *Comisión de compras*.

Errores en el formato de archivo (PDF o Word en lugar de Excel, etcétera), diferencia entre versiones de archivo y de lectura de los equipos de BEC y otros errores de esta índole, serán siempre considerados subsanables.

Aunque la falta de presentación del soporte digital pudiera considerarse un error subsanable, no será considerada la oferta como apta hasta que se completase la entrega en ambos formatos (papel o soporte físico y soporte digital), descalificando al candidato.

En los *Cuadros de licitación* existen precios o plazos máximos que limitan las ofertas a realizar por los candidatos, estos límites no pueden ser superados por oferta alguna.

APERTURA DE PLICAS Y ADJUDICACIÓN

9. Apertura y valoración de plicas

La secuencia y otras características se encuentran descritas en el anexo correspondiente. En todo caso, su procedimiento se supeditará a la Ley 9/2017 o LCSP y sus modificaciones y desarrollos.

9.1. Examen de las proposiciones

La apertura de plicas será realizada en acto público, que tendrá lugar en las oficinas de BEC o *torre*. Del anexo, se destaca:

- La apertura de la documentación societaria se realizará sin presencia de público. De las conclusiones de dicho análisis se levantará acta que será remitida a los candidatos que hubieran presentado ofertas y publicada en el perfil de contratante.
- La apertura de la documentación técnica (la no sujeta a valoración mediante fórmula) se realizará en acto público, en el día fijado en el **punto 21 de la Carátula**. En el caso de que hubiera un único candidato aceptado, toda la documentación podría ser abierta en dicho acto de apertura.
- La apertura de la propuesta económica y la sujeta a valoración mediante fórmula se realizará en acto público, según se indique en **ese mismo punto de la Carátula**.
- Las aperturas de carácter público tendrán lugar en las oficinas de BEC, a las que podrá accederse desde la *Recepción* de la planta 0 de oficinas (torre).

Los *Servicios técnicos* prepararán un informe donde se valorarán conjuntamente las formulaciones de los concurrentes y se tendrán en cuenta los criterios establecidos en cada caso. Este informe será remitido al *Órgano de contratación* y *Comisión de compras*.

La *Comisión de compras*, a la vista del anterior informe, redactará la correspondiente recomendación al *Órgano de contratación* en base a las valoraciones técnicas recibidas, las ofertas económicas y las sujetas a variables directamente cuantificables y el resto de la documentación disponible.

9.2. Criterios básicos para la adjudicación

La puntuación y aptitud se basará única y exclusivamente en la documentación aportada en las licitaciones que se presenten según se indican en el **punto 19 de la Carátula**.

Criterios sujetos a formulación: Oferta económica de los *Cuadros de licitación* y aplicación de la tabla para los plazos, según se describe en el anexo de *Procedimientos de puntuación* de este mismo pliego.

Criterios sujetos a juicio-valor: Según se describe en el apartado *Sub-criterios y aspectos puntuables* de las *Prescripciones técnicas*.

9.3. Comisión de compras

La *Comisión de compras* contará con la delegación de las labores preparatorias para la emisión de pliegos, cláusulas y documentos relativos a cada licitación al amparo del propio *Órgano de contratación*.

Será la *Comisión de compras*, responsable de toda comunicación con los interesados, candidatos y licitadores y la comunicación de prórrogas y sus condiciones. Su presidente, presidirá o coordinará las aperturas públicas de propuestas y la *Sesión de dudas*.

Constitución de la Comisión de compras: estará integrada por un máximo de 3 representantes de la *Entidad Contratante* que, en principio, serán:

- 1º. Director de Calidad-Compras.
- 2º. Director o directores de los departamentos de los principales usuarios.
- 3º. En su caso, otros componentes de los departamentos anteriores o de RRHH.

Constitución: para la válida constitución de la *Comisión de compras* deberán asistir, al menos, dos miembros de la misma. Cualquier actuación de la *Comisión de compras* en cuanto a la apertura de proposiciones deberá ser recogida en acta, cuando estas actuaciones impliquen valoraciones de candidaturas o proposiciones, serán publicadas en el *Perfil de contratante* y, cuando fuera posible, comunicadas a los candidatos en forma de aviso de publicación.

Para aquellos errores, defectos u omisiones que la *Comisión de compras* considerase subsanables, podrá conceder un plazo de enmienda ajustado al “*Periodo de subsanación de deficiencias*” que define en el anexo de este pliego.

Adopción de acuerdos: los acuerdos de la *Comisión de compras* requerirán mayoría simple de los asistentes.

Asistencia técnica a la Comisión: la *Comisión de compras* podrá ser asesorada por el departamento o departamentos a los que el objeto de contratación se destina de manera mayoritaria, quienes también aportarán sus valoraciones técnicas o de criterios no sujetos a formulación.

Equipos de evaluación: Los componentes que realicen cada análisis, aporten sus opiniones y puntuaciones se denominan “*Equipo de evaluación*”, y reflejarán las mismas en un informe o valoración escrita, cuyo destinatario es la *Comisión de compras*. No existe límite en cuanto al número de equipos que pueden conformarse para estas tareas de asistencia a la *Comisión de compras*.

Valoraciones sujetas a criterio: Cualquier valoración de juicio de valor o sin mera aplicación de fórmulas publicadas en la convocatoria, contará con la firma de los miembros de la *Comisión de compras*, quienes podrán realizar las alegaciones particulares que consideren oportunas; dichas consideraciones particulares tendrán, en principio, carácter privado, publicándose el resumen o las puntuaciones finales resultantes.

Subsanaciones y exposiciones: La *Comisión de compras*, podrá solicitar a los candidatos cuantas explicaciones o exposiciones orales o escritas sean requeridas, así como las subsanaciones que se resuelva exigir a los candidatos.

Propuesta de adjudicación: La *Comisión de compras* preparará un informe que incluya, al menos, las puntuaciones de las propuestas y los criterios, sub-criterios y aspectos que se hubieran tenido en cuenta para dichas valoraciones, proponiendo al *Órgano de contratación* la o las adjudicaciones pertinentes. Asimismo, publicará en el *Perfil de contratante* dichas puntuaciones y argumentos y comunicará a los candidatos presentados dicho anuncio.

10. Adjudicación de licitaciones

10.1. Resultado del procedimiento

A la vista del informe elevado por el órgano de contratación, BEC resolverá según proceda:

- a) Declarando desierta la licitación.
- b) Acogiéndose a su renuncia o desistimiento del procedimiento.
- c) Adjudicando la misma.

10.2. Adjudicación desierta

BEC podrá declarar desierta la adjudicación según los casos o premisas recogidos en las cláusulas de la propia convocatoria o con arreglo a la Ley 9/2017 o, en sentido general, LCSP.

Esta declaración no dará derecho a indemnización alguna, ya que sólo asumirá obligaciones a partir de la adjudicación definitiva.

10.3. Renuncia y desistimiento del procedimiento

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores con arreglo al artículo 152 de la Ley 9/2017.

El desistimiento del procedimiento, fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, serán justificadas en el correspondiente expediente. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

La renuncia a la celebración del contrato lo será por razones de interés público, que serán debidamente justificadas en el expediente. Podrá promoverse una nueva licitación de su objeto a partir de la desaparición o neutralización de las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

Establecido por lote, en caso de que BEC renunciase a la celebración del contrato se compensará a los licitadores que hubieran resultado adjudicatarios con el abono de doscientos cincuenta (250) euros por los gastos que hubieran incurrido.

En el caso de iniciarse procedimientos encaminados al mismo objeto del contrato en un periodo razonable, serán todos ellos invitados a la participación según las nuevas condiciones que se establezcan.

10.4. Adjudicación

La resolución por la que se adjudique el *Contrato* será motivada y será publicada en el *Perfil de contratante* de BEC.

11. Formalización definitiva del contrato

11.1. Plazo de recurso y paralización

La firma del contrato deberá producirse en el **plazo superior a los quince (15) días hábiles** a partir de la comunicación de la adjudicación, en consecuencia con el artículo 153 de la Ley 9/2017.

11.2. Requerimiento de documentación

El requerimiento de la documentación correspondiente a la firma de los contratos será realizado por la *Comisión de compras* o quien designase su presidente, y se guiará por el *Pliego de condiciones generales* publicado en el *Perfil de contratante*.

11.3. Documentación previa al contrato

Es condición previa a la adjudicación y definitiva firma del contrato que el adjudicatario haga entrega a BEC de los documentos requeridos en el los *pliegos* de la convocatoria a tales efectos. Las acreditaciones o documentos mínimos requeridos para ello serán:

- a) Hallarse al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- b) Los relativos a riesgos laborales y firma de la declaración *Coordinación de actividades empresariales* anexa.
- c) Constitución de la **garantía definitiva**.
- d) Copia de las pólizas de seguro y justificantes de pago de prima a que puedan hacer referencia las cláusulas de *Seguro* del borrador del contrato.
- e) Escritura pública de constitución de la unión de empresarios o UTE, junto con el código de identificación fiscal (CIF o NIF) de la misma en el caso de que se haya licitado bajo esta forma.

11.4. Garantía definitiva

El adjudicatario estará obligado a constituir y presentar ante BEC, con carácter previo a la formalización del contrato, una *Garantía definitiva* que se indica en el **punto 22 de la Carátula**.

Se constituirá con arreglo al *Pliego*, siguiendo el modelo adjunto denominado *Modelo de aval bancario-garantía definitiva*. Una vez entregada la misma se devolverá, si la hubiere, la garantía provisional.

En caso de tratarse de una UTE, el avalado de la garantía definitiva deberá ser la propia Unión Temporal de Empresas firmante del contrato de la licitación.

11.5. Documento de formalización

El documento seguirá el modelo que cada licitación observase siguiendo el procedimiento que, con carácter general, se describe en el anexo *Contrato-Borrador de contrato*. Recibida la documentación, se formalizará el contrato dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

Al modelo que corresponda acompañará la documentación que formará parte del propio contrato. Expresamente se pueden citar:

- a) La *Proposición económica y Oferta* del adjudicatario, incluidos los *Cuadros de licitación*. Para ello, aportará un mínimo de dos (2) originales firmados y sellados en su versión impresa.
- b) Serán anexos del contrato los *Pliego específicos de la convocatoria* y sus propios anexos.
- c) Serán complementarios a efectos de interpretación, el programa o agenda propuesta por el licitante, planes o muestras fotográficas y soportes informáticos presentados para la valoración y adjudicación.

BEC se reserva la facultad de verificar los datos del contenido de la oferta previamente a la formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento privado. Cualquiera de las partes podrá solicitar su elevación a escritura pública, corriendo los gastos derivados de su otorgamiento de la parte que lo solicite.

Cuando por causas imputables al empresario, no pudiera formalizarse el contrato por falta o carácter incompleto de cualquiera de los documentos enumerados en la cláusula anterior, BEC acordará la resolución del mismo, previa audiencia del interesado.

Si las causas no fueran imputables al empresario, BEC lo ampliará expresamente, por escrito motivado, notificando al adjudicatario el nuevo plazo, que no podrá exceder, en ningún caso, del mismo tiempo que resultase perdido como consecuencia de la causa de que se trate.

11.6. Publicidad de la formalización

La *Comisión de compras* publicará en el *Perfil de contratante* la *Carátula* o características del contrato y el *Acta de adjudicación*, donde figurarán el objeto de contratación, duración del contrato y adjudicatarios de la licitación.

12. Recursos, reclamaciones y solicitudes de información

Este apartado se regirá por el *Pliego de cláusulas generales* o *Condiciones generales de contratación*, que se encuentran publicadas en el *Perfil de contratante*:

<http://bilbaoexhibitioncentre.com/quienes-somos/perfil-del-contratante/>

<http://bilbaoexhibitioncentre.com/quienes-somos/perfil-del-contratante-2/condiciones-generales-de-contratacion/>

CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS

13. Consecuencias de la adjudicación

13.1. Consecuencias generales de la adjudicación

Las condiciones generales de adjudicación se encuentran publicadas en el *Pliego de cláusulas generales*, que se exponen en el Perfil de contratante de BEC.

Página virtual del *Pliego de cláusulas generales*

<http://bilbaoexhibitioncentre.com/quienes-somos/perfil-del-contratante/condiciones-generales-de-contratacion/>

13.2. Compromisos con adjudicatarias

Apartado desarrollado en el *Pliego de cláusulas generales*.

13.3. Operadores cualificados

Apartado desarrollado en el *Pliego de cláusulas generales*.

Página virtual de *Operadores cualificados*

<http://bilbaoexhibitioncentre.com/quienes-somos/perfil-del-contratante/homologacion/>

13.4. Obligaciones laborales y tributarias

El empresario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de igualdad, laboral, de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales, así como de las que entren en vigor durante la validez de la adjudicación, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para BEC.

En lo referente a la Prevención de Riesgos Laborales se cita expresamente que adjudicatario y subcontratas habrán de presentar firmado y sellado el modelo anexo denominado “**Coordinación de actividades empresariales**”.

13.5. Subrogación

No se estiman obligaciones relativas a la subrogación y, para el caso de que en algún momento hubieran de ser consideradas, será de aplicación lo recogido en el *Pliego de condiciones generales*.

13.6. Propiedad intelectual, patentes y aduanas

Los aspectos de propiedad intelectual, patentes y temas relativos, son recogidos en las *Prescripciones técnicas*.

14. Ejecución del contrato y equipo de trabajo

Cláusulas recogidas en las *Prescripciones técnicas*.

15. Comercialización y competencia

Los aspectos aplicables en cuanto a la competencia se recogen en el *Pliego de condiciones generales*, cuyo clausulado sería el de aplicación en estos casos.

INFORMACIÓN GENERAL

16. Certificados de entrega

A los efectos de las licitaciones y convocatorias de Bilbao Exhibition Centre, se recomienda la entrega de la documentación de la que se trate ante las oficinas de *Recepción*.

Para las entregas, visitas, muestras y otros casos en los que acudir a BEC, deberán dirigirse, en calendario y horario de oficinas, a las recepciones de las oficinas, situadas en las **planta 0 del edificio**, situado, el primero, frente a la entrada al edificio desde el exterior.

Cuando de documentación prevista en las licitaciones y convocatorias se trate, se recomienda la solicitud de un certificado que acredite la naturaleza o referencia de la entrega o su contenido.

17. Documentación y actas

17.1. Solicitudes de documentación

En general, aquellas convocatorias que BEC realiza las publica de manera completa, en su propio *Perfil de contratante*. Esta publicidad alcanza las diferentes actas que se confeccionan a lo largo del proceso de adjudicación.

17.2. Firmas, poderes y condiciones

Referente a firmas, poderes y cualquier otra documentación o cláusula, cuando se tratase de propuestas conjuntas de varias empresas, se entenderá que todas y cada una han de firmar o presentar dichos documentos, así como cumplir con los condicionantes solicitados.

La referencia de “*unión temporal de empresas*” o “*UTE*” y agrupación de empresas de los pliegos, deberá ser interpretada en sentido amplio, siendo la propuesta económica, el proyecto y demás documentos de su plica firmadas por cada una de ellas.

17.3. Utilización de datos y confidencialidad

Los documentos que BEC pone a disposición de los licitadores tienen por finalidad única y exclusiva la elaboración de las ofertas objeto de la licitación. Por ello, y por el mero hecho de retirar las bases y el resto de documentación para presentar las proposiciones, los licitadores y sus colaboradores se comprometen a no utilizar con cualesquiera otros fines los documentos y la información que en ellos se contienen.

Aquellos documentos, modelos, materiales, visitas e información en general que se pone a disposición de los interesados por vías diferentes de la propia página virtual de BEC resulta de carácter reservado, quedando terminantemente prohibida su utilización a efectos distintos de la propia licitación de la que se trate.

Los licitadores podrán solicitar la confidencialidad de algunos de los contenidos aportados en sus propuestas, para lo cual se atenderá a las especificaciones de cada convocatoria y apartado correspondiente al contenido de las propuestas.

Los datos relativos a subrogaciones contarán con la confidencialidad prevista por las leyes y preceptos aplicables en cada caso.

17.4. Recuperación de garantías, documentación y otros elementos

Documentación general

Será devuelta a partir de la adjudicación definitiva, salvo en el caso de los adjudicatarios, cuya documentación podrá optar BEC por conservarla como anexo al expediente de adjudicación.

Pasado un mes a partir de dicha adjudicación definitiva, BEC podrá proceder a destruir o archivar como parte del expediente la documentación que no hubiera sido retirada por el licitador, que a partir de dicho instante perderá sus derechos sobre la misma.

Garantía definitiva

Será devuelta a partir de la finalización del contrato y una vez exista confirmación de que los riesgos garantizados han vencido o dejado de existir.

El adjudicatario remitirá petición del “rescate” por escrito, en el cual razonará el vencimiento de riesgos e identificará el mismo.

18. Información general

18.1. Conceptos básicos

Directorio de anexos y modelos

Archivo que contiene los anexos y modelos más habituales de las licitaciones y contrataciones de BEC. Sus modelos pueden ser utilizados con carácter general ante BEC por licitadores y usuarios para los fines previstos.

Se encuentra publicado en el *Perfil de contratante*.

Visita de las instalaciones

Convocatoria que puede tratarse tanto de un recorrido y descripción de las instalaciones como para la entrega de elementos y documentos útiles para la confección o presentación de las plicas. También incluirá una sesión de dudas tanto de la visita como de cualquier otro tipo o, incluso, la entrega como de los pliegos de la convocatoria.

18.2. Idiomas y nacionalidad

Toda la documentación aportada deberá estar redactada o traducida a alguno de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y contar, en su caso, con autenticación de notarios del país de origen y apostilla de La Haya.

No obstante, por el órgano de contratación y bajo su responsabilidad podrán aceptarse, sin necesidad de traducción, los documentos redactados en otros oficiales en la Unión Europea, que surtirán los efectos que les fueran atribuidos.

Toda alusión al *DNI* (documento nacional de identidad) se entenderá referida, también o alternativamente, a “*pasaporte*” o identificación sustitutiva que haya de surtir iguales efectos en la Unión Europea, ya fuera acompañada de traducción o cuantas certificaciones se entendiesen al uso.

18.3. Unidades de medida

Salvo indicación expresa en contrario, todos los plazos contenidos en el presente pliego se entienden referidos a días, meses y años naturales, mientras que la referencia de “*semana*” será entendida como siete (7) días desde su punto de partida. Si el último día fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Las horas serán las vigentes en el área geográfica del lugar de ejecución y, en general, la ubicación de BEC.

Los precios se expresan, por unidad o conjunto de unidades, en euros y céntimos de euro. Para una información más detallada, véase el apartado de “*Precios ofertados*”.

Barakaldo, a la fecha indicada en la portadilla

**El Director General
Bilbao Exhibition Centre, S.A.**

MODELOS Y ANEXOS

Proposición económica

D....., vecino de, con domicilio en, calle, y con DNI, en nombre propio y en representación del licitador¹, con domicilio en, calle, número....., teléfono y CIF, lo que acredito en la forma prevista en los Pliegos de Cláusulas Administrativas, manifiesta lo siguiente:

1. Que está enterado de los anuncios publicados en (Diario Oficial, prensa o página virtual de la que se trate)....., por los que se convoca a licitar públicamente para la adjudicación del contrato de (nombre o título de la licitación y lote) “.....”.
2. Que igualmente conoce el régimen jurídico aplicable al *Contrato* conforme se señala en las disposiciones generales de los pliegos específicos de la convocatoria y *Pliego de cláusulas generales* y se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación todos los documentos y textos legales y reglamentarios a los que se refieren respectivamente los anteriores.
3. Que se compromete a llevar a cabo los trabajos y suministros de acuerdo a las tarifas y precios relacionados en los cuadros de licitación² que constituyen junto a esta declaración la *Propuesta económica*, para cada lote y producto.
4. Que los precios, tarifas, bases para aplicación de porcentajes e importes en general son señalados en euros, incluyen cualquier elemento y gasto tanto de índole fiscal como de cualquier otro tipo para su plena disposición y funcionamiento en BEC, con la única exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
5. Que estos precios y tarifas estarán vigentes durante el periodo de la adjudicación, con sujeción a las revisiones de precios previstos en los *Pliegos* y *Contrato*, y vincularán a ambas partes y serán sólo revisables en los casos previstos en los mismos documentos citados.
6. Que la proposición económica es presentada conociendo las instalaciones y requerimientos de BEC habiendo (indíquese si “visitado” o “renunciado a la visita de”) las mismas y áreas afectas a las condiciones de licitación.

En, a de de 20....

(Firma y sello)

D.....

¹ En el caso de uniones temporales de empresas (UTE) deberán firmar este documento cada uno de los componentes de la misma.

² Los *cuadros de licitación*, que deberán unirse a esta *Proposición*, habrán de sellarse y rubricarse por la misma persona que firma esta hoja de la *Propuesta económica*. Los cuadros de licitación que deberán conformar la *Propuesta económica* son los correspondientes a cada lote. Todos los huecos en blanco y cuadros del correspondiente lote deberán figurar rellenos y adjuntos a este anexo.

Cuadros de licitación: procedimiento

Cualquier error o inobservancia de estas premisas de procedimiento **constituirá o podrá constituir motivo de rechazo** de la oferta a la que la misma se refiera.

Procedimiento:

1. Las marcas comerciales se facilitan a efectos de simplificar explicaciones de las características de los elementos a los que se refieren. Cualquier licitador podrá seleccionar el aparato o elemento que pueda tener características similares al indicado sin perjuicio alguno a efectos de esta licitación.
2. Se imprimirá o confeccionará por parte del licitador, comprobando que se trata de una imagen idéntica de los cuadros propuestos, incluso si se hubiese basado en un modelo aportado por BEC.
3. Se deberán rellenar, incluso como cero (o “*gratis*” o término semejante), todos y cada uno de los huecos previstos (en blanco) del lote ofertado y solo ellos, salvo alternativa que figure indicada en los mismos.
4. Cualquier superación de los máximos, ya se trate del lote, bloque o alguno de los elementos indicados, serán motivo de rechazo del lote que se viese afectado. Será también de aplicación en el caso de mínimos que no fuesen alcanzados por la oferta de la que se tratase.
5. Toda tachadura, enmienda, hueco u observación sobre el mismo podrá ser considerada suficiente para el rechazo de toda la propuesta. En todo caso, se rechazará cualquier propuesta que no deje patente su oferta concreta.
6. Esta premisa no se aplicará para el caso de ofertar menos céntimos o decimales de los máximos para cada referencia, sino que una oferta con menos dígitos sería rellenada con ceros hasta completar los máximos posibles. En el caso de contar con un exceso de dígitos, la *Comisión de compras* podrá optar por aceptar la oferta si el proponente asumiese el truncamiento (anulación) de los dígitos que superasen el máximo admitido, siempre y cuando ese truncamiento no supusiera una alteración apreciable de la oferta plasmada por escrito.
7. Se unirá, incluso esta página, a la “*Propuesta económica*” que corresponda y según modelo que se indique y también será firmada, sellada y fechada por el firmante de la propia Propuesta.
8. El o los formatos en los que se exige que se plasme la propuesta económica o cuadros de licitación son indicados en el correspondiente apartado, “*Propuesta u oferta económica*”. Aclaraciones al respecto del mismo serían admitidas por la *Comisión de Compras* en todo momento hasta la finalización del plazo de entrega de ofertas.
9. Salvo las previstas en los propios formatos de los *Cuadros de licitación*, todo precio o cálculo de ofertas debido a mejoras o variantes propuestas será presupuestado en *Cuadros de licitación* separados de la oferta básica. Los presupuestos referentes a las mejoras y variantes, en el caso de no haber sido propuestos en los propios pliegos, deberán seguir el modelo de los *Cuadros básicos*, si bien ninguna oferta será desechada por tal motivo.
10. En el caso en que cuente con cualquier duda al respecto, BEC responderá sobre este punto sin límite de fechas, aun cuando se hubiese establecido un calendario de dudas sobre el resto de los pliegos de la convocatoria.

En, a de de 2018.

(Firma y sello)

D.....

Cuadro de licitación del lote IV: Suministro de equipos

Deberán presupuestarse los precios o tarifas en euros, **con hasta dos (2) decimales** o céntimos, sin renuncia alguna a la oferta de ninguno de los productos o servicios presentados.

Las ofertas comprenderán los elementos, equipos, accesorios y servicios descritos en cada convocatoria y su transporte, embalaje, desplazamientos, seguros, licencias, aranceles, cánones, derechos de índole intelectual o cualquier otro, autorizaciones, uniformes o vestuario, tasas, impuestos o arbitrios de índole fiscal, y cualquier otro gasto o coste del servicio o tarea accesoria para su disposición y puesta en marcha en la ubicación especificada, con excepción del IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido), que figurará siempre desglosado.

Los diseños, derechos de autor y otros de similar índole serán contenidos en el precio hasta los límites que la ley marque como posibles y, en su caso, se supondrá que se renuncia a ellos o concedidos a BEC mediante la oferta realizada.

Los porcentajes que hubiesen de ofertarse, tanto referidos a comisiones como en un sentido general, cuando sean aplicables a importes o precios, se referirán a cifras antes de IVA.

Nº	Conceptos	Ref. y notas	Pond.	Máximo	Oferta	Marca/ modelo
50	Lote IV Suministro de Equipos Audiovisuales	Jornadas, etc.	100,00%	Euros	En euros	Propuesta
51	Cable VGA datos	Precio por unidad	2,70%	5,25		
52	Equipo de megafonía stand: microfono inalámbrico + 2 altavoces con pie+ mesa mezclas, altavoces 600W por canal. Micrófonos de mano, diadema ó lebalier, mesa de mezclas 4 entradas monofónicas y 4 stereo, lector CD/MP3		3,15%	136,50		
53	Ordenador PC Pentium IV		0,20%	22,68		
54	Ordenador portátil		0,50%	31,50		
55	Pantalla plana de 42"		15,50%	52,50		
56	Pantalla plana de 50"		12,00%	63,00		
57	Pantalla plana de 63"		3,15%	105,00		
58	Pantalla LCD-TFT 20" vídeo		0,50%	26,25		
59	Pantalla LCD-TFT 26" vídeo		0,70%	26,25		
60	Pantalla LCD-TFT 32" vídeo		2,90%	42,00		
61	Pantalla proyección 120"		0,15%	28,35		
62	Pantalla proyección 150"		0,13%	31,50		
63	Pantalla TFT 17"		0,70%	10,50		
64	Reproductor DVD		12,70%	3,15		
65	Soporte pared plasma		5,40%	10,50		
66	Soporte pie plasma, norma VESA, guía para cableado oculto, universal		31,00%	21,00		
67	Técnico 1/2 jornada	5 horas	2,50%	103,50		
68	Técnico jornada completa	10 horas	5,00%	198,00		
69	Videoproector 4.500 lúmenes		1,00%	52,50		
70	Videoproector 6.500 lúmenes		0,12%	210,00		
Las marcas y modelos figuran como mera referencia, debiendo indicarse en cada cuadro de licitación las marcas o modelos alternativos a ellas <u>de similares características</u> , cuando se trate de otros distintos a los indicados.						
J. Completa: De hasta 10 horas. Media (1/2) jornada, de hasta 5 horas.						
Cualquier casilla en blanco DEBE ser rellenada para que la propuesta sea aceptada, excepto en la columna "Marca/modelo".						
Las ofertas deberán ser hechas en euros, con HASTA DOS decimales, salvo las que se hubieran expresado en porcentajes, que contarán con SOLO UNO.						

En, a de de 2018.

(Firma y sello)

D.....

Cuadro de licitación del lote V: Asistencia técnica y equipos complementarios

Deberán presupuestarse los precios o tarifas en euros, **con hasta dos (2) decimales** o céntimos, sin renuncia alguna a la oferta de ninguno de los productos o servicios presentados.

Las ofertas comprenderán los elementos, equipos, accesorios y servicios descritos en cada convocatoria y su transporte, embalaje, desplazamientos, seguros, licencias, aranceles, cánones, derechos de índole intelectual o cualquier otro, autorizaciones, uniformes o vestuario, tasas, impuestos o arbitrios de índole fiscal, y cualquier otro gasto o coste del servicio o tarea accesoria para su disposición y puesta en marcha en la ubicación especificada, con excepción del IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido), que figurará siempre desglosado.

Los diseños, derechos de autor y otros de similar índole serán contenidos en el precio hasta los límites que la ley marque como posibles y, en su caso, se supondrá que se renuncia a ellos o concedidos a BEC mediante la oferta realizada.

Los porcentajes, tanto referidos a comisiones como en un sentido general, cuando sean aplicables a importes o precios, se referirán a cifras antes de IVA.

Tanto los elementos que ponderan como los que no ponderan deberán ser ofertados, dejando sin validez cualquier propuesta que eluda ofertar alguno de ellos.

Las marcas y modelos figuran como mera referencia, debiendo indicarse en cada cuadro de licitación las marcas o modelos alternativos a ellas <u>de similares características</u> , cuando se trate de otros distintos a los indicados.					
J. Completa: De hasta 10 horas. Media (1/2) jornada, de hasta 5 horas.					
Las ofertas deberán ser hechas en euros, con HASTA DOS decimales. Si se indicasen menos, se entenderá "rellado con ceros" hasta dichos decimales. Lo que se ofertase gratis, habrá de indicar "Gratis", "Cero" o alguna referencia que no deje dudas sobre la oferta realizada.					
Ref.	Conceptos	Notas	Pond.	Máximo Licitación	Oferta
Nº	Lote V Asistencia Técnica y equipos complementarios	Jornadas, etc.	100,00%	Euros	Euros
1	ASISTENCIA TÉCNICA				
2	Técnico jornada completa	10 horas	40,00%	265,00	
3	Técnico 1/2 jornada	5 horas	20,00%	150,00	
5	EQUIPOS COMPLEMENTARIOS				
6	Videoproyectores	Incluidas varias ópticas intercambiables			
7	Proyector Nec 6.000 lumens resolución WUXGA		2,00%	264,00	
8	Proyector Christie 9.000 lumens resolución Full HD		2,00%	424,00	
9	Proyector 10.000 lumens Panasonic Laser resolución WUXGA		1,50%	496,00	
10	Proyector 15.000 lumens Christie		1,50%	471,00	
11	Proyector Christie 3 chips DLP 20.000 lumens Full HD		2,00%	1.800,00	
12	Proyector Christie 3 chips DLP 20.000 lumens resolución SXGA+		1,00%	1.800,00	
14	Pantalla led				
15	Módulo LED P4, tile 500 x 500. Indoor/Outdoor		1,50%	53,00	
16	Módulo LED P2.8, tile 500 x 500. Indoor		1,50%	65,00	

En, a de de 20....

(Firma y sello)

D.....

Cuadro de licitación del lote V: continuación

Ref.	Conceptos	Notas	Pond.	Máximo Licitación	Oferta
Nº	Lote V Asistencia Técnica y equipos complementarios	Jornadas, etc.		Euros	Euros
18	Pantallas de proyección				
19	Pantalla de bastidor 12 x 5 incluyendo tela frontal y retro		2,00%	294,00	
20	Pantalla de bastidor 7,5 x 4,3 incluyendo tela frontal y retro		1,00%	271,00	
21	Pantalla de bastidor de 6,1 x 3,4 incluyendo tela frontal y retro		0,75%	250,00	
22	Pantalla de bastidor de 4 x 2,3 incluyendo tela frontal y retro		0,75%	150,00	
24	Vídeo				
25	ENG con cámara Panasonic P2 HD, grabador en tarjeta		1,00%	150,00	
27	Accesorios				
28	Mezclador sin cortes para señales de vídeo y datos. 16 in/2 out. Doble escalador, grabador de logos ... Analog WAY Di-Ventix		1,00%	275,00	
29	Mezclador multicapas (hasta 4) sin cortes para señales de vídeo y datos. 16 in/2+1 out. 4 escaladores de señal, grabador de logos... Analog WAY Di-Ventix II		2,00%	405,00	
30	Sistema de presentación de vídeo que integra un mezclador en tiempo real, una timeline y un potente media server 4K para la producción del evento en directo. showKube Kshow Pro.		2,00%	540,00	
32	Sonido				
33	Micro de sobremesa condensador. AUDIO TECHNICA		1,00%	12,00	
34	Micro inalámbrico de mano. Serie 500 SENNHEISER.		0,25%	29,00	
35	Micro inalámbrico de solapa/diadema. Serie 500 SENNHEISER.		0,25%	29,00	
36	Micrófono dinámico alta gama. SENNHEISER MD421		1,00%	29,00	
37	Micrófono ambiente. SENHEISER MK6		0,25%	18,00	
38	Sonorización tipo 1 , compuesto por: 2 x altavoz 8", amplificación, mesa de control, microfonía de sobremesa y micrófono inalámbrico para público.		0,75%	158,00	
39	Sonorización tipo 2 , compuesto por: 4 x altavoz 8", amplificación, mesa de control, microfonía de sobremesa y micrófono inalámbrico para público.		0,75%	180,00	
40	Sonorización tipo 3 , compuesto por: 2 x altavoz 12", amplificación, mesa de control, microfonía de sobremesa y micrófono inalámbrico para público.		0,75%	176,00	
41	Sonorización tipo 4 , compuesto por: 4 x altavoz 12", amplificación, mesa de control, microfonía de sobremesa y micrófono inalámbrico para público.		0,75%	235,00	
43	DCN multimedia				
44	Unidad de conferencias multimedia DCN Bosch		0,75%	71,00	
45	Switch con alimentación y procesador de audio y PC servidor		0,75%	141,00	

En, a de de 20.....

(Firma y sello)

D.....

Cuadro de licitación del lote V: continuación

Ref.	Conceptos	Notas	Pond.	Máximo Licitación	Oferta
Nº	Lote V Asistencia Técnica y equipos complementarios	Jornadas, etc.		Euros	Euros
47	DCN y traducción simultánea				
48	Maleta 50 receptores DIGITALES BOSCH INTEGRUS	1º día	1,50%	147,00	
49	Maleta 50 receptores DIGITALES BOSCH INTEGRUS	días sucesivos	1,00%	135,00	
50	Cabina 2 plazas interprete homologada . AUDIPACK	1º día	1,50%	263,00	
51	Cabina 2 plazas interprete homologada . AUDIPACK	días sucesivos	0,25%	253,00	
52	Distribuidor de idiomas. BOSCH DCN		2,00%	33,00	
54	Informática				
55	PC portátil, (i5, HDMI, VGA)		1,00%	135,00	
56	PC sobremesa (i5, HDMI, VGA, Teclado, ratón, TFT)		1,00%	136,00	
57	Impresora láser A4 Ethernet b/n red 10/100		1,00%	137,00	
Las marcas y modelos figuran como mera referencia, debiendo indicarse en cada cuadro de licitación las marcas o modelos alternativos a ellas <u>de similares características</u> , cuando se trate de otros distintos a los indicados.					
J. Completa: De hasta 10 horas. Media (1/2) jornada, de hasta 5 horas.					
Las ofertas deberán ser hechas en euros, con HASTA DOS decimales. Si se indicasen menos, se entenderá "rellado con ceros" hasta dichos decimales. Lo que se ofertase gratis, habrá de indicar "Gratis", "Cero" o alguna referencia que no deje dudas sobre la oferta realizada.					

En, a de de 20.....

(Firma y sello)

D.....

Cuadro de licitación del lote V: continuación

Ref.	Conceptos	Notas	Pond.	Máximo Licitación	Oferta
Nº	Lote V Asistencia Técnica y equipos complementarios	Jornadas, etc.		Euros	Euros
59	Otros equipos a ofertar Lote V				
60	DCN y traducción simultánea				
61	Unidad central sistema DCN. BOSCH		Sin Pond.	47,00	
62	Transmisor infrarojos digital (8ch.) BOSCH INTEGRUS		Sin Pond.	50,00	
63	Radiador infrarojos digital. BOSCH INTEGRUS		Sin Pond.	40,00	
64	Unidad de presidente. BOSCH DCN		Sin Pond.	20,00	
65	Unidad de delegado. BOSCH DCN		Sin Pond.	15,00	
66	Unidad de traductor. BOSCH DCN		Sin Pond.	33,00	
67	DCN INALÁMBRICO				
68	Unidad toma de palabra inalámbrica BOSCH WDCN		Sin Pond.	20,00	
69	Unidad central sistema inalámbrico BOSCH WDCN		Sin Pond.	50,00	
70	Antena Wi-Fi BOSCH WDCN		Sin Pond.	25,00	
71	VIDEOPROYECTORES				
72	Proyector 3000/3500 lumens optica no intercambiable		Sin Pond.	80,00	
73	proyector 5000 lumens CHRISTIE resolución XGA, incluidas varias ópticas intercambiables.		Sin Pond.	140,00	
74	PANTALLAS DE PROYECCIÓN				
75	pantalla de bastidor 2,4 x 1,8, incluyendo tela frontal y retro.		Sin Pond.	25,00	
76	pantalla de bastidor 3 x 2,3, incluyendo tela frontal y retro		Sin Pond.	27,00	
77	pantalla de bastidor 4 x 3, incluyendo tela frontal y retro.		Sin Pond.	27,00	
78	pantalla de bastidor 6,1 x 4,5 incluyendo tela frontal y retro		Sin Pond.	80,00	
79	Pantalla de bastidor 7,5 x5,5 incluyendo tela frontal y retro.		Sin Pond.	150,00	
80	PLASMAWALL				
81	Módulo MicroTile Christie		Sin Pond.	70,00	
82	PANTALLAS DE PLASMA / LCD incluido soporte				
83	Pantalla profesional de plasma 85" incluido soporte adecuado a necesidad		Sin Pond.	360,00	
84	Pantalla profesional de plasma 80", incluido soporte adecuado a necesidad		Sin Pond.	360,00	
85	Pantalla profesional de plasma 72", incluido soporte adecuado a necesidad		Sin Pond.	289,00	
86	Pantalla profesional de plasma 55", incluido soporte adecuado a necesidad		Sin Pond.	180,00	
87	Pantalla profesional de plasma 50" incluido soporte adecuado a necesidad		Sin Pond.	110,00	
88	Pantalla profesional de plasma 42" incluido soporte adecuado a necesidad		Sin Pond.	85,00	
89	Pantalla de LCD 32" LG incluido soporte adecuado a necesidad		Sin Pond.	70,00	
90	Pantalla de LCD 27" incluido soporte adecuado a necesidad		Sin Pond.	60,00	
91	Pantalla TFT 20", con entrada de vídeo y datos.		Sin Pond.	23,00	
92	Pantalla TFT 17", con entrada de vídeo y datos.		Sin Pond.	21,00	

En, a de de 20.....

(Firma y sello)

D.....

Cuadro de licitación del lote V: continuación

Ref.	Conceptos	Notas	Pond.	Máximo Licitación	Oferta
Nº	Lote V Asistencia Técnica y equipos complementarios	Jornadas, etc.		Euros	Euros
93	INFORMÁTICA				
94	Telepresentador		Sin Pond.	6,80	
95	Impresora laser color A4 Ethernet		Sin Pond.	150,00	
96	Repuesto laser b/n o color		Sin Pond.	83,00	
97	Switch Ethernet mínimo 5 tomas.		Sin Pond.	33,00	
98	ACCESORIOS				
99	Puntero Laser		Sin Pond.	5,50	
100	Convertor fibra optica/VGA-DVI		Sin Pond.	20,00	
101	Transmisor/receptor de UTP a AV		Sin Pond.	14,00	
102	Transmisor/receptor de UTP a RGBHV		Sin Pond.	14,00	
103	Distribuidor/amplificador de audio balanceado. Posibilidad de funcionamiento 1x12 ó 2x6. Regulación de señal de entrada y ajuste de cada una de las salidas. Monitorización de señal.		Sin Pond.	20,50	
104	Distribuidor VGA-QXGA 1x2		Sin Pond.	12,00	
105	Distribuidor VGA-QXGA 1x4		Sin Pond.	12,50	
106	Distribuidor DVI 1x4		Sin Pond.	14,00	
107	Mesa mezcladora de vídeo. 8 entradas vcomp/SDI		Sin Pond.	200,00	
108	SONIDO				
109	Micrófono dinámico standard. SHURE SM58		Sin Pond.	7,00	
110	Micrófono condensador alta gama. SHURE SM81		Sin Pond.	24,50	
111	Pie de micro		Sin Pond.	6,00	
Las marcas y modelos figuran como mera referencia, debiendo indicarse en cada cuadro de licitación las marcas o modelos alternativos a ellas <u>de similares características</u> , cuando se trate de otros distintos a los indicados.					
J. Completa: De hasta 10 horas. Media (1/2) jornada, de hasta 5 horas.					
Las ofertas deberán ser hechas en euros, con HASTA DOS decimales. Si se indicasen menos, se entenderá "rellado con ceros" hasta dichos decimales. Lo que se ofertase gratis, habrá de indicar "Gratis", "Cero" o alguna referencia que no deje dudas sobre la oferta realizada.					

En, a de de 20.....

(Firma y sello)

D.....

Representación y poderes

D..... con domicilio a estos efectos en CP
....., calle número..... piso y a efectos de notificación en el teléfono
y dirección (indíquese los datos completos de la misma o "misma dirección", en su caso)
.....

C E R T I F I C A

La autenticidad de las copias y datos adjuntos, su plena vigencia y validez a los efectos de la licitación a la que se presentan.

A D J U N T A

Copia del DNI, pasaporte o similar del firmante y representante de la propuesta (anverso y reverso).

Poderes del firmante o firmantes o, según figura, indicación expresa del documento del que se deducen los mismos:

(Ver notas al pie)

Y para que así conste a efectos de la documentación y declaración a presentar por los licitadores, para contratar con el Sector Público en las condiciones de la Ley 9/2017 expide esta certificación.

En, a de de 20....

(Firma y sello)

D.....

Notas. Se hará constar según corresponda:

- Indicación que el certificado del ROLEC o similar lo expresa.
- Poder notarial específico que se adjunta a tales efectos.
- En el caso de deducirse de las escrituras de la sociedad que se adjuntasen, se indicará que así consta, el notario o actuario público, número de protocolo y fecha de las escrituras, página y párrafo del cual se deduzcan los poderes.
- Si se tratase de uniones temporales de empresas, dependerá de los poderes adjuntados; en su caso, deberá ser firmado por cada componente de la UTE.

Declaración responsable de capacidad para contratar

D..... con domicilio a estos efectos en CP
....., calle número..... piso y con DNI número actuando en
representación de (indíquese la denominación de la sociedad) con domicilio en CP
....., calle número piso, teléfono..... y CIF

C E R T I F I C A

Que, según consta en la documentación anexa (indicar el documento y página en el que consta el poder de representación), está facultado para actuar en representación de la citada sociedad, no habiéndose dado de baja o modificado sus facultades y poderes que acredita ni existe demanda, recurso o trámite pendiente de resolución que lo incapacitase a tales efectos.

Que ni él mismo, ni la sociedad mercantil que representa, ni las personas que integran los órganos de gobierno de la sociedad se hallan incurso en las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad para contratar con el Sector Público enumeradas de acuerdo con el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Declara también estar al corriente de las exigencias de los artículos 46 y 47 de esa misma Ley y cumplir con los términos expresados en ellas.

Que la declaración presente se realiza con pleno conocimiento de la Ley citada, las Instrucciones Internas de Contratación (IIC) de BEC y las cláusulas, bases y pliegos referidos a la convocatoria específica para la que emite la presente declaración, expresando su aceptación de los mismos.

Asimismo, declara que la sociedad mercantil que representa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin que exista evidencia o intención de causar baja.

Y para que así conste a efectos de la documentación y declaración a presentar por los licitadores, para contratar con el Sector Público en las condiciones de la Ley 9/2017 expide esta certificación.

En, a de de 20.....

(Firma y sello)

D.....

Se deberán adjuntar los documentos o pruebas relacionados con la declaración:

- Recibo del último pago de IAE.
- Aquellos que se considerase para los fines previstos.

En el caso de haberse incluido certificación del Registro Oficial, no será preciso adjuntar ningún documento.

Modelo de aval bancario-garantía definitiva

(Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), CIF, con domicilio a efectos de notificaciones en (localidad), calle, código postal, y en su nombre (nombre y apellidos del/los apoderado/s), con poderes suficientes para obligarle/s en este acto, otorgados a su favor con fecha de ante el notario de (localidad), (actuario público) D....., bajo el número de su protocolo y que asegura que no han sido revocados ni modificados.

A v a l a

Solidariamente a (nombre y apellidos o razón social del avalado), CIF en virtud de lo dispuesto en la Ley 9/2017 o Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), para responder de las obligaciones siguientes:

Audiovisuales, en su lote de.....

ante Bilbao Exhibition Centre, S.A., con CIF código A-95135984 y domicilio en Barakaldo, Ronda de Azkue, número 1, por importe de (en letra) (en cifra) euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad la inscripción de esta garantía en el *Registro Especial de Garantías* el (fecha)..... con el número.....

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, renunciando expresamente a los beneficios de excusión, división y orden y con compromiso de pago al primer requerimiento de Bilbao Exhibition Centre, S.A. o quien lo represente, con sujeción a los términos previstos en los textos legales anteriormente citados y sometimiento a las condiciones siguientes:

- La naturaleza del contrato o compromiso hará innecesario que el beneficiario indique o justifique las razones por las que ejecuta la garantía, y el avalista no podrá plantear objeciones a ningún requerimiento de pago a cuenta de la garantía, aun a pesar de cualesquiera objeciones que pudieran ser planteadas por el avalado.
- El avalista deberá abonar las cantidades que le solicite el beneficiario en el plazo máximo de cinco (5) días naturales a contar desde el requerimiento que al efecto le formule por escrito y en cualquier forma a la siguiente dirección.....
- El avalista realizará los pagos requeridos por el beneficiario, en una o más veces, según le indique éste, siempre que en su conjunto no excedan del importe garantizado.
- Los pagos se efectuarán en la cuenta bancaria indicada en la notificación del beneficiario, libres, sin deducción alguna por, o a cuenta de, cualesquiera impuestos, derechos, cargos, compensaciones, contra-reclamaciones, deducciones o retenciones, presentes o futuros, de la naturaleza que sean.
- Esta garantía se rige por el Derecho español. Las disputas que surjan en virtud de esta garantía se someterán, de manera exclusiva, a los Tribunales de Bilbao, a cuya jurisdicción se someten las partes, con renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles.

La presente garantía estará en vigor hasta que Bilbao Exhibition Centre, S.A., o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución.

En, a de de 20....

(Firma y sello)

D.....

Apoderado de la entidad

Apertura de plicas

Consideraciones previas

El conjunto de actuaciones referidas a la apertura se denominará “*Apertura de plicas*”.

Los contenidos, bloques documentarios o sobres (en general tres) serán analizados de manera secuencial, siguiéndose para ello las premisas recogidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Las características y condicionantes se expresan a continuación.

Alteraciones de lugar, fecha y hora

En el caso en que cualquier circunstancia hiciera alterar una convocatoria de apertura de proposiciones o documentos, BEC se reserva el derecho de variar la misma mediante una o varias de las siguientes vías:

- a) Anuncio en su página virtual.
- b) Comunicación directa telefónica o correo electrónico según datos indicados en el exterior de la documentación o sobres de las ofertas recibidas.
- c) Entrega en mano de la nueva convocatoria al certificar la recepción de las propias plicas.

No será considerada alteración de hora el retraso en su inicio de hasta una (1) hora o el mero cambio del local concreto en las propias instalaciones en donde se convocase la apertura que, en general, se realizará en el Nivel 2 del Eaco (Sala de prensa del Edificio de Acogida, Congresos y Oficinas).

A estos efectos, será aplicable cualquier alteración derivada por imperativos de los plazos mínimos exigibles para las fases de la propia apertura y la secuencia descrita en la misma.

Accesibilidad de propuestas

La documentación y propuestas sujetas a apertura pública o abierta a asistentes ajenos al adjudicador, serán ofrecidas para su análisis a los asistentes, no así a su copiado, fotografiado o toma de imágenes, mediante el soporte o sistema que fuera.

Se eximen de esta posibilidad de examen:

- La documentación societaria que no fuera de carácter público, salvo en cuanto a la verificación de su existencia o inclusión en la propuesta se refiere.
- Los diseños, proyectos, prototipos, planes y propuestas que hubieran sido aceptados como de carácter confidencial o que comprometa la posición de terceros ante los asistentes, siempre y cuando el licitador del que se trate se manifieste en tal sentido.

La propia *Propuesta económica* o de variables “*cuantificables mediante fórmula*”, serán siempre de pública consulta, no existiendo posibilidad de retraerse del examen de los asistentes al acto.

En general, existirá el derecho a verificar la existencia e inclusión de cualquier documento o elemento que la convocatoria hubiera obligado a presentar, sin que exista derecho a su copia, reproducción o memorización, salvo en lo referente a índices y variables “*cuantificables mediante fórmula*”, obteniéndose, en su caso, dichos detalles, mediante el acceso al correspondiente acta.

Apertura y examen de las *Acreditaciones societarias*

Los bloques o sobres correspondientes a las *Acreditaciones societarias* se abrirán sin presencia de público.

La *Comisión de compras* analizará la documentación aportada y, si así procediese, solicitará por escrito las subsanaciones pertinentes, que deberán ser aportadas en BEC con el límite del inicio de la apertura de las *Propuestas técnicas y profesionales*, pudiendo incluso formar parte del inicio del mismo.

La apertura de plicas, asistentes y circunstancias de cada acto se reflejarán en un acta a los efectos de cualquier comprobación y que sea recogida cualquier observación por parte de los licitadores o representantes de las sociedades que presenten propuestas o estuvieran afectadas por la convocatoria.

Las actas serán comunicadas a los interesados a través de las direcciones que figuren en los sobres o bloques que forman parte de sus propias plicas. Serán, además, y siempre que la confidencialidad de datos lo permita, publicadas en el *Perfil de contratante* de BEC.

Si se observasen defectos en la documentación presentada, BEC podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo para que el licitador subsane las deficiencias (***Periodo de subsanación de deficiencias***). Asimismo, el adjudicador podrá solicitar cuantas explicaciones e información complementaria estime conveniente acerca de las ofertas de los licitadores.

A estos efectos, la pública notificación en el acto de apertura, encontrándose el licitador o su representante presente, se entenderá como petición oficial a todos los efectos.

El acta se denominará ***Acta de calificación de acreditaciones*** y contendrá la relación de licitadores, según lotes que pudieran existir, y su calificación como “Apto”, “No apto” o “Plica a subsanar”. En este último caso, podrá detallarse el motivo de tal calificación.

Apertura y examen de las *Propuestas técnicas y profesionales*

La apertura de las *Propuesta técnica y profesional* se realizará en **acto público**, una vez concedidos los correspondientes plazos para las subsanaciones requeridas.

Se emitirá del acto el documento denominado ***Acta de apertura de proposiciones técnicas***, que hace referencia a los contenidos de aspectos “*no cuantificables mediante fórmula*”. Esta acta corresponderá a los asuntos tratados en el propio acto de apertura al que se refiere.

En una fase posterior serán abiertos aquellos sobres o bloques que hagan referencia a las variables cuyo cálculo se obtenga mediante formulación. Será al comienzo de la dicha fase, o con anterioridad a ella, cuando se dictaminen las valoraciones de las variables de esta.

En su caso, las alegaciones sobre las valoraciones de esta fase deberán ser realizadas con anterioridad a la apertura de los sobres correspondientes a la siguiente.

Apertura y examen de las *Propuestas económicas*

La apertura de la *Propuesta económica y Cuadros de licitación* se realizará en **acto público**, que incluso podrá ser convocado como continuación de la apertura de las *Propuestas técnicas y profesionales*.

Se emitirá del acto el documento denominado ***Acta de apertura de proposiciones económicas***, que hará referencia a los contenidos de aspectos “*cuantificables mediante fórmula*” o de cálculo mediante fórmula. Esta acta corresponderá a los asuntos tratados en el propio acto de apertura al que se refiere, que se verá complementado por los correspondientes *Cuadros de licitación*.

Periodo de subsanación de deficiencias

Cuando un defecto fuera considerado subsanable, podrá otorgarse un periodo máximo de hasta tres (3) días laborables en el entorno o en el propio BEC para su enmienda.

Podrá la *Comisión de compras* extender dicho plazo máximo cuando motive el uso de dicha potestad en el acta en el que se requiriera la subsanación, mientras no represente dicha decisión un perjuicio de los interesados en la licitación o el proceso de adjudicación, se trate de una motivación discriminatoria o causa insuficiente para su excepcionalidad.

Procedimientos de puntuación

El procedimiento que se describe es de aplicación a aquellas variables numéricas o cuantificables que formasen parte de los criterios de valoración.

En los casos en los que un *Cuadro de licitación* u otra distribución se hubiera presentado con porcentajes inexactos cuyo resultado fuera diferente del 100%, un valor absoluto u otro que sirviese de referencia, se recalcularán los pesos específicos o ponderaciones en base al valor dado a cada elemento, siendo nulo a dichos efectos aquel que no contara con porcentaje o cifra alguna indicada.

Conceptos y fases de puntuación

Las fases u operaciones serán las que se citan en el *Pliego de cláusulas generales*, publicado en el *Perfil de contratante* de BEC.

Procedimientos de puntuación

El resultado de las fórmulas o puntuaciones será aplicado al valor o porcentaje que represente la variable, oferta o valor a puntuar, si bien antes se habrán determinado los rechazos, *valores temerarios* y, en su caso, *intervalo de puntuación*, tal y como se ha descrito.

El total de puntos será la mera suma de cada puntuación obtenida en cada variable, ponderado según el valor o porcentaje asignado al mismo.

Puntuación directa

Se aplicará el procedimiento de *Puntuación directa*.

1. *Eliminación de rechazos*: Se eliminarán aquellas ofertas que no hubieran completado los cuadros de licitación correspondientes, habiéndose dejado algún precio o tarifa por ofertar.
2. *Fórmula de puntuación*: Se aplicará a cada elemento o valor a puntuar la fórmula elegida.
3. *División "0/0" o indeterminación*: Se tomará el valor más lógico, máximo o mínimo, según proceda respecto al resto de ofertas, favoreciendo los intereses del adjudicador; en general, 100% para las ofertas de gratuidad en precios a pagar y cero para el resto. En el caso de tratarse de cánones, comisiones o importes a pagar al adjudicador, cero para el oferente y, el resto, según fórmula y procedimiento de puntuación.

Fórmulas de puntuación aplicables

Para las ofertas económicas, se aplicará la fórmula:

Denominación	Fórmula
Fórmula GVm	$O_{\min}/O_v$

Los resultados de las fórmulas serán expresadas en porcentajes cuando corresponda y donde:

O_v = Cada oferta, importe o precio a valorar.

$O_{\min}$ = Límite inferior del intervalo u oferta más (o menos) ventajosa, según proceda.