

BASES DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ESTRUCTURAS ARQUITECTÓNICAS DEL EDIFICIO DEL PALACIO DE CONGRESOS DE VALENCIA Y PARKING SUBTERRÁNEO.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

EXPEDIENTE CONTRATACIÓN Nº: 20191014

Fecha de publicación: 14 de octubre de 2019

A. OBJETO DEL CONTRATO

El Palacio de Congresos de Valencia necesita contratar el servicio de mantenimiento de las instalaciones y estructuras arquitectónicas del edificio. El Palacio considera el mantenimiento no sólo como una necesidad, sino también como un factor clave de la competitividad con un claro objetivo: lograr la máxima confiabilidad de las instalaciones al mínimo coste.

En un edificio de las características del Palacio, el mantenimiento adquiere una especial relevancia, puesto que la disponibilidad de las instalaciones debe estar garantizada en todo momento para el desarrollo de actividades y, además, ofrecer unas condiciones de confort y bienestar al público que acude al edificio.

Por otra parte, debido a la magnitud y cantidad de sistemas instalados en un edificio tecnológicamente avanzado y de pública concurrencia, como es el caso del Palacio, se hace necesario llevar un perfecto control de la gestión del mantenimiento. Poder analizar determinados equipos y determinar cuándo es factible repararlos o renovarlos, además de ayudarnos a reducir costes, es un factor esencial para la estrategia a medio y largo plazo.

Los principales objetivos que el Palacio se plantea con la contratación de este servicio de mantenimiento son los siguientes:

- Mitigar en la medida de lo posible la degradación y obsolescencia de las instalaciones y activos físicos, prolongando la vida útil de las instalaciones y de los elementos constructivos.

- Alcanzar unos costes de funcionamiento óptimos, con una explotación racional.
- Adaptarse con flexibilidad a las exigencias de la organización, compatibilizando las tareas de mantenimiento con el desarrollo de nuestra actividad congresual.
- Cumplimiento de la normativa vigente en materia de instalaciones y edificio.

Para adaptarse adecuadamente a las exigencias del sector, dando una respuesta ágil y avanzada, se considera conveniente que el pliego se estructure en base a dos lotes. Los licitadores podrán presentarse solo a uno de ellos, o a ambos.

LOTE 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PREDICTIVO, CONDUCTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO DE CONGRESOS DE VALENCIA: climatización, instalaciones eléctricas (instalación fotovoltaica), instalaciones relacionadas con redes de agua, instalaciones de gas.

El objeto del servicio recaerá no sobre el edificio mismo, sino sobre sus instalaciones mecánicas que incorporan tecnología y garantizan la viabilidad y la optimización de las prestaciones necesarias.

Principalmente, la contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones a una empresa mantenedora deberá abordar cinco tipos de servicios, algunos de ellos complementarios:

- Mantenimiento preventivo y predictivo: se trata de intervenciones programadas con una cierta frecuencia, teniendo en cuenta la duración de vida útil de las instalaciones, indicaciones del fabricante y mantenimiento preventivo impuesto por normativa.
- Mantenimiento conductivo: es una mezcla de mantenimiento preventivo y predictivo, con unas tareas y/o inspecciones básicas, donde poder comprobar el buen funcionamiento de la instalación y realizar algún reajuste, limpieza o cualquier otra tarea que mantenga las condiciones de uso.
- Mantenimiento correctivo: que trata la resolución de las averías.
- Control de repuestos y materiales: las tareas asociadas al mantenimiento implican el uso de material diverso. Es básico para el PCV que dicho material esté disponible en el momento de llevar a cabo la tarea. Por ello es necesario que la empresa que resulte mantenedora combine adecuadamente el control de los stocks disponibles con una eficiente gestión de nuevas compras a un precio competitivo.
- Servicio de apoyo en evento: se trata de ejercer una vigilancia activa sobre las instalaciones más críticas del edificio durante el desarrollo de los eventos, actuando en caso necesario, de forma que se garantice el correcto funcionamiento de estas. De lunes a domingo.

Así pues, las propuestas de las empresas licitadoras deberán contemplar todos estos aspectos, máxime cuando desde el PCV avanzamos hacia una modelo de gestión avanzada y especializada del mantenimiento aplicando metodologías enfocadas a pensar en la gestión, y en la organización del trabajo, así como en prestar especial atención a prolongar la vida de nuestros activos.

Las instalaciones e infraestructuras objeto de esta oferta son las siguientes:

- **Electricidad (incluye instalación eléctrica fotovoltaica):** cuadros eléctricos, S.A.I., grupos electrógenos, centros de transformación, mantenimiento alumbrado general e iluminación escénica, mantenimiento alumbrado de señalización y

emergencia, instalaciones de gestión y control de accionamientos y sistemas, instalación eléctrica fotovoltaica en su conjunto.

- **Climatización** (instalación de acondicionamientos y tratamiento del aire): equipos de climatización (producciones, climatizadores y fancoils), bombas de impulsión o circulación de agua fría y caliente, sistema de tuberías agua fría y caliente, válvulas, vasos expansión, etc., sistema de regulación y control, extracción y renovación de aire.
- **Cocinas e instalación de gas.**
- **Instalaciones relacionadas con redes de agua:** aseos y sus equipamientos, grupos de bombeo de agua potable, grupos de bombeo contra incendios, descalcificador, bombas de impulsión y de achique, sistemas de cloración del agua, fuentes y sus instalaciones. Desagües y colectores de éstos.

El alcance de la presente oferta incluye todos los recursos de que la empresa adjudicataria debe disponer, como:

- Aportación de todos y cada uno de los medios materiales que sean necesarios para la correcta ejecución y realización del contrato de mantenimiento bajo criterios de eficacia y eficiencia.
- Un director técnico con, al menos, categoría profesional de ingeniero técnico industrial y con al menos diez años de experiencia en el mantenimiento de edificios de similares características al PCV. Será el interlocutor válido de la empresa adjudicataria con el PCV y el responsable de elaborar y firmar informes (ver apartado informes) para reportar periódicamente sobre el estado del mantenimiento de las instalaciones. El número de reuniones de trabajo se establecerán a criterio del PCV, siendo como mínimo de una a la semana. La suspensión injustificada de la reunión semanal con el director técnico acarreará sanción grave. En relación con la figura del director técnico, una vez asignado y dado el visto bueno por parte del PCV, su relación con el PCV pasará a ser preferente, siendo falta muy grave su sustitución sin previo aviso de seis meses. Siendo necesario disponer de un sustituto formado para cuando se realice la sustitución.
- Aportación de personal especializado para desarrollar los trabajos objeto de la oferta. Al menos, se exige la presencia continuada de dos operarios. Uno de ellos, con la especialidad de mecánico cualificado para HVAC con experiencia contrastada (se pedirán referencias). El otro operario, oficial electricista especializado en edificios de pública concurrencia y experto en el análisis termográfico. Además, este segundo operario deberá tener conocimientos de HVAC para apoyar la labor del primer operario (se pedirán referencias). Siendo necesario disponer de un sustituto formado para cuando se realice la sustitución. Siendo necesario disponer de un sustituto formado para cuando se realice la sustitución. Los técnicos en periodo de formación

se considerarán como adicionales en el servicio. Es decir, sus horas no serán computables para la facturación.

- Para las revisiones de las máquinas enfriadora, recuperadora y bomba de calor, se precisa de un especialista frigorista que será requerido cuando el PCV lo considere necesario (en función de la gama establecida según RITE). En cualquier caso, como poco, las revisiones de obligado cumplimiento, así como las más importantes de las máquinas anteriormente citadas deberán ser efectuadas por el S.A.T. (servicio técnico autorizado), o frigorista acreditado (la propiedad podrá aceptarlo o exigir al SAT en cualquier momento).

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, la empresa adjudicataria deberá siempre proveer de cuantos operarios sean necesarios según las necesidades del PCV en cada momento. El mantenimiento se llevará a cabo principalmente coincidiendo con la actividad congresual. No obstante, lo habitual será, a no ser que el Palacio determine otra cosa que, al menos uno de los dos operarios antes señalados, esté siempre presente en las instalaciones en horario de 8:00h. a 18:00h. en días laborables.

Asimismo, dada la singularidad y el dinamismo de la actividad congresual, las necesidades de personal de mantenimiento pueden producirse de lunes a domingo durante cualquier turno, bien sea diurno, vespertino y/o nocturno. No obstante, para aquellos casos en los que se requiera ejecutar trabajos nocturnos se avisará con al menos una semana de antelación. Además, asumirá la programación y la gestión de la climatización para cada sala durante los eventos.

En última instancia, y cuando ocurran circunstancias que así lo aconsejen, el PCV se reservará el derecho a solicitar la sustitución del personal asignado por la empresa adjudicataria.

Otros aspectos a considerar objeto de este pliego:

- El PCV dispone de un software propio para la gestión del mantenimiento de las instalaciones y elementos objeto de este pliego. Éste será de **uso obligatorio** para la empresa que resulte adjudicataria del servicio, asumiendo los gastos que se deriven de licencias de uso (aprox. 200 € por licencia) y material necesario (ordenadores, dispositivos móviles, etc.). Será del ámbito de su responsabilidad:
 - La propuesta de planificación de los trabajos (turnos, horarios, flujos de trabajo, etc.) de mantenimiento preventivo acorde al plan de mantenimiento establecido por el PCV (gamas), el RITE o en su caso, las recomendaciones del IDAE.
 - En su caso, de la replanificación de los flujos de trabajo en función de la actividad del edificio.
 - Será también responsabilidad del adjudicatario mantener al día la toma de datos y de parámetros de las distintas instalaciones para hacer un

mantenimiento predictivo eficiente. El trabajo de campo, tanto de las revisiones de equipos, como de la toma de datos, se realiza a través de un aplicativo app móvil. La falta de rigor en el cumplimiento de este procedimiento será motivo de sanción grave.

- Por último, el Área de Edificio hace uso de informes de gestión, control y seguimiento de los trabajos, no obstante, a partir de la adjudicación de este contrato, corresponderá a la empresa adjudicataria la propuesta, el desarrollo y la puesta en marcha de mejoras en GMAO que garanticen el trabajo colaborativo por ambas partes.
- Si el aviso es urgente (diurno, nocturno y festivos incluidos) y no hay ningún operario en el edificio, el adjudicatario deberá disponer de un servicio 24 h. que asegure toda intervención, en caso de avería o disfuncionamiento de cualquiera de las instalaciones, debiendo personarse en el edificio en el plazo máximo de 1 hora, desde el aviso efectuado por el PCV. Con la dotación de medios adecuada y suficiente para la resolución de la avería o disfuncionamiento.
- La gestión del material fungible de reposición para garantizar el óptimo funcionamiento de las instalaciones será responsabilidad del adjudicatario, debiendo el mismo disponer de un stock suficiente, en el edificio, de cada elemento que pueda ser necesario. En ningún caso el PCV se hará cargo del inventario y/o almacenamiento de este tipo de material (filtros, contactores, correas, cableado, sondas, etc.). Es decir, el PCV asumirá el coste de este material una vez se encuentre instalado y se verifique a través de inspección visual u 'OT de mantenimiento'. La falta de rigor en el cumplimiento de este procedimiento, así como una rotura de stock injustificada, será motivo de sanción grave.
- Para realizar acciones correctivas derivadas del mantenimiento preventivo, no urgentes de gran complejidad y coste supuestamente elevado, se procederá a la confección de un presupuesto de reparación que englobaría tanto los materiales como la mano de obra necesaria para la realización de dicha reparación. Dicho presupuesto exigiría la aprobación de la dirección técnica del PCV. Todo informe de reparación deberá indicar diagnóstico de la avería, incluyendo diversas soluciones técnicas con sus correspondientes planes de trabajo para su resolución y periodo de garantía. No obstante, el PCV, siempre que lo estime conveniente, podrá buscar alternativas y licitar este tipo de reparaciones correctivas en las instalaciones objeto de este pliego.
- La planificación de las tareas de mantenimiento preventivo se hará coincidir con los días y horarios de actividad congresual del PCV (siempre y cuando la propia actividad no lo desaconseje). Será entonces cuando el operario encargado de ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo que tenga programadas para esa jornada o turno las llevará a cabo, y, además, estará vigilante y localizable en teléfono móvil, para atender cualquier urgencia sobre las instalaciones más críticas del edificio durante el

desarrollo de los eventos, de forma que se garantice el correcto funcionamiento de éstas. La falta de rigor en el cumplimiento de este procedimiento será motivo de sanción grave.

- La empresa adjudicataria velará por el cumplimiento de la legislación técnica vigente, en la creación, modificación y ejecución de las gamas de mantenimiento preventivo.
- La planificación, gestión, actualización y seguimiento de todas aquellas acciones enfocadas a aplicar el Sistema de Gestión Ambiental adaptando todas las exigencias de la norma ISO 14001 y llevando cada requisito a la realidad de la organización.
- Definir, documentar y mantener al día, la política energética que establecerá la estrategia energética del Palacio de Congresos de Valencia y servirá como marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de mejora del desempeño energético a alcanzar (ISO 50001).
- Modalidad de gestión “Open Book”, consistente en mantener un acceso fluido y constante desde la dirección técnica del PCV para ver información relativa a los costes en los que incurren en cualquier parte de la cadena de suministro relacionada con el servicio de mantenimiento.

LOTE 2: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS DEL EDIFICIO DEL PALACIO DE CONGRESOS DE VALENCIA:

En este lote, la actividad apuntará al mantenimiento del edificio mismo, no tanto de sus instalaciones, como de su estructura arquitectónica y de otros elementos que no puedan ser considerados instalaciones técnicas. El edificio debe de mantenerse en perfectas condiciones, para satisfacer con éxito la misión para la que fue concebido. El alto grado de ocupación, inevitablemente, genera un desgaste, que provoca una serie de daños, más o menos leves, moderados o severos, que deben de ser reparados con rapidez, para evitar el impacto sobre el usuario final.

Uno de los requisitos más importantes que debe de cumplir un edificio de las características del Palacio de Congresos de Valencia es el de mantenerse en perfectas condiciones, ya que, si no cumple con esto, no podrá satisfacer con éxito la misión para la que fue concebido.

Precisamente, el Palacio de Congresos de Valencia, como edificio de pública concurrencia y con alto grado de ocupación, inevitablemente genera un desgaste que va acompañado del envejecimiento y relacionado con la calidad del proyecto. Este desgaste provoca una serie de daños; unos leves, otros moderados y otros severos, los cuales deben de ser reparados con rapidez tratando de minimizar el impacto hacia el usuario final. Este mantenimiento debe consistir en un conjunto de labores de renovación, reconstrucción, aseo e higiene, entre otras, las cuales deben efectuarse para que conserven o restablezcan al máximo las condiciones de apariencia del edificio. Comprende todos aquellos trabajos no periódicos sobre elementos constructivos y estructurales; albañilería, carpintería, cerrajería, estructuras metálicas, pintura, fontanería y similares (otras instalaciones, como mobiliario, material fungible, etc.), que según las características técnicas del edificio se han de realizar con motivo de su utilización continuada y del propio envejecimiento de los materiales empleados en su construcción.

Por tanto, el edificio, en su conjunto, debe de mantener buen aspecto, satisfacer las necesidades y las expectativas de los usuarios. De ahí que sea tan importante tener un control continuado y llevar a cabo un mantenimiento eficiente de los elementos constructivos.

- **Servicio de apoyo en evento.** Se trata de ejecutar trabajos especializados relacionados con el edificio durante el montaje y desmontaje de eventos. De lunes a domingo.
- **Albañilería.** Comprobación y reparación de elementos constructivos del edificio y aparcamiento subterráneo, incluyendo partes exteriores colindantes y estanques de agua.
- **Cerrajería.** Reparación de puertas, persianas, portones, así como sus herrajes, mecanismos, motores, etc. Reparación de cerramientos metálicos en diversas partes del edificio y aparcamiento.

- **Pintura.** Repasar periódicamente la pintura de las paredes y suelos, donde sea necesario y donde se haya producido algún incidente.
- **Cristalería.** Reposición de cristales rotos, incluyendo puertas y paramentos de cristal.
- **Mobiliario.** Armarios, mesas, sillas, tarimas, etc.
- **Limpieza** periódica de los estanques.

El alcance de la presente oferta incluye todos los recursos de que la empresa adjudicataria debe disponer, como:

- Aportación de todos y cada uno de los medios materiales que sean necesarios para la correcta ejecución y realización del contrato de mantenimiento correctivo bajo criterios de eficacia y eficiencia.
- Un director técnico con, al menos, categoría profesional de ingeniero técnico industrial y/o arquitecto técnico y con al menos diez años de experiencia en el mantenimiento de edificios de similares características al PCV. Será el interlocutor válido de la empresa adjudicataria con el PCV y el responsable de elaborar y firmar informes (ver apartado informes) para reportar periódicamente sobre el estado del mantenimiento de las instalaciones. El número de reuniones de trabajo se establecerán a criterio del PCV, siendo como mínimo de una a la semana. La suspensión injustificada de la reunión semanal con el director técnico acarreará sanción grave. En relación con la figura del director técnico, una vez asignado y dado el visto bueno por parte del PCV, su relación con el PCV pasará a ser preferente, siendo falta muy grave su sustitución sin previo aviso de seis meses. Siendo necesario disponer de un sustituto formado para cuando se realice la sustitución.
- Aportación de personal especializado suficiente para desarrollar los trabajos objeto de la oferta. En cualquier caso, siempre la actividad y el calendario de eventos determinará el flujo de trabajo y de operarios, marcado por la actividad y el calendario de eventos determinará en cada momento el número de operarios.

En última instancia, y cuando ocurran circunstancias que así lo aconsejen, el PCV se reservará el derecho a solicitar la sustitución del personal asignado por la empresa adjudicataria.

- Si por razones de la actividad congresual del PCV así lo estableciese, se planificarían y ejecutarían trabajos en turnos nocturnos.

Otros aspectos a considerar objeto de este pliego:

- El PCV dispone de un software propio para la gestión del mantenimiento de las instalaciones y elementos objeto de este pliego. Este será de uso obligatorio para la empresa que resulte adjudicataria del servicio, asumiendo los gastos que se deriven

de licencias de uso (aprox. 200 € por licencia) y material necesario (ordenadores, dispositivos móviles, etc.). Será del ámbito de su responsabilidad:

- La propuesta de planificación de los trabajos (turnos, horarios, flujos de trabajo, etc.) de mantenimiento correctivo.
 - La planificación de los trabajos se hará fruto de inspecciones periódicas (check list), mínimo con carácter quincenal, donde se revisará en profundidad todos los elementos del edificio objeto de este pliego. Dichas inspecciones correrán a cargo del director técnico asignado por la empresa mantenedora y no supondrán coste adicional para el PCV.
 - En su caso, de la replanificación de los flujos de trabajo en función de la actividad del edificio.
 - Las tareas originadas como fruto de las inspecciones y sus correspondientes OT, se gestionarán a través de un aplicativo app móvil. La falta de rigor en el cumplimiento de este procedimiento será motivo de sanción grave (ver apartado sanciones).
- La gestión del material fungible de reposición para garantizar el óptimo funcionamiento de las instalaciones será responsabilidad del adjudicatario. En ningún caso el PCV se hará cargo del inventario y/O almacenamiento de este tipo de material (pintura, material de construcción, material fontanería, material eléctrico, etc...). Es decir, el PCV asumirá el coste de este material una vez se encuentre instalado y se verifique a través de inspección visual o 'OT de mantenimiento'. La falta de rigor en el cumplimiento de este procedimiento será motivo de sanción grave (ver apartado sanciones).
- Modalidad de gestión "Open Book", consistente en mantener un acceso fluido y constante desde la dirección técnica del PCV para ver información relativa a los costes en los que incurren en cualquier parte de la cadena de suministro relacionada con el servicio de mantenimiento.

Quedan excluidos de la presente contratación el mantenimiento de equipos audiovisuales y de sonido y la maquinaria escénica. No obstante, en caso de urgencia, el PCV podrá requerir al personal de la empresa contratista la realización de la primera intervención con el fin de evitar o atenuar el riesgo que se pueda presentar para personas o equipamientos.

B. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS (ART. 28 LCSP)

La necesidad de contratación de este servicio deriva de la actividad propia del Palacio de Congresos de Valencia y del necesario mantenimiento permanente del edificio en condiciones óptimas.

C. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será por 1 año, prorrogable por otro y por otros tres más, hasta un máximo de cinco años, en periodos máximos de un año.

Las prórrogas se entenderán aceptadas por ambas partes a no ser que una de ellas lo comunique por escrito a la otra con un plazo mínimo de dos meses.

El contrato podría terminarse en cualquier momento, si la facturación del adjudicatario alcanzase el Valor Estimado del Contrato.

D. PRESUPUESTO BASE, PRESUPUESTO MÁXIMO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

PRESUPUESTO BASE (ANUAL) LOTE 1

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
102.000 €	21.420 €	123.420 €

PRESUPUESTO MÁXIMO BASE DE LICITACIÓN LOTE 1 (MAXIMO CINCO AÑOS)

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
510.000 €	107.100 €	617.100 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO LOTE 1

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
612.000 €	128.520 €	740.520 €

PRESUPUESTO BASE (ANUAL) LOTE 2

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
95.000 €	19.950 €	114.950 €

PRESUPUESTO MÁXIMO BASE DE LICITACIÓN LOTE 2 (MAXIMO CINCO AÑOS)

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
475.000 €	99.750 €	574.750 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO LOTE 2

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
570.000 €	119.700 €	689.700 €

Los cálculos se han realizado en base a la experiencia propia del Palacio de Congresos a lo largo de sus últimos tres ejercicios, así como de la previsión de los siguientes ejercicios.

En base a esta información, los licitadores deben de tener en cuenta que, en sus precios y ofertas han de quedar incluidos todos los costes directos, indirectos, los otros eventuales gastos y los costes salariales a partir del convenio laboral aplicable, a los que hace referencia el art. 100 LCSP.

En ambos lotes, la diferencia entre el Valor Estimado del Contrato y el Presupuesto Máximo viene establecida por la cláusula O de este pliego.

E. PRECIO DEL CONTRATO

LOTE 1:

Especialidades y categorías profesionales	Precio hora (máximo)	Estimación horas (por año)	Ponderación
Oficial mecánico cualificado para HVA	27,84	1.300	42%
Oficial frigorista	27,84	500	16%
Oficial electricista	25,00	1.276	41%

Para gasto en material fungible para el LOTE 1, atendiendo a los registros históricos y a la experiencia previa, el PCV lo estima en 20.000 € por anualidad.

CONCEPTO	Ponderación	% descuento máximo
Material eléctrico de cuadros (protecciones, regletas...)	5%	
Conducciones eléctricas (cables, tubos, bandejas...)	5%	
Repuestos grupo electrógeno	2%	
Fungibles eléctricos	5%	
Fungibles de mantenimiento (filtros, correas...)	25%	
Bombas y sus accesorios y/o repuestos.	5%	
Repuestos de elementos de climatizadores (ventiladores, compuertas...)	10%	
Repuestos de máquinas frigoríficas de la central térmica	25%	
Elementos de control y sus repuestos (centralitas, elementos de campo, sondas...)	13%	
Elementos varios y auxiliares (termómetros, manómetros, vasos de expansión, depósitos...)	5%	

LOTE 2:

Especialidades y categorías profesionales	Precio hora (máximo)	Estimación horas (por año)	Ponderación
Oficial Pintor	21,50	700	25%
Oficial Carpintero	25,00	300	11%
Oficial Albañil	24,00	700	25%
Oficial Fontanero	25,00	300	11%
Oficial Balsero	17,00	700	25%
Oficial cerrajero	25,00	70	3%

Para gasto en material fungible para el LOTE 2, atendiendo a los registros históricos y a la experiencia previa, el PCV lo estima en 34.500 € por anualidad.

Para ambos lotes, el precio del contrato será el presentado en la oferta del adjudicatario, en base a los conceptos y criterios expuestos en el apartado anterior.

F. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede, conforme al art. 103 LCSP.

G. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

El adjudicatario, según el art. 107.1 LCSP, hará efectiva una garantía definitiva por un 5% del precio final ofertado, IVA excluido.

Si, a la firma del contrato, el adjudicatario no depositara la fianza, el Palacio retendrá un 25% de las facturas en cada uno de los pagos, hasta cubrir el aval. El Palacio abonará en su integridad todas las cantidades retenidas en el momento en que cuente con la fianza.

H. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE

CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TENER EN CONSIDERACIÓN ÚNICAMENTE PARA EL LOTE 1

CRITERIO 1. OFERTA ECONÓMICA: 40 PUNTOS

SUBCRITERIO 1: menor precio ofertado sobre el precio hora en función de cada una de las especialidades ponderado según porcentaje

PONDERACIÓN: 10 PUNTOS

SUBCRITERIO 2: mayor porcentaje de descuento ofrecido sobre el precio en material de mantenimiento necesario para la ejecución de los trabajos y el correcto funcionamiento de las instalaciones.

PONDERACIÓN: 30 PUNTOS

VALORACIÓN:

Los licitadores obtendrán su puntuación en base a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{(\text{Oferta más ventajosa}) \times (\text{máxima puntuación posible})}{\text{Oferta a valorar}}$$

Esta fórmula se aplicará a cada concepto. A continuación, se sumarán los puntos obtenidos en cada concepto. Finalmente, la mejor oferta obtendrá la máxima puntuación, y las demás puntuarán según la misma regla proporcional.

OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se considerarán, en principio, ofertas anormalmente bajas, aquellas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- 1) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- 2) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 3) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- 4) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando la mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La petición de información que la mesa de contratación dirija al licitador se formulará con claridad de manera que estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta. Concretamente, la mesa de contratación podrá pedir justificación a estos licitadores sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de esta y, en particular, en lo que se refiere a los siguientes valores:

- a. El ahorro en los servicios prestados.
- b. Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para prestar los servicios.

- c. La innovación y originalidad de las soluciones propuestas para prestar los servicios.
- d. El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación.
- e. O la posible obtención de una ayuda de Estado.

La mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y, en el caso de que se trate de la mesa de contratación, elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la mesa de contratación en este sentido esté debidamente motivada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado cuatro, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TENER EN CONSIDERACIÓN ÚNICAMENTE PARA EL LOTE 2

CRITERIO 1. OFERTA ECONÓMICA: menor precio ofertado sobre el precio hora en función de cada una de las especialidades.

PONDERACIÓN: 50 PUNTOS ponderado según porcentaje

VALORACIÓN:

Los licitadores obtendrán su puntuación en base a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{(\text{Oferta más ventajosa}) \times (\text{máxima puntuación posible})}{\text{Oferta a valorar}}$$

Esta fórmula se aplicará a cada concepto. A continuación, se sumarán los puntos obtenidos en cada concepto. Finalmente, la mejor oferta obtendrá la máxima puntuación, y las demás puntuarán según la misma regla proporcional.

OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se considerarán, en principio, ofertas anormalmente bajas, aquellas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- 1) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- 2) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 3) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- 4) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando la mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La petición de información que la mesa de contratación dirija al licitador se formulará con claridad de manera que estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta. Concretamente, la mesa de contratación podrá pedir justificación a estos licitadores sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de esta y, en particular, en lo que se refiere a los siguientes valores:

- a. El ahorro en los servicios prestados.
- b. Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para prestar los servicios.

- c. La innovación y originalidad de las soluciones propuestas para prestar los servicios.
- d. El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación.
- e. O la posible obtención de una ayuda de Estado.

La mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y, en el caso de que se trate de la mesa de contratación, elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la mesa de contratación en este sentido esté debidamente motivada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado cuatro, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

I. CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR RELACIONADOS CON EL LOTE 1: 60 PUNTOS

Criterios para tener en consideración solo para el LOTE 1

SUBCRITERIO 1: Calidad en la ejecución del servicio.

Para el PCV es importante lograr el máximo grado de calidad y excelencia en la ejecución de los trabajos de mantenimiento dando cumplimiento a la normativa vigente. Por esta razón, es esencial disponer de procesos y métodos de trabajo que optimicen los recursos destinados al mantenimiento y garanticen la mejora continua.

PONDERACIÓN: Máximo de 30 puntos

VALORACIÓN:

Para asegurar la calidad óptima en la ejecución del servicio, el PCV valorará positivamente que la empresa adjudicataria determine cómo garantizará la mejora continua (eficacia y eficiencia) en todos sus ámbitos (preventivo, correctivo y predictivo). Explicar detalladamente la metodología y el plan a seguir para que el sistema propuesto se adapte perfectamente a la naturaleza y características singulares del edificio (planes de

mantenimiento a medida para el PCV), teniendo en consideración sus instalaciones y su singularidad. **Se valorará el estudio y la descripción de las instalaciones y equipo a mantener, objeto del contrato.** Para ello será condición necesaria asistir a la visita concertada.

Así mismo, se deberá indicar con claridad qué sistemas de gestión del mantenimiento empleará (métodos, procesos, sistemática, ejemplos de informes de planificación y control para toma de datos y de decisiones posteriores) y por qué los utilizará. Además, deberá explicar por escrito y con el máximo nivel de detalle la sistemática que empleará para efectuar la revisión de cada una de las instalaciones que a continuación se enumeran explicando en cada caso la sistemática y el proceso a seguir de mantenimiento preventivo, predictivo y conductivo;

- de cada una de las instalaciones de climatización (por tipología), en tareas de preventivo, predictivo y conductivo (pe. climatizador, bomba, enfriadoras ...) (dos páginas),
- de cada una de las instalaciones eléctricas (por tipología), en tareas de preventivo, predictivo y conductivo (pe. cuadros eléctricos, grupos electrógenos, canalizaciones...) (dos páginas),
- de cada una de las instalaciones de agua (por tipología), en tareas de preventivo, predictivo y conductivo (pe. tuberías, grupos de presión...) (dos páginas),
- de cada una de las instalaciones de gas (por tipología), en tareas de preventivo, predictivo y conductivo (pe. ERM, conducciones, reguladores...) (dos páginas),

También se valorará muy positivamente la inclusión en la memoria de evidencias contrastables a cerca del número de acuerdos y compromisos con fabricantes.

Obligatorio enumerar los objetivos y metas a alcanzar para cada uno de los años de vigencia del contrato. El Palacio puntuará más o menos en base a las metas propuestas por cada licitador. Los objetivos y las metas deberán vincularse a aspectos que supongan al PCV enfocarse hacia la mejora continua, eficiencia en los procesos y optimización de los recursos en el ámbito del mantenimiento.

Para ello, las empresas licitadoras deberán presentar un escrito que formará parte de la memoria técnica, en el que quede plasmado y explicado de forma sencilla y concreta, cómo procederá para ejecutar los trabajos de mantenimiento en el edificio para ofrecer la máxima excelencia y calidad. El contenido de este punto de la memoria no excederá de un total de 10 páginas, escritas por una sola cara, en formato Arial y con un tamaño de letra no inferior a 10 pts.

SUBCRITERIO 2: Funciones del responsable técnico de la empresa mantenedora (Ingeniero Técnico)

Para el PCV es importante lograr el máximo grado de coordinación entre la dirección técnica del Área de Edificio y el responsable técnico de la empresa mantenedora.

PONDERACIÓN: Máximo de 15 puntos

VALORACIÓN:

Para garantizar el máximo grado de coordinación entre la dirección técnica del PCV y la figura del responsable técnico de la empresa mantenedora, se deberá explicar detalladamente el valor añadido que se pretende proporcionar al PCV. Se valorará muy positivamente, entre otros, aspectos como:

- Número de visitas semanales periódicas a las instalaciones.
- Organización de las reuniones con la dirección técnica del PCV.
- Indicadores de seguimiento de los objetivos del mantenimiento.
- Programas de formación a empleados.

Para ello, las empresas licitadoras deberán presentar un escrito que formará parte de la memoria técnica, en el que quede plasmado y explicado de forma sencilla y concreta, cómo procederá para abordar de la forma más idónea los puntos anteriores u otros propuestos libremente por las empresas participantes. El contenido de este punto de la memoria no excederá de 5 páginas, escritas por una sola cara, en formato Arial y con un tamaño de letra no inferior a 10 pts.

SUBCRITERIO 3: Mejora continua

Para el PCV es muy importante la mejora continua y la búsqueda de la eficiencia en sus procesos, no sólo los directamente relacionados con el mantenimiento, sino también aquellos que de un modo integral afectan al resto de actividades.

PONDERACIÓN: Máximo de 15 puntos

VALORACIÓN:

En este punto el PCV valorará muy positivamente el ofrecimiento (sin coste adicional) de programas, métodos y propuestas de mejora de gestión ligadas a mejorar la toma de decisiones:

- Ampliación de las prestaciones del GMAO y mejora de los soportes para optimizar la toma de decisiones. Se deberá indicar cuándo se llevará a término (se valorará con más puntuación un horizonte temporal menor dentro del primer año de contrato) y la cuantía del presupuesto destinado a mejoras de las prestaciones del GMAO (por cuenta del licitador).
- La elaboración de estudios de explotación de instalaciones que redunden en una disminución de costes, sin empeorar las condiciones de confort y mejorando el rendimiento y utilidad de estas,
- Control y actualización de planos relativos a distribución en planta e instalaciones, además de desarrollar las estadísticas relativas a rendimientos en instalaciones y equipos.
- Promover los programas de formación del personal para garantizar la calidad del servicio frente a posibles sustituciones.

Para ello, las empresas licitadoras deberán presentar un escrito que formará parte de la memoria técnica, en el que quede plasmado y explicado de forma sencilla y concreta, cómo procederá para abordar de la forma más idónea los puntos anteriores u otros propuestos libremente por las empresas participantes. El contenido de este punto de la memoria no excederá de 10 páginas, escritas por una sola cara, en formato Arial y con un tamaño de letra no inferior a 10 pts.

Criterios para tener en consideración solo para el LOTE 2: 50 PUNTOS

SUBCRITERIO 1: Calidad en la ejecución del servicio.

Para el PCV es importante lograr el máximo grado de calidad y excelencia en la ejecución de los trabajos de mantenimiento dando cumplimiento a la normativa vigente. Por esta razón, es esencial disponer de procesos y métodos de trabajo que optimicen los recursos destinados al mantenimiento y garanticen la mejora continua.

PONDERACIÓN: Máximo de 30 puntos

VALORACIÓN:

Para asegurar la calidad óptima en la ejecución del servicio, el PCV valorará positivamente que la empresa adjudicataria determine cómo garantizará el excelente estado de conservación del edificio (tiempos de respuesta, operativa acerca de la comprobación visual del edificio y sus elementos; paredes, puertas, cerraduras, suelos, luminarias, fontanería, etc.). Explicar detalladamente la metodología y el plan a seguir para que el sistema propuesto se adapte perfectamente a la naturaleza y características singulares del edificio, combinando el perfecto estado del edificio, tales como retoques de pintura, sustitución de cerraduras, pequeñas reparaciones de mobiliario (sillas, butacas o puertas), cubiertas, cristalería, etc., con el apoyo en montajes y desmontaje de evento cuando así se requiera. Para ello será condición necesaria asistir a la visita concertada.

También se valorará muy positivamente la inclusión en la memoria de evidencias contrastables acerca del número de acuerdos y compromisos con fabricantes.

Por último, el PCV valorará muy positivamente propuestas y soluciones para automatizar y robotizar la limpieza y el mantenimiento de los estanques y fuentes exteriores.

Las empresas licitadoras deberán presentar un escrito que formará parte de la memoria técnica, en el que quede plasmado y explicado de forma sencilla y concreta, cómo procederá para ejecutar los trabajos de mantenimiento en el edificio para ofrecer la máxima excelencia y calidad. El contenido de este punto de la memoria no excederá de 10 páginas, escritas por una sola cara, en formato Arial y con un tamaño de letra no inferior a 10 pts.

SUBCRITERIO 2: Funciones del responsable técnico de la empresa mantenedora (Ingeniero/Arquitecto Técnico)

Para el PCV es importante lograr el máximo grado de coordinación entre la dirección técnica del Área de Edificio y el responsable técnico de la empresa mantenedora.

PONDERACIÓN: Máximo de 20 puntos

VALORACIÓN:

Para garantizar el máximo grado de coordinación entre la dirección técnica del PCV y la figura del responsable técnico de la empresa mantenedora, se deberá explicar detalladamente las funciones de este puesto y el valor añadido que se pretende proporcionar al PCV. Se valorará muy positivamente, entre otros, aspectos como:

- La coordinación y supervisión de todos los trabajos que realice todo el personal de mantenimiento y su gestión mediante la herramienta SYNERGY (GMAO del PCV),
- La adaptación de los turnos y días de trabajo de todo el personal de mantenimiento, atendiendo al programa de congresos y reuniones que se celebren en el PCV,
- El ejercicio de las labores de interlocución con la dirección técnica del PCV,
- El control y seguimiento de las actividades contratadas (estado de garantías de los trabajos...).
- Participación en la confección de proyectos, anteproyectos y estudios de viabilidad de aquellas obras e instalaciones que sean necesarias o que puedan surgir, vinculadas o no al presente contrato,
- Asesoramiento en aquellas dudas que surjan en las obras y reparaciones que se efectúen,
- El uso y propuesta de indicadores de gestión del mantenimiento.
- Cómo gestionar y complementar la ayuda y asistencia proactiva con otras empresas del PCV (mantenimiento total).

Para ello, las empresas licitadoras deberán presentar un escrito que formará parte de la memoria técnica, en el que quede plasmado y explicado de forma sencilla y concreta, cómo procederá para abordar de la forma más idónea los puntos anteriores u otros propuestos libremente por las empresas participantes. El contenido de este punto de la memoria no excederá de 5 páginas, escritas por una sola cara, en formato Arial y con un tamaño de letra no inferior a 10 pts.

J. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo para la presentación de proposiciones será de 35 días a partir de la publicación del pliego en el portal de transparencia del Palacio de Congresos de València, del Ayuntamiento de València y en la Plataforma de Contratación del Estado.

Las ofertas deben entregarse o remitirse por correo postal a la dirección: Palacio de Congresos de València, Avda. Cortes Valencianas, 60; 46015 de València a la atención de Daniel Sobrino, Director Administrativo-Financiero. Cuando la proposición se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante email a dsobrino@palcongres-vlc.com, con copia a taguilar@palcongres-vlc.com en el mismo día.

FORMA DE PRESENTACIÓN

TRES SOBRES. Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados

En la parte exterior de cada uno de los sobres deberá constar:

- DENOMINACIÓN DEL CONCURSO Y NÚMERO DE EXPEDIENTE (se encuentran al inicio de este documento)
- NOMBRE DE LA EMPRESA licitadora
- EMAIL de la empresa licitadora
- TELÉFONO de la empresa licitadora
- NÚMERO DE SOBRE (1 documentación administrativa, 2 criterios dependientes de un juicio de valor, o 3 criterios cuantificables automáticamente)

Dentro de cada uno de los sobres, deberá constar:

“SOBRE N° 3”: Documentación relativa a los **criterios cuantificables automáticamente** (Cláusula H).

“SOBRE N° 1”: **Documentación administrativa.**

- 1/ Documento Europeo Único de Contratación- DEUC.
(<https://ec.europa.eu/tools/espdc/filter?lang=es>), o bien la declaración responsable anexa a este pliego (anexo 1).
- 2/ Formulario con los datos necesarios para la Plataforma de Contratación del Sector Público (anexo 2)

“SOBRE N° 2”: **Documentación relativa a los criterios dependientes de un juicio de valor** (cláusula I) **y a la solvencia económico-financiera y técnica o profesional**

- 1/ Escrito en el que presenten lo establecido en la cláusula I (**criterios dependientes de un juicio de valor**), tal como viene expuesto en la citada cláusula
- 2/ Escrito de no más de cuatro folios en el que expongan, de la forma que consideren más adecuada, no más de cuatro folios, que cumplen con los requisitos relativos a su **solvencia económica y financiera y técnica o profesional, así como el compromiso de adscripción de medios** (cláusula K). Este escrito deberá ir seguido de una declaración responsable en la que se comprometan a presentar la documentación descrita a continuación, en el caso de que resulten adjudicatarios.

“SOBRE N° 3”: **Documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente** (Cláusula H).

- Oferta económica del licitador.

Solo el adjudicatario, junto con el aval definitivo, tendrá que presentar en su integridad la siguiente documentación:

- a. Copia legalizada por notario del DNI del firmante de la proposición.
- b. Escritura de poder otorgado a su favor, bastanteadada por el Servicio Jurídico Municipal, acompañado de declaración de vigencia del mismo.
- c. Si el licitador fuere persona jurídica presentará fotocopia bastanteadada por notario de la escritura de constitución o modificación.
- d. Declaración responsable del licitador de no hallarse comprendido en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en estas bases.
- e. Certificación de estar al corriente en el pago de las obligaciones en materia de tributos locales (los referentes a Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto de Actividades Económicas y demás gravámenes municipales)
- f. Certificación de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias autonómicas
- g. Certificación de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias estatales
- h. Certificación de estar al corriente en el pago de obligaciones de Seguridad Social.
- i. Ultimo recibo del pago del I.A.E.
- j. Escrito detallando nombre, domicilio, número de teléfono, email y número de fax a efectos de comunicaciones oficiales de cuanto se relacione con este concurso y su adjudicación.
- k. Póliza de responsabilidad civil que cubra las posibles eventualidades.
- l. Certificación de estar dado de alta el licitador en la Agencia Tributaria e inscrito en el Registro Mercantil.
- m. Acreditación del volumen anual de negocio descrito en la cláusula relativa a la solvencia económica, mediante las cuentas anuales de los tres últimos años presentadas en el Registro Mercantil.
- n. Acreditación de los suministros mencionados en la cláusula correspondiente a la solvencia técnica, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- o. Plan de Prevención de Riesgos Laborales, seguro y fianza y cuantas otras obligaciones correspondan al adjudicatario.
- p. Los documentos oficiales o fehacientes que demuestren la veracidad de lo expuesto en relación con su solvencia técnica y profesional (sobre 2)

Los documentos referenciados se presentarán en copia legalizada por Notario, para el caso de que no se presente el original, admitiéndose también copias compulsadas por organismo público competente.

VISITA A INSTALACIONES. -

Se permitirá una visita a las instalaciones del Palacio de Congresos de Valencia el día 28 de octubre de 2019, a las 9.00 horas. Aquellos licitadores que no hubiesen podido asistir a la visita prevista, podrán contactar con el Palacio para intentar concertar otra, siempre en horario de 9 a 11:00 h. y siempre que el calendario de ocupación del Palacio lo permita.

Para acreditarse deberán contactar por correo electrónico con lperez@palcongres-vlc.com y freig@palcongres-vlc.com.

PLAZO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS:

Las personas o empresas interesadas deberán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación de al menos 12 días del transcurso del plazo de presentación de proposiciones (plazo legal).

COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:

La comisión de contratación la constituirán el miembro del equipo directivo que se responsabilizará del seguimiento y control de la prestación del servicio, y será quien firme el “informe técnico”; el resto de los directores de área y el responsable de calidad y procesos, que formarán la “mesa de contratación” y emitirán el informe de la mesa de contratación, avalando el informe técnico y expresando, en su caso, las objeciones o puntualizaciones pertinentes, y la dirección-gerencia elevará al Consejo la propuesta de adjudicación del contrato.

Una vez abiertos, estudiados y valorados los sobres 1 y 2, se procederá a la apertura pública del sobre 3, comunicando lugar, fecha y hora a todos los licitadores.

APERTURA DE OFERTAS Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS:

Apertura de las proposiciones.

Si la Comisión de Contratación observase defectos subsanables, concederá al licitador un plazo no superior de tres días hábiles, para que proceda a su subsanación. Si no se subsanase en plazo lo requerido, se entenderá que el licitador desiste de su oferta.

K. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

LOTE 1: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

a)	<p>Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato Referido a los tres últimos ejercicios</p>
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Volumen de negocios mínimo anual: que, al menos a nivel nacional, en cada uno de los últimos 3 años, equivalga o supere UNA VEZ Y MEDIA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, apartado D).</p> <p>Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro Mercantil, si el empresario/a estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que debe estar inscrito.</p> <p>Los empresarios/as individuales no inscritos en el registro mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el registro mercantil.</p>
b)	<p>Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.</p> <p>El seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, de 3.000.000 € por siniestro, ha de estar vigente, como mínimo, hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, aportando, en su caso, el compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este compromiso de renovación o prórroga habrá de hacerse efectivo dentro del plazo de diez días a partir de la adjudicación, en caso de resultar adjudicatario. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro en los casos en que proceda.</p>

LOTE 2: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

a)	<p>Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato Referido a los tres últimos ejercicios</p>
	<p>Criterio de selección:</p> <p>Volumen de negocios mínimo anual: que, al menos a nivel nacional, en cada uno de los últimos 3 años, equivalga o supere UNA VEZ Y MEDIA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, apartado D).</p>

	<p>Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro Mercantil, si el empresario/a estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que debe estar inscrito.</p> <p>Los empresarios/as individuales no inscritos en el registro mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el registro mercantil.</p>
b)	<p>Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.</p> <p>El seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, de 600.000 € por siniestro, ha de estar vigente, como mínimo, hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, aportando, en su caso, el compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este compromiso de renovación o prórroga habrá de hacerse efectivo dentro del plazo de diez días a partir de la adjudicación, en caso de resultar adjudicatario. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro en los casos en que proceda.</p>

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

a)	<p>Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los últimos tres años últimos años</p>
	<p>Es decir: Relación de los principales servicios de las mismas características que los servicios ofertados, realizados durante los últimos tres años, que incluya importe, fechas, nombre y ubicación, destinatario público o privado de los mismos, descripción del negocio, servicios y productos, número de empleados y cualquier otra información que considere de utilidad. Al menos, deberá acreditar un contrato anual de características similares. Hay que especificar cuántos contratos o servicios similares al que se licita se exigen.</p> <p>Se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder de este que acrediten la realización de la prestación.</p>

Los licitadores deberán introducir la documentación donde quede plasmado que cumplen estos requisitos relativos a su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en el sobre 2.

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Al margen de acreditar su solvencia técnica, por los medios antes indicados, las personas o empresas licitadoras, se comprometen a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, los medios personales y materiales descritos en la cláusula donde se describe el objeto de este pliego.

La disposición efectiva de tales medios deberá acreditarse documentalmente por la persona o empresa licitadora que resulte propuesta como adjudicataria, y su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato (art. 211 LCSP).

Medios humanos y/o materiales.

Adicionalmente, los licitadores deberán adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, los medios humanos y materiales mínimos siguientes:

LOTE 1:

- Responsable Técnico (Ingeniero Técnico),
 - La coordinación y supervisión de todos los trabajos que realice todo el personal de mantenimiento y su gestión mediante la herramienta SYNERGY (GMAO del PCV),
 - La adaptación de los turnos y días de trabajo de todo el personal de mantenimiento, atendiendo al programa de congresos y reuniones que se celebren en el PCV,
 - El ejercicio de las labores de interlocución con la dirección técnica del PCV,
 - El control y seguimiento de las actividades contratadas.
 - Participación en la confección de proyectos, anteproyectos y estudios de viabilidad de aquellas obras e instalaciones que sean necesarias o que puedan surgir, vinculadas o no al presente contrato,
 - Asesoramiento en aquellas dudas que surjan en las obras y reparaciones que se efectúen,
 - El uso y propuesta de indicadores de gestión del mantenimiento.
- Jefe de equipo, que deberá poseer una formación en la especialidad de mecánico cualificado para HVAC con una experiencia de 10 años y también acreditar la posesión de una experiencia de, al menos, cinco años en la realización de servicios de mantenimiento eléctrico en edificios de pública concurrencia.

- Oficial 1ª Electricista, que deberá poseer una formación mínima de técnico de grado medio y acreditar la posesión de una experiencia de, al menos, cinco años en la realización de servicios de mantenimiento eléctrico en edificios de pública concurrencia.
- Técnico de mantenimiento y explotación de proyectos de fotovoltaica integrada.
- Técnico con conocimiento en el uso de herramientas de AUTOCAD.
- Licencia del software GMAO (gestión de mantenimiento asistido por ordenador) propio del Palacio de Congresos. Tantas licencias como trabajadores y miembros gestores.
- Un equipo con conocimientos y experiencia para estudiar y reducir el consumo energético (Efficiency Valuation Organization-EVO, Protocolo internacional y medida de verificación)
- Un departamento especializado en calidad y tratamiento de aire y de agua.
- Suministro e implantación de aplicación móvil con la finalidad de facilitar la comunicación de una incidencia y de agilizar su resolución por las partes implicadas (empresa mantenedora y dirección técnica del PCV). Se pretende la puesta en marcha de un proceso de calidad total en el mantenimiento del edificio y sus instalaciones, capaz de integrar y comprometer a todas las partes interesadas. La aplicación móvil deberá permitir dar parte de cualquier incidencia, anomalía o propuesta de mejora (a través de fotografía, texto, mensaje de voz...), facilitando su posterior redistribución al responsable designado. Deberá poder ser utilizada por todas aquellas personas o miembros colaboradores que el PCV determine.
- Herramientas de hardware y de comunicación. La empresa mantenedora deberá proporcionar un smartphone por cada uno de los operarios que presten servicio en las instalaciones (fijos y temporales). Una tablet o dispositivo similar para el jefe de equipo.
- Herramientas necesarias para realizar los mantenimientos de las diferentes instalaciones, así como de las reparaciones.
- Equipos de medida para comprobar el funcionamiento de las instalaciones (termómetros, caudalímetros no invasivos, medidores de caudal de aire, multímetros para medición de consumos en aparatos y cuadros eléctricos...)
- La empresa mantenedora deberá estar capacitada para el manejo, regulación y puesta en marcha de sistemas TAH. Este requisito incluye la aportación de el equipo de medida cuando se requiera.
- Medios de elevación cuando se requiera.

- En general será una falta grave la no realización de mantenimiento y/o reparación, así como de comprobación del funcionamiento de los equipos por la falta de medios materiales y/o humanos (no entra en este apartado la justificación de un elemento por retraso en la entrega de un repuesto que no sea fungible).

LOTE 2:

- Jefe de equipo, que deberá poseer una formación arquitectura técnica (aparejador) o similar. Así mismo deberá poseer especialistas en los siguientes oficios:
 - Oficial Pintor
 - Oficial Carpintero
 - Oficial Albañil
 - Oficial Fontanero
 - Oficial Balsero
 - Oficial Cerrajero
- Oficial 1ª Electricista, que deberá poseer una formación mínima de técnico de grado medio y acreditar la posesión de una experiencia de, al menos, cinco años en la realización de servicios de mantenimiento eléctrico en edificios de pública concurrencia.
- Técnico con conocimiento en el uso de herramientas de AUTOCAD.
- Licencia del software GMAO (gestión de mantenimiento asistido por ordenador) propio del Palacio de Congresos. Tantas licencias como trabajadores y miembros gestores. Herramientas de hardware y de comunicación. La empresa mantenedora deberá proporcionar un smartphone por cada uno de los operarios que presten servicio en las instalaciones (fijos y temporales). Una tablet o dispositivo similar para el jefe de equipo.
- Suministro e implantación de aplicación móvil con la finalidad de facilitar la comunicación de una incidencia y de agilizar su resolución por las partes implicadas (empresa mantenedora y dirección técnica del PCV). Se pretende la puesta en marcha de un proceso de calidad total en el mantenimiento del edificio y sus instalaciones, capaz de integrar y comprometer a todas las partes interesadas. La aplicación móvil deberá permitir dar parte de cualquier incidencia, anomalía o propuesta de mejora (a través de fotografía, texto, mensaje de voz...), facilitando su posterior redistribución al responsable designado. Deberá poder ser utilizada por todas aquellas personas o miembros colaboradores que el PCV determine.

L. SUBCONTRATACIÓN

Las personas o empresas licitadoras deben indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En el caso de que el adjudicatario prevea la necesidad o conveniencia de subcontratar parte de su prestación, deberán tenerse en cuenta las siguientes indicaciones:

- El importe máximo de la subcontratación no superará el 60% del importe del contrato firmado entre el Palacio y el adjudicatario
- Las condiciones de solvencia profesional y técnica de los subcontratistas a los que se les encomiende la realización de los trabajos serán las mismas que las exigidas al adjudicatario, y deberán dejar constancia de ello mediante los mismos medios que el adjudicatario
- En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Palacio su intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.
- Si como consecuencia de conflictos laborales entre el adjudicatario y su personal, u otros motivos de cualquier índole, salvo que estén expresamente contemplados por la Ley como casos de fuerza mayor, el adjudicatario no pudiera llevar a efecto la prestación del servicio contratado, deberán comunicarlo a Palacio con la máxima antelación posible.
- En este supuesto, el Palacio comunicará al adjudicatario aquellos servicios que considera esenciales, con el fin de que éste realice las acciones oportunas tendentes a lograr su cobertura. Si a pesar de ello, el adjudicatario no pudiera prestarlo con sus propios medios, Palacio podrá recurrir a los servicios de otras empresas, pudiendo repercutir sobre el adjudicatario los posibles sobre costes, así como los daños y perjuicios que se produjeran.

M. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Es condición especial de ejecución, la obligación de la empresa adjudicataria, durante todo el periodo de ejecución del contrato, de no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo en materia de jornada y salario, así como cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que corresponda a cada momento a las personas trabajadoras adscritas al

cumplimiento del contrato, en función del convenio del sector que resulte de aplicación al presentarse la oferta, salvo acuerdo explícito entre empresa y representación del personal.

Asimismo, la adjudicataria está obligada a todas cuantas obligaciones legales no explicitadas en este pliego sean aplicables al adjudicatario, en materia laboral, tributaria, mercantil y en todos los campos propios del servicio y de su actividad profesional.

El deber de confidencialidad se ajustará a lo dispuesto en el art. 133 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público, durante el plazo de 5 años.

Se deberán cumplir todas las obligaciones específicas descritas en el “objeto” de este pliego.

N. OTRAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS

Las infracciones y los incumplimientos cometidos por el adjudicatario serán clasificadas como faltas muy graves, graves y leves.

1. Se considerarán faltas muy graves los siguientes incumplimientos y conductas:
 - a. El incumplimiento de las obligaciones esenciales derivadas del contrato y las establecidas en el presente documento, entre las que figura la demora injustificada en la ejecución del contrato.
 - b. La reiteración o reincidencia en dos faltas graves consecutivas.
 - c. Relevo del director técnico sin respetar el periodo de preaviso establecido.
 - d. Falta notoria de calidad en el mantenimiento de los equipos objeto del contrato.
2. Se considerarán faltas graves los siguientes incumplimientos y conductas:
 - a. Suspensión injustificada de la reunión semanal con el director técnico.
 - b. La escasez de material y la insuficiencia de útiles y herramientas necesarios para el correcto desempeño de las tareas propias de este contrato.
 - c. Falta de atención a incidencias a través del teléfono disponible 24 horas 365 días al año para personal del PCV.
 - d. Falta de calidad, higiene o limpieza en los productos, herramientas e instalaciones del edificio.
 - e. Incumplimiento del horario y turno asignado por el Área de Edificio y/o el Área de Operaciones.
 - f. La reiteración de dos faltas leves.
3. Se considerarán faltas leves los siguientes incumplimientos y conductas:

Todas aquellas infracciones del presente pliego de condiciones y el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la proposición del adjudicatario no tipificadas como faltas graves o muy graves, y en particular:

- a. Incumplimiento del horario establecido.
 - b. Omisión del procedimiento de gestión del material fungible según figura en el objeto del presente pliego.
 - c. Retraso o negligencia en la ejecución de las tareas programadas.
 - d. Uso incorrecto del GMAO propuesto y de todos los procedimientos orientados a la ejecución y gestión de las tareas.
 - e. Trato irrespetuoso al público y a los clientes organizadores de reuniones, cuando haya lugar.
 - f. Reducción del personal en horario de prestación de servicio.
4. Por razón de las faltas tipificadas en los anteriores apartados el Palacio de Congresos podrá imponer las siguientes sanciones: las faltas muy graves se sancionarán con multas contractuales entre 10.001 y 15.000 € o con la resolución del contrato y pérdida de fianza. Las falta o infracciones graves podrán sancionarse igualmente con la resolución del contrato o con multas contractuales de entre 5.001 y 10.000 €. Y las faltas o infracciones leves con apercibimiento o multas de hasta 5.000 €. Las sanciones y, en su caso, la resolución del contrato, se adoptarán por el órgano competente del Palacio previa audiencia al contratista por un plazo de diez días.

Son causas de resolución de los contratos de servicios, además de las generales, las siguientes:

- a. El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego se señale otro menor
- b. El desistimiento una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación, salvo que en el pliego se señale otro menor
- c. Los contratos complementarios quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

Ñ. OTRAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Asimismo, se considerará causa de resolución del contrato:

- a. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c. El mutuo acuerdo entre la Entidad Palacio de Congresos y el contratista.
- d. La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista
- e. La demora injustificada en el pago por parte del Palacio por plazo superior a 6 meses.
- f. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público del Palacio de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato.
- g. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, acuerdos, reglamentaciones y demás normas aplicables en el caso, así como la comisión de falta muy grave o grave.

O. FORMA DE PAGO

Para servicios de mantenimiento y para eventos que se prestan en el edificio:

Una vez finalizado cada uno de los meses, y que el responsable del Palacio de Congresos de València haya dado su visto bueno, el adjudicatario emitirá una factura por el 100% cada final de mes, que el Palacio pagará una vez transcurridos 30 días de su emisión, el primer día laborable del mes siguiente.

Para adquisición de equipamientos o ejecución de obras:

Una vez completada la instalación y en funcionamiento, y que el responsable técnico del Palacio de Congresos de València haya dado su visto bueno, el adjudicatario emitirá una factura por el 100%, que el Palacio de Congresos pagará transcurridos 30 días de su emisión, el primer día laborable del mes siguiente.

P. OTRAS CAUSAS DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en los arts. 204 y 309 LCSP, conforme a lo detallado en el objeto de este contrato, en los supuestos y con el alcance y límites que a continuación se indican:

Cuando un mayor volumen de elementos afectos al mantenimiento se considere revisar, bien por causas o circunstancias no previstas, bien por incremento de la capacidad de las propias instalaciones, se modificará el contrato previendo la continuación del servicio según los precios del contrato.

El porcentaje máximo del precio al que pueden afectar las citadas modificaciones es: 20%

Q. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía para solución de averías, roturas y equipamientos necesarios será de 2 años. En caso de que el fabricante o el servicio oficial ofrezca un periodo superior, prevalecerá este.

Anexo 1

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Se presentará si no se presenta el DEUC)

Dña/D..... con DNI número actuando en nombre de con domicilio en....., según poder otorgado ante el notario de con fecha....., bajo el número de protocolo.....

(puede sustituirse la referencia al poder notarial por el título que acredite la capacidad representativa de la persona firmante)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la empresa no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público, previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos Sector Público. hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos descritos en el artículo 74 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de aplicación de los tributos y artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, respectivamente.

Que conoce y acepta lo dispuesto en las disposiciones de los presentes Pliegos.

Que toda la documentación presentada al procedimiento es fiel a la realidad.

Que se compromete a la estricta observancia de las disposiciones vigentes con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, especialmente en materia de legislación laboral, de Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales y de Protección de Datos.

Y para que así conste a efectos de lo dispuesto en el artículo 140 de la citada Ley 9/2017 de contratos del sector público, firmo y expido la presente declaración en a

Firma

Anexo 2

FORMULARIO PARA CUMPLIMENTAR POR EL LICITADOR, PARA LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

A introducir en el sobre 2

Datos genéricos

Nombre de la empresa	
CIF	
Dirección	
Código NUTS (*)	
Teléfono	
Fax	
email	
web	

(*) Nomenclatura de las **Unidades Territoriales Estadísticas**: son una serie de demarcaciones territoriales utilizadas por la [Unión Europea](#) con fines estadísticos. Si se desconoce, pueden consultarse en Internet, por ejemplo: https://es.wikipedia.org/wiki/NUTS_de_Espa%C3%B1a

Datos en relación con la licitación

¿Es PYME? (sí/no)

¿Hay subcontratación? En caso afirmativo, detallar porcentaje y/o importe

Máximo permitido: 60%