

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN POLO PROCEDIMENTO ABERTO , NON SUXEITO A REGULACIÓN HARMONIZADA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADXUDIACIÓN, DO SERVIZO DE MONTAXE, MANTEMENTO E DESMONTAXE DE STANDS, MOQUETA, TARIMA, MOBILIARIO E PRESTACIÓN DE SERVIZOS ACCESORIOS PARA AS FERIAS DO ANO 2020 DA FUNDACIÓN FEIRAS E EXPOSICIÓNS DE OURENSE - EXPOURENSE.**

## **CADRO DE CARACTERÍSTICAS**

### **A. OBXECTO DO CONTRATO**

O presente contrato ten por obxecto a contratación do servizo de montaxe, mantemento e desmontaxe de stands, moqueta, tarima, mobiliario e prestación de servizos accesorios para as feiras do ano 2020 da “Fundación Feiras e Exposicións de Ourense – Expourense”.

### **B. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER**

Contratación do servizo de montaxe, mantemento e desmontaxe de stands, moqueta, tarima, mobiliario e prestación de servizos accesorios para as feiras do ano 2020 da “Fundación Feiras e Exposicións de Ourense – Expourense”.

### **C. PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN, TRAMITACIÓN, LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS**

A adxudicación realizarase a través do sistema de procedemento aberto, ao abeiro do disposto nos artigos 131, e do 156 ao 158 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público (en diante LCSP).

A tramitación do procedemento será aberto, ordinario, e con varios criterios de adxudicación.

O lugar de presentación de proposicións será no Rexistro da Fundación Feiras e Exposicións de Ourense, sito en Finca Sevilla, s/n, 32005 Ourense e o prazo de presentación será o indicado no anuncio de licitación.

### **D. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN**

Importe execución do contrato: 197.000,00 €

IVE (21%): 41.370,00 €

Importe total (con IVE):238.370,00 €

### **E. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

O valor estimado ascende a 197.000,00 €

### **F. APLICACIÓN ORZAMENTARIAS E FINANCIAMENTO**

Código de proxecto: 2-2019.

Esta actuación financiarase con fondos propios da Fundación de Feiras e Exposicións de Ourense con cargo ao orzamento do ano 2020.

## **G. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DO PREZO**

Estimado mediante prezos unitarios referidos ás unidades de obras que se executen ao abeiro das posibilidades previstas no artigo 102.4 da LCSP.

## **H. CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA**

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa a súa actividade contractual, e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade, esta Fundación fará publicidade na páxina web oficial: [www.expourense.org](http://www.expourense.org).

De acordo co establecido no artigo 77.1 da LCSP, non se esixe clasificación.

Non obstante, segundo o estipulado no artigo 77.1 da LCSP, a clasificación do empresario acreditará a súa solvencia para a celebración de contratos do mesmo tipo que aqueles para os que se obtivese e para cuxa celebración non se esixa, polo que se o licitador conta coa clasificación no Grupo O, Subgrupo 1 Categoría 2, estará exento de acreditar a solvencia económica e financeira e técnica ou profesional.

## **I. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL**

Sen prexuízo das obrigas adicionais asumidas polo licitador ao formular a súa proposición, revestirán carácter contractual os seguintes documentos e na seguinte prelación en caso de contradición:

- O prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP)
- O presente cadro de características
- O prego de prescricións técnicas (PPT)
- O documento de formalización do contrato

## **J. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA**

**A solvencia económica e financeira acreditarase, segundo o artigo 87 da LCSP, polos seguintes medios:**

A solvencia económica e financeira xustificarse por calquera dos medios establecidos no artigo 75 da LCSP.

## **K. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA TÉCNICA OU PROFESIONAL**

**Acreditarase esta solvencia, de conformidade co disposto no artigo 88 da LCSP polos seguintes medios:**

A acreditación da solvencia técnica deberá xustificarse mediante unha relación das principais contratacións de servizos de tipoloxía semellante á que es obxecto de este procedemento efectuadas nos cinco últimos anos, indicando o seu importe, data e destino público ou privado, á que se incorporarán os correspondentes certificados sobre estas. Os servizos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público, ou cando o destinatario sexa unha entidade de carácter privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta de este certificado, mediante unha declaración do empresario.

Considerarase solvente ao licitador que declare ter executado en conxunto servizos que representen un volume de negocio igual o superior ao orzamento base de licitación ao mesmo tempo que incorpore o correspondente certificado sobre o mesmo, e que xustifique ao menos unha experiencia de tres anos neste sector.

De acordo ao establecido nos parágrafos anteriores, en relación coa solvencia técnica e profesional, o licitador deberá cubrir o seguinte cadro que se incluírá no sobre A "Documentación Xeral"

Relación de Servizos semellantes nos últimos cinco anos

| Denominación | Importe | Fecha | Destinatario |
|--------------|---------|-------|--------------|
| .....        | .....   | ..... | .....        |

## L. GARANTÍA PROVISIONAL

Non se esixe a súa constitución.

## M. GARANTÍA DEFINITIVA

O licitador que presente a oferta máis vantaxosa entregará á Fundación Feiras e Exposicións de Ourense o documento acreditativo da constitución de garantía definitiva no prazo de oito días hábiles, equivalente ao 5 % do importe de adxudicación, excluído o Imposto sobre o Valor Engadido.

A garantía definitiva responderá do cumprimento íntegro polo licitador das obrigacións asumidas en virtude do propio contrato.

A garantía poderá presentarse en calquera das formas establecidas no artigo 96 da LCSP, incluídos os medios electrónicos.

No obstante, atendidas as circunstancias concorrentes no contrato, o Órgano de Contratación poderá eximir ao adxudicatario da obrigaón de constituír garantía definitiva.

## N. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

O contrato adxudicarase, mediante procedemento aberto, e tramitación ordinaria.

Tipo de Contrato: servizo.

Para a valoración das ofertas e a determinación da economicamente máis vantaxosa se atenderá a os seguintes aspectos, por orde decrecente de importancia e coa valoración ou ponderación que se lles atribúe:

- Criterios avaliábles automaticamente (prezo): 70 puntos.
- Criterios Non avaliábles automaticamente: 30 puntos.

### N.1. CRITERIOS AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE (OFERTA ECONÓMICA): ata un máximo de 70 puntos.

O criterio de valoración relativo ao prezo valorarase con unha puntuación máxima de 70 puntos.

A puntuación máxima asignarase á proposta máis favorable, aplicando a fórmula seguinte para as demais ofertas (sobre o prezo sen IVE ou imposto equivalente).

$P = pm * mo / Ou$

Onde "P" é a puntuación, "pm" é a puntuación máxima, "mo" é a mellor oferta e "Ou" é o valor cuantitativo da oferta que se valora).

### N.2. CRITERIOS NON AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE: ata un máximo de 30 puntos.

Valorarase cunha puntuación máxima de 30 puntos:

- Deseños de stands e montaxes especiais. Ata 22 puntos, tendo en conta a seguinte distribución e propostas de deseño:  
Stand modular. Ata 2 puntos.

Stand equipado modular. Ata 3 puntos.

Stand deseño corporativo en estrutura modular. Ata 4 puntos.

Stand deseño corporativo madeira e pintura. Elementos incluídos. Ata 5 puntos.

Deseños Especiais Feira Xantar: Restaurantes (ata 3 puntos), Aula Cata (ata 1 punto), Aulas Gastronómicas (ata 2 puntos), Túnel do Viño (ata 2 puntos)

- Calidade e deseño do mobiliario (mesas e cadeiras, mostradores e andeis) ata 4 puntos.
- Prazo de presentación de propostas de deseño solicitadas pola fundación. Ata 2 puntos.
- Servizo de mantemento e asistencia en feiras. Persoal a disposición da fundación con presenza no recinto durante o horario da celebración das ferias. Ata 2 puntos.

A valoración realizarase de acordo cos seguintes criterios: orixinalidade dos deseños, innovación, iluminación, estética, funcionalidade, equipamento e mobiliario. Propostas de cores. Acabados e materiais empregados.

Os criterios indicados se valorarán de forma comparativa en función das características e dos servizos ofertados polos empresarios admitidos a licitación.

Para a valoración destes criterios non avaliados de forma automática, o órgano de contratación poderá solicitar cantos informes técnicos estime oportunos.

## **Ñ. PRAZO DE EXECUCIÓN**

Ano 2020 de acordo ao calendario de ferias previsto e aprobado polo Padroado da Fundación.

## **O. FORMA DE PAGAMENTO**

Previa presentación das correspondentes facturas mediante pagaré a 60 días dende a data da factura.

## **P. PRAZO DE GARANTÍA**

Non procede.

## **Q. MODIFICACIÓNS DO CONTRATO**

Este contrato administrativo poderá ser modificado de acordo co establecido na cláusula IX.1 do PCAP.

## **R. REVISIÓN DE PREZOS**

Segundo o disposto no artigo 103 da LCSP neste contrato non caberá a revisión de prezos.

## **S. VARIANTES**

Non se admiten.

## **T. ANUNCIO DE LICITACIÓN**

Segundo o establecido na LCSP o anuncio de licitación do contrato unicamente precisará de publicación no perfil do contratante do órgano de contratación. Toda a documentación necesaria para a presentación da oferta ten que estar dispoñible por medios electrónicos

dende o día da publicación do anuncio neste perfil.

## U. OBRIGAS ESPECÍFICAS, REPRESENTACIÓN E RELACIÓNS COA FUNDACIÓN

Segundo o especificado no prego de prescricións técnicas e no clausulado deste prego administrativo.

## V. DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR OS LICITADORES

Os licitadores que desexen tomar parte neste procedemento presentarán **TRE SOBRES** sinalados coas letras **A, B e C**, respectivamente, nas condicións e lugares establecidos na **cláusula III.1** do prego de cláusulas administrativas particulares.

Para os efectos do disposto no artigo 140 da LCSP os licitadores poderán designar como **confidencial** a documentación que conteña información facilitada que consideren con tal carácter. A designación deberá realizarse mediante un carimbo, ou similar, co que se imprima a palabra “confidencial”, en cada unha das páxinas que conteña información deste tipo.

Todos os documentos presentados deberán ser orixinais ou copias debidamente autenticadas ante notario ou compulsadas por persoal da Comunidade Autónoma de Galicia con facultades para iso.

O contido de cada un dos sobres, será o seguinte:

### 1º. **SOBRE A**: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Deberá ter o seguinte título: SOBRE A: documentación xeral para tomar parte na contratación do subministro de Servizo de Montaxe, Mantemento e Desmontaxe de Stands, Moqueta, Tarima, Mobiliario e Prestación de Servizos Accesorios para as Feiras do ano 2020 no recinto de Expourense en Ourense (Expte. 2-2019).

O seu contido será o seguinte:

- 1.1.1 Declaración do licitador indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración.

Para tal fin, os licitadores deberán achegar o DEUC (documento europeo único de contratación).

O DEUC configúrase como unha declaración formal que achegan os licitadores ou operadores económicos no momento da presentación das ofertas, substituíndo os certificados expedidos polas autoridades públicas ou por terceiros, e polo que se confirma que o operador económico cumpre as condicións seguintes:

- Que non se encontra en ningunha das situacións de exclusión ou posible exclusión previstas na normativa de contratos (prohibicións de contratar).
- Que cumpre os criterios de selección pertinentes (os criterios de solvencia).

Pode accederse a el en formato electrónico en <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>. O formulario, dispoñible en castelán, poderá, nese sitio, cubrirse e imprimirse para enviar ao órgano de contratación xunto co resto da oferta.

Tamén pode accederse ao formulario DEUC na web da Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, na epígrafe da Xunta consultiva de contratación administrativa, en formato .odt:

- versión en galego: [Cadro de características.](http://www.conselleriadefacenda.es/areas-</a></li></ul></div><div data-bbox=)

- versión en castelán: <http://www.conselleriadefacenda.es/é/areas-tematicas/patrimonio/xunta-consultiva-de-contratacion-administrativa/procedemento-de-contratacion>

Para facilitar a súa formalización, o ANEXO I contén instrucións para elaborar o formulario DEUC.

No caso de que o licitador recorra á solvencia e medios doutras empresas de conformidade co artigo 75 da LCSP, cada unha delas deberá presentar un DEUC.

Cando dúas ou máis empresas acudan a unha licitación constituíndo unha unión temporal, cada un dos empresarios que a compoñen deberá acreditar a súa personalidade, capacidade e solvencia presentando, cada un deles, un DEUC. Tamén presentarán un compromiso de constitución de unión temporal de empresarios (UTE) indicando, en documento privado, os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles e que asumen o compromiso de constituírse formalmente en UTE, caso de resultar adxudicatarios (artigo 69 da LCSP e 24 do RXLCAP). Presentarán tamén a designación dun representante ou apoderado único da unión con poder suficiente para exercer os dereitos e cumprir as obrigacións que do contrato deriven ata a súa extinción, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar as empresas para cobramentos e pagamentos de contía significativa. O documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da UTE.

Ao DEUC deberá sempre xuntarse a declaración complementaria que se xunta ao presente prego como **ANEXO II**.

- 1.1.2 No caso de ser considerado un contrato reservado acollido á disposición adicional cuarta da LCSP os centros especiais de emprego ou empresas de inserción laboral deberán acreditar que dispoñen de tal cualificación mediante certificación do correspondente rexistro público ou documentación que a substitúa.

Ademais, cando así se exixise na letra Q do cadro de características deste prego, este sobre tamén conterá a declaración sobre a intención de celebrar subcontratos a que se refiren os artigos 29.3.b da Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico e 215.2 a) da LCSP, sinalando o seu importe, o nome e o perfil empresarial definido por referencia as condicións de solvencia profesional ou técnica dos subcontratistas aos que se vaia a encomendar a súa realización

- a) Será suficiente con achegar unha declaración responsable do candidato indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración (segundo modelo que figura como **Anexo II** do prego de cláusulas administrativas particulares).
- b) En caso de concorrer como Unión Temporal de Empresarios (UTE), o compromiso de constitución e nomeamento dun representante ou apoderado único da UTE.
- c) Manifestación expresa sobre si a empresa pertence ou non a un grupo empresarial.

Se entenderá que existe grupo empresarial cando a empresa se atope nalgún dos supostos previstos no artigo 42 do Código de Comercio. Neste caso a empresa fará constar esta circunstancia, así como o suposto concreto do mencionado artigo no que se atope incurso, para os efectos do disposto no artigo 86 do RXLCAP. Acompañar, ademais, unha RELACIÓN das empresas que forman parte do grupo indicando si algunha máis se presenta á licitación. (**Anexo II** do PCAP).

De acordo co establecido no artigo 140.4 da LCSP o momento decisivo para apreciar a

concorrencia dos requisitos de capacidade e solvencia e ausencia de prohibicións para contratar esixidos, será o de finalización do prazo de presentación de proposicións, e subsistir no momento de perfección do contrato.

En todo caso, o órgano de contratación, en orde a garantir o bo fin do procedemento, poderá solicitar, en calquera momento anterior á adopción da proposta de adxudicación, que os candidatos acheguen a documentación acreditativa do cumprimento das condicións establecidas para ser adxudicatario do contrato.

**2º. SOBRE B: Documentación técnica relativa a criterios de valoración non cuantificables mediante a aplicación de fórmulas.**

Require a presentación dos diferentes modelos de stands, describindo os materiais, e equipamentos incluídos.

**3º. Deberá ter o seguinte título: SOBRE C: documentación relativa aos criterios avaliados mediante fórmulas matemáticas para tomar parte na contratación do Subministro de Servizo de Montaxe, Mantemento e Desmontaxe de Stands, Moqueta, Tarima, Mobiliario e Prestación de Servizos Accesorios para as Feiras do ano 2020 no recinto de Expourense en Ourense (Expte. 2-2019).**

Neste sobre incluírase a seguinte documentación:

- Unha relación de todos os documentos incluídos neste sobre.
- A documentación acreditativa da oferta en cada un dos criterios avaliados por fórmulas matemáticas que se establecen no apartado C do cadro de criterios de adxudicación do contrato. No seu caso, a proposición económica se axustará ao modelo establecido que se xunta como anexo III deste prego.

A oferta debe estar asinada por quen teña poder suficiente para isto, e non debe conter erros, omisións ou obstáculos para unha interpretación correcta dela.

O importe debe expresarse claramente en números e letras. En caso de discrepancia, prevalecerá o importe reflectido en letra. Indicarase o importe IVE excluído e, a seguir, como partida independente, o importe do IVE que deba ser repercutido. Tamén debe indicarse o tipo impositivo de IVE aplicable á prestación e o importe total da oferta.

Enténdese que a oferta económica inclúe todas as taxas e impostos, directos e indirectos, e arbitrios municipais que graven a execución do contrato.

## **W. MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS A ADSCRIBIR**

Compromiso do licitador de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para a súa execución

## **X. PERFIL DO CONTRATANTE**

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa a súa actividade contractual, e sen prexuízo da utilización de outros medios de publicidade, esta Fundación realizará publicidade na páxina web oficial: [www.expourense.org](http://www.expourense.org).

## Z. RESPONSABLE DO CONTRATO

Desígnase como responsable do contrato á directora adxunta.

## AA. SUBCONTRATACIÓN

Non procede.

## AB. CONSULTAS RELACIONADAS CO EXPEDIENTE

| <u>ADMINISTRATIVAS:</u>  | <u>TÉCNICAS:</u>   |
|--|--|
| Fundación Feiras e Exposicións de Ourense<br>Finca Sevilla, s/n -32005 Ourense<br>Telef. 988 366 030 | Fundación Feiras e Exposicións de Ourense<br>Finca Sevilla, s/n -32005 Ourense<br>Telef. 988 366 030 |