



MADRID

Guía informativa para presentarse a la licitación del acuerdo marco de creatividad y diseño gráfico del Ayuntamiento de Madrid.

Esta guía es un documento informativo para facilitar el proceso de licitación al acuerdo marco de servicios de creación publicitaria declarada de gestión centralizada y de servicios de creación para las campañas institucionales de comunicación del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos. Su función es facilitar el proceso de gestión de ofertas a las entidades y personas licitadoras, sin que ello implique que tiene valor contractual o legal alguno.

Introducción

A partir de la autorización de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid del pasado 1 de marzo, el Acuerdo Marco tiene una fecha prevista de inicio el 1 de julio de 2018, con una vigencia de 12 meses y con un valor estimado de 1.600.000,00 euros, IVA excluido.

El presente Acuerdo Marco se califica como de servicios⁽¹⁾ y se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, atendiendo a una pluralidad de criterios, a un máximo de 15 adjudicatarios.

La licitación para el Acuerdo se publicó en el DOUE el día 6 de marzo de 2018⁽²⁾, en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Madrid, que ya está integrado en la plataforma de contratación del Estado, el día 4 de marzo de 2018, y en el BOE el día 8 de marzo de 2018.

En consecuencia con lo anterior, el plazo de licitación comenzó el día 5 de marzo de 2018, siendo el **plazo máximo de presentación de las ofertas el día 11 de abril de 2018 a las 14.00 horas.**

Primeros pasos

Para poder licitar al presente contrato, se debe acceder a la plataforma de contratación del Estado a través del siguiente enlace:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

Una vez allí, entra en "buscar licitaciones", de ahí a "formulario búsqueda" y, en el formulario de búsqueda, rellena la casilla "Expediente" con este número: **180/2018/00010**.

Como resultado, aparecerá el expediente, pincha en su número y accederás a la página.



Una vez se acceda a esta página, se debe pinchar en la línea del documento “Pliego”, en el documento PDF. El documento que se abre contiene toda la información de la licitación, tanto los pliegos de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP), como los de prescripciones técnicas (En adelante PPT) que rigen la misma.

En el PCAP se encuentran regulados todos los aspectos específicos del contrato en cuanto a procedimiento y forma de adjudicación. En el PPT se establecen las prestaciones técnicas concretas que componen el objeto del contrato, es decir, lo que la futura entidad o persona adjudicataria, ha de realizar.

Las entidades o personas licitadoras, si bien han de leerse ambos pliegos, deben prestar especial atención a las **cláusulas 14 y 15 del PCAP**.

Cómo y dónde presentar la licitación

En las cláusulas 14 y 15 del PCAP, se determina la **forma de presentación y el contenido de las proposiciones**.

La **forma de presentación** puede ser:

1.- **Presencial** en el Registro del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno; C/ Montalbán, 1 - planta baja- en horario de 09:00 a 14:00 horas.

2.- **Por correo** en la Oficina de Correos correspondiente, dentro del horario de presentación de la documentación (hasta las 14:00 horas de día 11 de abril de 2018). Si se hace uso de esta opción, debe anunciarse al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (91.588.52.62) o correo electrónico (raeportavoz@madrid.es), en el mismo día.

El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente a la persona remitente y a la persona destinataria. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

En todo caso, **se deberán presentar 3 sobres** cerrados identificados, en su exterior, con la denominación del acuerdo al que se presentan **“ACUERDO MARCO DE SERVICIOS DE CREACIÓN PUBLICITARIA DECLARADA DE GESTIÓN CENTRALIZADA”** y el número de referencia del mismo **“180/2018/00010”** y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

Los citados sobres, se abrirán por la Mesa de Contratación de este contrato que será la encargada de determinar la validez o no de la documentación presentada en las distintas fases del procedimiento, en tres momentos distintos.

El contenido de cada uno de los sobres se señala a continuación, en los apartados A, B y C.

Los sobres

A_ el sobre de Documentación Administrativa

La documentación contenida en este sobre es la relativa a la **capacidad y aptitud de las entidades y/o personas licitadoras**, es objeto de examen por las personas que compongan la mesa de contratación de este contrato en acto interno.

Es una documentación subsanable en su mayor parte, es decir, una vez examinada por la mesa de contratación si la documentación estuviera incompleta y/o faltara algo de lo exigido, se notificará a las personas interesadas para que en el plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación, presenten la documentación. Esa documentación será examinada por la mesa de contratación y si es correcta, se continúa en la licitación. En caso contrario, la propuesta no subsanada, será rechazada y no podrá continuar en el proceso de licitación.

En cuanto a la documentación a presentar en este sobre, es la que se señala en la cláusula 15 del PCAP, en relación con el apartado 12 del Anexo I del PCAP y que se enumera a continuación, hay dos opciones:

Opción 1_ Presentación de la siguiente documentación íntegra:

1_ Capacidad de obrar.

En este punto se establece la documentación a presentar distinguiendo entre:

1.1 Empresa española.

Deberá presentar: Escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

1.2 Empresa extranjera miembro de la UE

Deberá presentar: La inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.3 Empresa extranjera no miembros de la UE

Deberá presentar: Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan de manera habitual en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del acuerdo marco.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

En todo caso, las empresas extranjeras sean o no miembros de la UE, deben presentar su documentación traducida de forma oficial al castellano.

1.4 Persona física

Deberá presentar: El DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Si se actuase mediante representante, poder bastantado por la Asesoría Jurídica de este Ayuntamiento (ver apartado siguiente sobre bastanteo de poderes)

2_ Bastanteo de poderes (para entidades y/o empresas).

Las entidades y/o empresas licitadoras, deberían presentar el bastanteo de la escritura en la que conste la representación del representante legal de la entidad, realizado por un/a Letrado/a del la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid. Para su obtención deberán personarse en la Oficina de Bastanteos del Ayuntamiento de Madrid en horario de 09:00 a 14:00, con la siguiente documentación:

_DNI original de el/la representante, o fotocopia compulsada

_Escrituras de constitución y apoderamiento donde consten el nombramiento, la vigencia actual del cargo y las facultades del representante de la empresa para participar en licitaciones públicas. Deberán presentarse los documentos originales (primera o sucesivas copias) o testimonio de los mismos expedido por una Notaria.

_Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil.

_Resguardo acreditativo de autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos: bastanteo de poderes, según modelo publicado en la página web del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es/>).

Ten en cuenta que desde que se solicita hasta que se emite pasan aproximadamente **72 horas**.

El precio por expedición del bastanteo es de **25,60 euros**

Para cualquier duda puedes llamar al teléfono **91 588 84 89**

3_ Declaraciones.

En este sobre hay que introducir las declaraciones que constan como modelos en los siguientes Anexos del PCAP y que han de ser firmadas en original (no se admitirán como originales las firmas electrónicas que no tengan código de verificación) por el representante legal de la entidad que tenga el poder bastantado por un/a Letrado/a de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, la declaración de empresa vinculada:

Anexo V: Declaración relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Madrid.

Anexo VII: Declaración relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes.

Anexo IX: Declaración responsable relativa al cumplimiento de obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social así como en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Empresas vinculadas: Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

4_ Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, las entidades licitadoras deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del acuerdo marco están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

Esta acreditación puede hacerse bien con la **presentación de las escrituras donde conste su objeto**, bien mediante una **declaración del representante legal de la entidad** que tenga el poder bastantado por un/a Letrado/a de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid.

5_ Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las entidades o las personas físicas licitadoras, acreditarán su solvencia mediante los requisitos específicos que se relacionan en el apartado 12 del Anexo I del PCAP. Así:

Acreditación de la solvencia económica y financiera.

Se deberá presentar:

Declaración del representante legal de la entidad que tenga el poder bastantado por un/a Letrado/a de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid en la que conste que el **volumen anual de negocios** en cualquiera de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), es igual o superior a **30.000 euros**.

En el supuesto de **empresas de nueva creación**, en esa declaración debe constar que el volumen anual de negocios de al menos un ejercicio cerrado de los tres citados anteriormente, es igual o superior a **30.000 euros**.

Las entidades licitadoras podrán acreditar la **solvencia económica por medios alternativos** en los términos del artículo 60.3 de la Directiva 2014/24/UE. Ello implica que las entidades y/o personas licitadoras pueden hacer uso de los medios de otras empresas para justificar esa solvencia si bien, corresponderá al órgano de contratación

valorar tanto las circunstancias objetivas concurrentes que le impidan acreditar su solvencia económica, como la suficiencia del medio escogido a efectos de acreditar la solvencia económica.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

Se deberá presentar:

_ Una **relación de los principales servicios o trabajos** realizados por quien presenta la oferta, relativa a los últimos cinco años y que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

_ Certificado o **certificados de ejecución de los trabajos** en los que conste expresamente haber realizado trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años (2014, 2015, 2016, 2017 y 2018) por un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución (que deberá indicarse por la entidad licitadora), igual o superior a 30.000 euros.

En cuanto a estos certificados, pueden ser de tres clases:

1_ **Certificado emitido por el órgano público competente** si el trabajo que se certifica se ha prestado a un organismo público.

2_ **Certificado expedido por un sujeto/entidad privada** si el trabajo que se certifica se ha prestado a ese privado.

3_ Con carácter residual, a falta de un certificado de un sujeto privado, y solo y cuando se trate de certificar trabajos realizados a un sujeto privado, se puede presentar **declaración del representante legal de la entidad** que tenga el poder bastantado por un/a Letrado/a de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid y que presenta su oferta a esta licitación. En esas declaraciones deberá constar expresamente, además de los trabajos a certificar, la causa de por qué no se han podido presentar, como primera opción, los certificados del sujeto/s privados cuyos trabajos constan en la declaración.

Como sucede en el caso de la solvencia económico financiera, las entidades licitadoras podrán acreditar los requisitos específicos de solvencia técnica o profesional, basándose en la **solvencia y medios de otras entidades**, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que para la ejecución del acuerdo marco, dispone efectivamente de esos medios.

6_ Dirección de correo electrónico.

Si de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el licitador admite que las **notificaciones** se le efectúen por correo electrónico deberá incluir una dirección de correo electrónico a estos efectos.

7_ Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración del representante legal de la entidad que tenga el poder bastantado por un/a Letrado/a de la Asesoría Jurídica del

Ayuntamiento de Madrid, de **someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del acuerdo marco, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

8_ Registro de Licitadores.

Si se opta por presentar la inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado** (en adelante ROLECE), esta eximirá a las entidades licitadoras inscritas de presentar los datos relativos a los las escrituras de la entidad, el NIF/CIF de la empresa, el DNI del representante legal, la finalidad de la empresa y la solvencia económico financiera y técnico profesional, siempre y cuando esos datos consten en el citado registro.

La inscripción en el ROLECE, deberá acompañarse, en todo caso, del bastanteo de poderes realizado por un/a Letrado/a del Ayuntamiento de Madrid, señalado en el apartado 2.

9_ Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, en caso de que haya ofertas empatadas en cuanto a puntos obtenidos tras la valoración realizada conforme al apartado 20 del Anexo I del PCAP, las entidades licitadoras podrá presentar en este sobre los contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de **los trabajadores de su empresa con discapacidad.**

10_ Uniones temporales de empresas (en adelante UTE).

Todos y cada uno de los empresarios que concurren en UTE, deberán presentar la documentación hasta ahora mencionada junto con un escrito de compromiso de UTE en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes legales de cada una de las empresas que componen la unión y que tengan el poder bastanteado por un/a Letrado/a de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid.

Opción 2_ Presentación del DEUC

Esta opción es aplicable a este Acuerdo Marco ya que se trata de un contrato sujeto a Regulación Armonizada (publicación en el DOUE)

Así, de conformidad con el apartado 16 de la cláusula 15, las entidades licitadoras podrán el documento europeo único de contratación (DEUC), consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada.

Este documento se aportará en sustitución de la documentación señalada en los apartados 1 a 7 de la cláusula 15.

En el supuesto de que una empresa concorra a una licitación en unión temporal con otra u otras empresas, cada empresa integrante deberá presentar un DEUC. Asimismo, cuando los licitadores recurran a la capacidad de una o varias entidades, deberán aportar un DEUC de cada una de las entidades en el que se recoja la información prevista a estos efectos en el citado formulario.

B_ el sobre de “Criterios no valorables en cifras o porcentajes”

En este sobre se incluirá la documentación relativa al ejercicio creativo, que se podrá valorar con un máximo de 65 puntos (65%) sobre el total de 100 puntos y que se valorará por un **Comité de Expertos** formado por un mínimo de 5 miembros que serán profesionales del diseño gráfico, ilustradores o profesionales de la comunicación publicitaria, propuestos por la Asociación de Diseñadores de Madrid (**DIMAD**), la Asociación Profesional de Ilustradores de Madrid (**APIM**) o el Club de Creativos (**CdeC**) y el Ayuntamiento de Madrid.

En relación con este ejercicio creativo se presentará la documentación prevista en la cláusula 20 del Anexo y consistirá en:

Infografía: Se debe presentar un ejercicio infográfico secuencial de tema libre formado por, al menos, 4 infogramas.

Diseño editorial: Se solicita el diseño de cubierta y contracubierta y la inclusión de varias páginas interiores que expresen un uso variado de la retícula y de integración de elementos (Encabezados, subtítulos, fotografías y/o grafismos...) - El texto debe ser un texto simulado o Loren Ipsum.

Cartelería: La petición consiste en un ejercicio libre de cartelería, que será juzgado por el modelo de puntuación que se encuentra a continuación.

Ejercicio sencillo de identidad: Se solicita un ejemplo de logotipación e identidad sencilla. Presentada como una hoja de referencia básica.

Los ejercicios no tienen por qué estar firmados por el Ayuntamiento de Madrid y no deben estar firmados por otra marca, pudiéndose utilizar un elemento ficticio en todo caso, o ninguno. Para presentar las creatividades pueden utilizarse mock ups con las mismas si se considera necesario.

Los ejercicios deben presentarse en formato A3 impreso, y la elección de los temas a desarrollar es libre.

Se valorará la calidad de la ejecución y la pertinencia y buen uso de los diferentes elementos y técnicas empleadas, así como la solidez, la innovación y la originalidad y carácter de la propuesta estética presentada. La articulación, notoriedad, claridad expositiva y todos los elementos creativos que sean capaces de favorecer la comprensión, el atractivo, la relevancia y la utilidad del mensaje serán también elementos de valoración.

Los documentos que sirvan para valorar los criterios subjetivos no podrán reflejar ningún carácter, símbolo o signo que permita identificar a la empresa que presenta la oferta. En caso de incluirlo, el licitador quedará excluido del proceso selectivo.

C_ el sobre de “Criterios valorables en cifras o porcentajes”

Dentro de este sobre se incluirá la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo II** del PCAP, ofertándose un único descuento porcentual para todos los servicios que figuran en el apartado 3 del Anexo I del PCAP.

Nota_ Toda la documentación presentada ha de ser **original o copia cotejada/compulsada**. En cuanto al cotejo y/o la compulsión, no es necesario que sea oficial (ejemplo, la de la notaría), puede hacerse por cualquier funcionario público habilitado para ello en cualquiera de las Administraciones Públicas.

En todo caso, para el cotejo de la documentación las entidades o personas físicas, puedes personarte con el original y la copia tanto en la Dirección General de Comunicación como en el Servicio de Régimen Administrativo y Económico, ambos se encuentran en la C/ Montalbán, 1; 3º y 5º planta respectivamente y en horario de 09:00 a 14:00 horas



Si tienes dudas más específicas, recuerda que podemos ayudarte en el teléfono **915883243** o a través del siguiente correo electrónico: **raeportavoz@madrid.es**

⁽¹⁾ De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

⁽²⁾ Una vez autorizado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno de fecha 1 de marzo de 2018, aprobados los pliegos que han de regir el Acuerdo Marco, aprobado el expediente, la apertura del procedimiento de licitación y designado el Director General de Comunicación como representante del contrato.