

BASES DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

EXPEDIENTE CONTRATACIÓN Nº: 201906041

Fecha de publicación: 4 de junio de 2019

A. OBJETO DEL CONTRATO

El Palacio de Congresos de Valencia necesita contar con un experto jurista que le resuelva dudas y le asesore sobre determinadas cuestiones administrativas y legales, como la redacción de pliegos, la respuesta a preguntas de licitadores, el consejo en asuntos relacionados tanto con clientes como con proveedores, así como la redacción de escritos e informes jurídicos para ser presentados ante el Consejo de Administración o ante la instancia que se considere necesario o pertinente.

Para ello, el asesor legal, ha de tener claro conocimiento de las características específicas del Palacio de Congresos de Valencia como Entidad Pública Empresarial Local, perteneciente al Ayuntamiento de Valencia y como empresa pública que compite en el Mercado, en el sector MICE, turismo de reuniones, incentivos, congresos y exposiciones.

B. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS (ART. 28 LCSP)

La necesidad de contratación de este servicio deriva de la actividad propia del Palacio de Congresos de Valencia.

C. PLAZO DE EJECUCIÓN

El adjudicatario prestará el servicio durante un año, prorrogable anualmente hasta un máximo de cinco anualidades.

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 ANUAL

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
10.000	2.100 €	12.100 €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (CINCO AÑOS)

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
50.000 €	10.500 €	60.500 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
60.000 €	12.600 €	72.600 €

El valor estimado es el resultado de calcular el total temporal con prórrogas, pero teniendo en cuenta la posibilidad, establecida en la cláusula Q de este pliego de que tuviera lugar una ampliación.

Los cálculos se han realizado en base a la experiencia propia del Palacio de Congresos a lo largo de sus últimos tres 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.

E. PRECIO DEL CONTRATO

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

Los licitadores deberán ofertar sus precios en base a lo expuesto en la siguiente tabla:

CONCEPTO	Precio máximo	Precio del licitador
Asesoramiento en consultas concretas: Asesoramiento jurídico en consultas planteadas por el Palacio que vayan surgiendo en relación con las licitaciones y procedimientos de contratación o por cualquier otro motivo que, en función de su complejidad conllevarán mayor o menor tiempo de estudio y respuesta. El letrado advertirá del precio de cada consulta antes de proceder a dar respuesta.	300 €	
Revisión o modificación de textos vinculantes para el Palacio: Se trata de textos que conlleven cierta trascendencia vinculante para el Palacio, como su Normativa Interna de Contratación, o informes de gasto para adjudicaciones directas, o supervisión de pliegos públicos o bases de contratación, o revisión de informes internos previos a la adjudicación, como el informe técnico que hace el jefe del área afectada, la propuesta de la "comisión de contratación" que conforma el resto del equipo directivo, y la hace a Dirección-Gerencia, la Resolución adjudicatoria, que firma la Dirección-Gerencia, o la propuesta que hace ésta al Consejo o a la Presidencia, o los contratos con proveedores sobre tres tipos o modelos.	900 €	
Redacción de informes de legalidad: Elaboración de informes sobre cuestiones que afecten a la actividad del palacio, que conlleven aclaraciones o incluso posibles interpretaciones sobre la forma concreta de aplicar la normativa, con estudio y consideraciones sobre jurisprudencia, doctrina y dictámenes aplicables que sirvan para sustentar el punto de vista del palacio frente a terceros	900 €	
Elaboración de alegaciones, recursos, reclamaciones frente a terceros u órganos administrativos o entidades públicas (no representación ante órganos jurisdiccionales) en vía administrativa.	3.000 €	

El precio concreto de cada asesoramiento, revisión de textos, redacción de informe o elaboración de alegaciones, recursos o reclamaciones, deberá ser notificado al Palacio y aceptado por este antes de su ejecución.

La asistencia jurídica ante pleitos concretos se contrataría aparte

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 presupuesto base.

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

CRITERIO: MENOR PRECIO OFERTADO

PONDERACIÓN: Hasta 40 puntos

VALORACIÓN:

En cada uno de los conceptos expresados en la cláusula E (precio del contrato), los licitadores obtendrán la puntuación correspondiente según la siguiente fórmula

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta más ventajosa} \times \text{máxima puntuación posible (40)}}{\text{Oferta a valorar}}$$

Se sumarán las tres puntuaciones y se volverá a ponderar de la misma manera, de manera que el licitador que haya sacado la mejor puntuación obtendrá la máxima puntuación, 40 puntos, y el resto la obtendrán en base a 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 la misma 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

CRITERIO: CASOS PRÁCTICOS REALES APLICABLES

PONDERACIÓN: Hasta 60 puntos

VALORACIÓN:

Los licitadores tendrán que presentar un mínimo de tres casos en los que quede constancia del modo en que actuaron, en relación con una o varias entidades públicas del sector del turismo de reuniones, incentivos, congresos y exposiciones.

Cada uno de esos tres casos responderá a los tres primeros criterios descritos en la cláusula E (Precio), es decir, que tendrán que plantear ejemplos reales de:

- **Asesoramiento en consultas concretas**
- **Revisión o modificación de textos vinculantes para la entidad solicitante**
- **Redacción de informes de legalidad**

Se podrán presentar hasta tres casos por cada uno de los tres conceptos, es decir, un máximo de nueve informes de casos prácticos reales.

Se valorará la adecuación a las necesidades del Palacio, es decir, la mayor o menor medida en la que los casos expuestos son o serían aplicables al Palacio. Un caso brillante, pero ajeno por completo a las necesidades y a la problemática del Palacio, sería poco valorado.

Se valorará la claridad expositiva que permita entender esa adecuación a las necesidades del Palacio, pues en la forma de exponer el caso va implícita la pericia del licitador.

J. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo para la presentación de proposiciones será de 15 días a partir de la publicación del pliego en el portal de transparencia del Palacio de Congresos de Valencia, del Ayuntamiento de Valencia y en la Plataforma de Contratación del Estado, concretamente, hasta el 19 de junio a las 14:30 h.

Las ofertas deben entregarse o remitirse por correo postal a la dirección: Palacio de Congresos de Valencia, Avda. Cortes Valencianas, 60; 46015 de Valencia 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 Nº 1”: **Documentación administrativa**. Dentro del sobre 1, los licitadores solo incluirán el Documento Europeo Único de Contratación- DEUC. (<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>), o bien la Declaración Responsable anexa a este pliego.

“SOBRE Nº 2”: Documentación relativa a los **criterios dependientes de un juicio de valor** (Cláusula I) así como declaración responsable que indique que cumplen los requisitos relativos a su **solvencia económica y financiera y técnica o profesional** (Cláusula K), desarrollándolos y aportando la información que consideren adecuada en escrito de no más de cuatro folios.

“SOBRE Nº 3”: Documentación relativa a los **criterios cuantificables automáticamente** (Cláusulas E, H).

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, bastantada por el Servicio Jurídico Municipal, acompañado de declaración de vigencia del mismo.
- c. Si el licitador fuere persona jurídica presentará fotocopia bastantada 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. Si el licitador se presenta como persona física, será válida la póliza del colegio de abogados, si se presenta como persona jurídica, la póliza deberá cubrir hasta 300.000 €.
- 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 lo expuesto 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. 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.

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 quien, en atención a los mencionados informes, adjudicará el servicio.

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.

K. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

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 alguno de los últimos 3 años, equivalga o supere UNA VEZ Y MEDIA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, cláusula 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</p>

	<p>profesionales.</p> <p>El seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales 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> <p>Si el licitador se presenta como persona física, será válida la póliza del colegio de abogados, si se presenta como persona jurídica, la póliza deberá cubrir hasta 300.000 €.</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 a lo requerido en este pliego.</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 del mismo que acrediten la realización de la prestación.</p>
b)	<p>Experiencia de por lo menos diez años en el ejercicio de la abogacía especializada en derecho administrativo</p>
	<p>Los licitadores deberán exponer su curriculum vitae, y en él deberá quedar plasmada una experiencia laboral en derecho administrativo de por lo menos diez años.</p> <p>El adjudicatario deberá validarla mediante la presentación de la documentación exigida.</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)

L. OTRAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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.

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.

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. Falta notoria de calidad de los informes y asesoramientos objeto del contrato
2. Se considerarán **faltas graves** los siguientes incumplimientos y conductas:

- a. Abandono del servicio por más de 48 horas durante el tiempo de ejecución del contrato sin el previo conocimiento del Palacio.
 - b. 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 de los plazos establecidos.
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 2000 y 4000 € o con la resolución del contrato y pérdida de fianza. Las faltas o infracciones graves podrán sancionarse igualmente con la resolución del contrato o con multas contractuales de entre 1000 y 2000 €. Y las faltas o infracciones leves con apercibimiento o multas de hasta 1000 €. 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.

O. 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.

P. FORMA DE PAGO

El Palacio de Congresos de València realiza el pago de las facturas transcurridos 30 días desde la fecha de emisión de la misma, el primer día laborable del mes siguiente

Q. OTRAS CAUSAS DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el art. 204 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 cambios en la Legislación o cualesquiera otras circunstancias que afecten al Palacio y a su necesidad de adaptarse al cumplimiento de la legalidad requirieran, de forma estable o temporal, un mayor volumen de consultas, asesoramientos o informes, 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%

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