

**BASES PARA LA HOMOLOGACIÓN CONTINUA DE PROVEEDORES PARA EL MONTAJE, ALQUILER, MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE DE CARPAS Y NAVES INDUSTRIALES DESMONTABLES PARA ACOGER EL DESARROLLO EN LOS EVENTOS ORGANIZADOS O COORGANIZADOS POR IFEMA MADRID. EXP.: 21/103 – 2000018946**

---

Les informamos que, por acuerdo de la Comisión de Compras y Contratación de fecha 10 de marzo de 2022, se han modificado varias cláusulas de las bases que rigen esta homologación.

Teniendo en cuenta esta circunstancia, el contenido de las cláusulas iniciales se modifica conforme a lo indicado a continuación:

**CLÁUSULA 9.- Presentación y contenido de las solicitudes de homologación.**

**Las solicitudes de homologación con la documentación adjunta se presentarán, mediante correo electrónico a todas las siguientes direcciones: [bsanchez@ifema.es](mailto:bsanchez@ifema.es); [indira.cedeno@ifema.es](mailto:indira.cedeno@ifema.es); [enrique.hernandez@ifema.es](mailto:enrique.hernandez@ifema.es).**

Debiendo indicar en el asunto del correo Solicitud de homologación Expediente 21/103.

Las solicitudes de homologación se podrán presentar en cualquier momento durante la vigencia de las presentes bases.

Ningún interesado podrá presentar más de una solicitud. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las solicitudes por él suscritas.

Las solicitudes que se aparten de los modelos incluidos en este Pliego podrán ser rechazadas. IFEMA MADRID, a su criterio, no obstante, podrá admitir aquellos documentos que, aun apartándose del modelo, incorporen la totalidad y el detalle de la información solicitada en cada caso.

La utilización de medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos en la presentación de las solicitudes, así como en las notificaciones y comunicaciones entre IFEMA MADRID y los interesados será obligatoria, desde el momento en el que se habilite en la Plataforma de licitación y en la forma en que en ella se establezca, si bien, en todo caso, podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación. A estos efectos se aplicará lo establecido en las Disposiciones adicionales decimoquinta y decimosexta de la LCSP.

Las solicitudes de homologación y la documentación que las acompaña, presentadas por email, estarán redactadas en lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua, y constarán de cuantos archivos precise el aspirante.

La presentación de sobres en la plataforma de licitación electrónica, cuando esté habilitada, podrá realizarla cualquier trabajador de la empresa que disponga de certificado electrónico, aunque los documentos en ellos contenidos deberán ser necesariamente firmados por el/los apoderado/s de la compañía.

Los documentos que se incluyan y que requieran firma del solicitante han de ser firmados de forma electrónica (en cuyo caso se presentará el archivo electrónico que contenga la firma electrónica) o manuscrita (en cuyo caso se presentará el documento escaneado del firmado en papel) por quien ostente poder suficiente para ello.

En caso de que algún documento que requiera firma haya de ser firmado por más de un apoderado, se deberán incorporar al documento, en la forma señalada en el anterior apartado, las firmas de todos los que deban intervenir.

La validez y suficiencia de esta representación se revisará por la Comisión de Compras y Contratación en el momento en que proceda. La Comisión acordará la exclusión del solicitante en caso de insuficiencia de la representación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación que ha de darse al solicitante.

El contenido de la solicitud de homologación es el que específicamente se señala en el ANEXO I – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA- a las presentes bases.

En todo caso, corresponderá a la Comisión de Compras y Contratación la función de valorar la validez y suficiencia de la documentación presentada, y de adoptar el acuerdo de no admisión del solicitante que no cumpla con los requisitos establecidos para la presentación y admisión de solicitudes de homologación.

#### **CLÁUSULA 10.- Apertura de las solicitudes, calificación y resolución de homologación.**

La Comisión de Compras y Contratación se reunirá y revisará la documentación presentada, decidiendo sobre la admisión de las solicitudes de homologación y, en caso de ser necesario, concediendo, un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de carencias en la documentación aportada.

La Comisión de Compras y Contratación podrá delegar las tareas de apertura, revisión de documentación y concesión de plazos de subsanación a la Dirección de Compras y Logística de IFEMA MADRID, en coordinación con la Secretaría General y el centro gestor responsable de la homologación.

En caso de no atenderse la subsanación en el plazo concedido o, en su caso, en el de sus prórrogas, se entenderá que el solicitante desiste de su petición. En esos casos el solicitante deberá, si lo estima procedente, iniciar un nuevo trámite de homologación.

Serán inadmitidas las solicitudes que no guarden concordancia con el objeto y contenido del presente pliego de bases.

La Comisión de Compras y Contratación realizará su informe final sobre la solicitud de homologación, que contendrá un pronunciamiento sobre el cumplimiento de los criterios de solvencia técnica y económica de cada uno de los solicitantes y propondrá la estimación o desestimación de la solicitud de homologación, según considere que se cumplen, o no los requisitos de la homologación. Esta Comisión elevará su informe al Órgano de Contratación, el cual tendrá la facultad de aprobar o no la homologación, si bien, si se aparta de la propuesta de la Comisión de Compras, deberá motivarlo.

La concesión de la condición de homologado requerirá en todo caso el cumplimiento de las condiciones de solvencia técnica, económica-financiera y resto de condiciones indicadas en el ANEXO I – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA- a las presentes bases.

Se desestimarán las solicitudes que no acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en ANEXO I – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-, las que presenten defectos no subsanados y, en general, todas aquellas que contradigan alguna de las estipulaciones de las presentes bases y sus Anexos.

Una vez estimada, en su caso, la solicitud de homologación por el Órgano de Contratación se requerirá al interesado para que presente en el Departamento de Tesorería de IFEMA MADRID la acreditación de haber constituido, en los plazos señalados en este pliego, la garantía definitiva, así como, el resto de la documentación administrativa requerida, que figura en el ANEXO I – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA- de las presentes bases.

La estimación de la solicitud de homologación estará condicionada, en todo caso, a la constitución de la garantía definitiva, y la aportación de la documentación administrativa requerida, que figura en el ANEXO I – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA- de las presentes bases.

La Comisión de Compras y Contratación valorará la correcta presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de estos requisitos.

En caso de que no se haya cumplimentado correctamente los citados requisitos en el plazo otorgado para ello, o en el de sus prórrogas, la homologación no surtirá efecto y se entenderá que el interesado desiste de su petición. Así se acordará por la Comisión de Compras y Contratación y se notificará al interesado.

En caso de que se hayan cumplimentado correctamente los citados requisitos en el plazo otorgado para ello o en el de sus prórrogas, así se comunicará al solicitante, surtiendo, desde ese momento, plenos efectos la homologación.

**EL PRESENTE DOCUMENTO PASA A FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL PLIEGO DE BASES DE HOMOLOGACIÓN, QUEDANDO AFECTO EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL CITADO PLIEGO.**

**Comisión de Compras y Contratación**

En Madrid, a 31 de marzo de 2022