



CONTRATO DE SERVICIOS

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SI NO

**BASES DE CONTRATACIÓN DEL ESTUDIO Y ADECUACIÓN DEL
ESPACIO DE OFICINAS DEL PALACIO DE CONGRESOS DE
VALENCIA**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

EXPEDIENTE CONTRATACIÓN Nº: 20190621

Fecha de publicación: 21 de junio de 2019

A. OBJETO DEL CONTRATO

El Palacio de Congresos de Valencia necesita remodelar el espacio actual reservado para oficinas ubicado dentro del mismo edificio Palacio de Congresos. En la actualidad, y desde hace 21 años, este espacio de 291 m² sigue manteniendo su distribución primigenia y sus elementos originales. Cuando se concibió el espacio actual para dotación de oficinas, se contaba con un equipo compuesto por catorce personas. Veintiún años después, el Palacio de Congresos cuenta con veintiuna personas en su equipo y la permanente presencia de proveedores estratégicos que forman grupos interdisciplinarios, llegando incluso a mantener oficina técnica en ese mismo espacio. Como es natural, esta área de trabajo fue concebida acorde a un contexto específico, atendiendo a unas necesidades funcionales y organizativas concretas. Sin embargo, con

el paso del tiempo y desde un punto de vista de la dirección de recursos humanos y de diseño organizativo, la disposición ha quedado obsoleta, circunstancia que afecta a la comunicación interna, el diseño de procesos, e incluso, a la productividad.

Para afrontar este proceso lógico de adaptación del espacio a las actuales necesidades organizativas se requiere contar con especialistas en proyectos de adecuación de espacios para oficinas. Las propuestas de las empresas licitadoras deberán contemplar la posibilidad de disponer de un espacio de trabajo para veintiuna personas. Además, también se considera necesario disponer de espacios comunes, flexibles y dinámicos para otras personas (en torno a 10 personas), tanto proveedores que, en ocasiones, se necesita su presencia continuada en oficinas, como posibles incorporaciones futuras (nuevas incorporaciones a la plantilla, becarios, cesiones temporales...) de manera que su disposición facilite la comunicación y el trabajo colaborativo, según se describe en este pliego.

Con este proyecto se intenta lograr nuevos espacios de trabajo y áreas de colaboración que simplifiquen y fomenten el trabajo en equipo, no sólo desde una perspectiva interna, sino también desde los clientes y nuestros proveedores más estratégicos. La idea que subyace es crear ambientes cálidos, teniendo en cuenta las diferentes áreas y necesidades del Palacio, que configuren espacios tecnológicamente avanzados y entornos amables, que inviten a la reflexión, a la creación de propuestas y al intercambio de ideas que aporten valor añadido a todos nuestros grupos de interés. Entre los principales objetivos que se desean alcanzar están; mejorar la interconexión del equipo del Palacio de Congresos con clientes e intensificar el proceso de integración con proveedores estratégicos, permitiendo y facilitando la creación de sinergias entre estos grupos.

La actual configuración de espacios no tiene por qué mantenerse, pero sí habrá que tener en cuenta lo siguiente: la intercomunicación general de todo el equipo deberá compatibilizarse con la existencia de diferentes equipos de trabajo. Existe un área comercial, encargada de la captación de negocio, constituida por la responsable del área y cuatro personas más. Existe también un área de operaciones, encargada de organizar y celebrar los eventos, constituida por el responsable del área y siete personas más que, además, necesitan otro espacio donde puedan trabajar otras cinco o seis personas más, que son los proveedores más necesarios para el desarrollo de los eventos que no estarán permanentemente en las oficinas, sino que rotarán pero requerirán espacios de trabajo habilitados.

El proyecto busca mantener el mobiliario actual en buen estado de uso y conservación, y reponer aquellos otros elementos (principalmente sillas, mobiliario de ordenación, ...) obsoleto y deteriorado por el transcurso del tiempo (21 años). Además, se persigue optimizar el espacio de los m² disponibles, con espacios diáfanos y actuales, estableciendo nuevas áreas de colocación de material y ordenación de la información documental, de manera que sea accesible para todos. Con este proyecto se aspira a lograr mayor versatilidad del espacio disponible, permitiendo crear áreas comunes de trabajo que ayuden a mejorar la funcionalidad y favorezcan la transversalidad de los procesos, tanto para la dirección general, los miembros directivos, como para las dos áreas de trabajo más numerosas: comercial y operaciones. Los miembros del equipo directivo, de manera permanente, necesitan realizar tareas que requieren reflexión, análisis y acierto en sus propuestas, soluciones y resultados, con visión estratégica y de largo plazo. Ello conlleva la necesidad de que, sin aislarse de sus áreas ni del resto de la plantilla, puedan mantener cierta capacidad de concentración, estudio y reflexión. Mismas consideraciones, y con mayor razón, han de tenerse en cuenta a la hora de diseñar el espacio destinado a la dirección general.

Los licitadores deberán presentar una propuesta integral con un precio cerrado, lo que significa que deberán contemplar todo lo necesario para la funcionalidad del espacio: elementos decorativos y ornamentales, propuestas de cambio de suelo, pintura, adecuada iluminación de cada puesto de trabajo, conectividad general, ubicación de ordenadores y material de oficina existente, derribo de paredes, retirada de cristales y escombros y, en general, instalación y adecuación de todo el espacio con todos sus elementos e infraestructuras dispuestas según su proyecto y en pleno funcionamiento.

El palacio entregará el espacio vacío. Adjuntamos plano de oficina (Anexo 2).

Otras consideraciones: aspectos técnicos.

Si el proyecto así lo requiriese, los licitadores elaborarán un estudio de la estructura de hormigón en las zonas donde se proponga actuar. A tal efecto, certificarán por un técnico competente, que dicha actuación no tendrá efectos sobre la estabilidad total ni parcial de la estructura.

Por último, en relación con las instalaciones existentes; tomas de corriente, tomas TV, reguladores, termostatos y demás elementos, los licitadores tendrán que determinar en el proyecto su nueva ubicación en la zona donde se vean afectadas por la ejecución del

proyecto. El proyecto incluirá la reubicación, detallando la nueva localización de estas instalaciones, o incluso la completa sustitución. También se tendrá en cuenta la existencia de elementos en la zona, los cuales deben respetarse o reubicarse de manera que continúen cumpliendo su función después de la ejecución del proyecto. A modo de ejemplo, los detectores lineales existentes en la zona diáfana de oficinas no pueden verse afectados por algún elemento que se pueda instalar como decoración o alumbrado. Si así fuera, el adjudicatario deberá cambiar la ubicación y la instalación de los lineales, según las especificaciones técnicas que le facilitará el Palacio.

El coste de todos estos trabajos estará incluido en el precio de licitación.

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

PLAZO DE EJECUCIÓN (art. 29.4 y 29.7 LCSP): Los trabajos deberán estar totalmente finalizados antes del 31 de diciembre de 2019 si bien se tendrá en cuenta a la hora de valorar y puntuar las ofertas, según se expone en la cláusula I (MEMORIA TÉCNICA), a los licitadores que se comprometan a entregar el espacio, con plena capacidad de rendimiento, el 31 de agosto de 2019. No obstante, el Palacio de Congresos se reserva el derecho, por razones de calendario de actividad congresual, de alterar la planificación propuesta por la empresa que resulte adjudicataria del contrato.

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

PRESUPUESTO ANUAL

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
48.000 €	10.080 €	58.080 €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
48.000 €	10.080 €	58.080 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
48.000 €	10.080 €	58.080 €

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

Los precios consignados en la cláusula anterior son los máximos sobre los que cada licitador realizará la correspondiente baja.

El precio del contrato será el presentado en la oferta del adjudicatario, en base a los conceptos y criterios expuestos en el OBJETO de este pliego. En cualquier caso, el precio a facturar será el que cada licitador detalle en su oferta y el Palacio de Congresos acepte. Nunca se contabilizarán las unidades medidas durante la ejecución de los trabajos, para calcular un precio de certificación o factura.

De esta manera, el precio ofertado (a la baja respecto el precio de licitación publicado en este documento) será un precio cerrado, que incluirá la total y correcta ejecución de las partidas descritas. Del mismo modo se incluirá en el precio ofertado los honorarios de los proyectos necesarios, así como los costes de su tramitación y presentación en los organismos competentes. También se incluirá la gestión y costes para tramitar la correspondiente licencia de obra, ante el Ayuntamiento.

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 del presupuesto base

El Palacio no autorizará el comienzo de las obras hasta que no esté depositada la fianza.

**H. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES
AUTOMÁTICAMENTE: MENOR PRECIO OFERTADO**

PONDERACIÓN: Hasta 25 puntos

VALORACIÓN:

Los licitadores deberán presentar un precio global que contemple todo lo expuesto en el objeto de este pliego. Se insiste en que ha de ser un precio cerrado que contemple la plena habilitación de todo el espacio con todos sus elementos decorativos y estructurales.

Se otorgarán 25 puntos al licitador que ofrezca el mejor precio total.

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

Oferta más ventajosa x máxima puntuación posible

Puntuación = -----

Oferta a valorar

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: MEMORIA TÉCNICA

PONDERACIÓN: Hasta 75 puntos

VALORACIÓN:

Los licitadores deberán presentar una memoria técnica detallada conforme a los requisitos indicados en los siguientes apartados que será objeto de valoración para elegir adjudicatario. Además, el licitador aportará muestras de los materiales,

accesorios, acabados, colores, marcas, modelo, etc. para su valoración por parte del Palacio de Congresos.

Referencias de otros proyectos: hasta 15 puntos.

- Número de proyectos de similares características técnicas que cumpla con lo expuesto en el objeto del contrato. Se valorará un mayor número de escritos de satisfacción provenientes de responsables de otros centros de trabajo, donde los licitadores hayan realizado este tipo de proyectos comparables, por características, calidades y valor unitario a la ofertada en base a este pliego. Los escritos de recomendación deberán incluir referencias claras sobre:
 - La calidad del servicio del proveedor, tanto durante la instalación como durante el posterior servicio postventa.
 - El tiempo transcurrido desde la instalación.
 - El resultado que está dando la instalación en cuanto a funcionalidad de los espacios, comodidad, durabilidad y prestaciones.

Características de las instalaciones: hasta 40 puntos.

Las empresas licitadoras deberán presentar un escrito, de no más de diez páginas, en el que quede plasmado y explicado lo siguiente:

- Se valorará muy positivamente aquellas ofertas capaces de presentar propuestas innovadoras en relación con la funcionalidad, el aprovechamiento del espacio y el diseño. Entre las distintas ofertas, obtendrán una mayor puntuación aquellas que presenten un diseño más atractivo y funcional acorde con la imagen del edificio y contribuyan a la innovación arquitectónica. La finalidad es crear un entorno de trabajo más funcional y adecuado al servicio de los usuarios del nuevo espacio. En este punto, la memoria técnica, deberán mostrar y describir aspectos como: diseño, estética y propuesta cromática y de calidades, aportando muestras de todos los materiales incluidos en el objeto de su oferta. Para el desarrollo de este punto de la memoria se requiere exposición del proyecto simulando el acabado a través de imágenes 3D por ordenador.
- Propuestas de rediseño del espacio de trabajo que favorezcan la

productividad de los empleados. Para ello se tendrá en consideración aspectos que fomenten la humanización de las oficinas; la comunicación, la colaboración, la sociabilización, la innovación y la flexibilidad. Obtendrán mayor puntuación aquellas propuestas que analicen, expliquen y enumeren cómo se integrarán en el proyecto estos parámetros. Ha de tenerse muy en cuenta lo expuesto en el OBJETO de este pliego acerca de la necesidad de mantener una privacidad para determinados espacios que, sin embargo, queden integrados con sus áreas y con el conjunto del espacio.

- Propuestas de materiales y soluciones adicionales a las enumeradas en el objeto del contrato que hacen referencia a aspectos como: movilidad, flexibilidad, ordenación, eficiencia tecnológica y energética, mobiliario ergonómico, iluminación, motivación decorativa. Los licitadores tendrán que explicar y enumerar las ventajas que aportan sus propuestas. Se valorará con mayor puntuación aquellas ofertas cuyos materiales y soluciones ofrezcan un mayor grado de calidad y/o prestaciones.

Planificación de ejecución y finalización de obra: hasta 20 puntos.

Las empresas licitadoras deberán presentar un escrito, de no más de dos páginas, en el que quede plasmado y explicado lo siguiente:

- Cronograma temporal donde se indique el plan a seguir para alcanzar el objetivo del proyecto, así como el plazo de ejecución de los trabajos descritos, con esquema que detalle el orden y/o simultaneidad de cada fase de la ejecución. Con el cronograma, los licitadores deberán justificar la cantidad de medios y recursos que pondrán a disposición del proyecto, disponibilidad horaria (nocturnos, festivos..., operarios disponibles, proximidad al edificio, etc.). En este punto, se comunica lo siguiente:
 - Debido a que, en el mes de agosto, la actividad congresual disminuye, y gran parte de la plantilla se encuentra disfrutando de su período vacacional, los licitadores que se comprometan a entregar la obra completamente terminada el 31 de agosto de 2019, y demuestren en su memoria que son capaces de lograrlo, recibirán 20 puntos, independientemente del tiempo que tarden en ejecutar la obra.

- Los licitadores que opten por llevar a cabo la obra entre el 21 y el 31 de diciembre de 2019, y demuestren en su memoria que son capaces de lograrlo, recibirán 15 puntos.

- Los licitadores que opten por entregar la obra en el límite máximo establecido en este pliego, (31 de diciembre 2019), pero trabajando en otras fechas distintas a las anteriores (1-31 agosto y 21-31 de diciembre) recibirán una mayor o menor puntuación (máximo 10 puntos para el período más corto, menor puntuación cuanto mayor duración) dependiendo del tiempo que tarden en ejecutar las obras, tiempo durante el cual, será necesario que la plantilla se ubique, provisionalmente, en otro espacio del Palacio.

J. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo para la presentación de proposiciones terminará el 12 de julio 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 N° 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, en su defecto, una declaración jurada según el modelo adjunto a este pliego (anexo 1)

“SOBRE N° 2”: Documentación relativa a los **criterios dependientes de un juicio de valor** (Cláusula I) así como la documentación donde expliquen 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 N° 3”: documentación relativa a los **criterios cuantificables automáticamente** (Cláusula 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, bastanteadada por el Servicio Jurídico Municipal, acompañado de declaración de vigencia de este.
- 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.

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</p> <p>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 tres 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>El adjudicatario estará obligado a suscribir, y acreditar la suscripción ante el Palacio de Congresos de Valencia antes de la formalización del contrato, una póliza de seguro que cubra las posibles responsabilidades de todo tipo por daños y perjuicios tanto a las instalaciones propiedad de Palacio de Congresos, como responsabilidades frente a terceros en las que pudiera incurrir como consecuencia de la prestación del servicio objeto de contrato.</p> <p>La póliza de responsabilidad civil indicada en el párrafo anterior deberá incluir como mínimo las siguientes coberturas y capitales: responsabilidad patrimonial de la Administración Pública; RC Productos/Postrabajos/Servicios; RC por fallos y/o interrupción del servicio; responsabilidad por perjuicios patrimoniales primarios; responsabilidad civil de explotación, responsabilidad civil patronal; responsabilidad civil profesional; responsabilidad civil locativa; defensa y fianzas.</p>

	<p>Límite de indemnización por siniestro y año: 100.000 €.</p> <p>Sublímite de indemnización por siniestro y año para RC publicitaria y RC por perjuicios patrimoniales primarios: 100.000 €.</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 cinco contratos en los últimos 3 años de características similares.</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> <p>El adjudicatario deberá justificar la disposición de los documentos que acrediten que puedan realizar los trabajos objeto de las presentes bases de contratación.</p>
b)	<p>Medios personales y materiales descritos. 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).</p>

	<p>Mínimo exigible:</p> <p>Se requerirá como mínimo un equipo compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 arquitecto técnico. Esta figura se responsabilizará de la coordinación y dirección de los trabajos y será el interlocutor habitual con el PCV. ▪ 1 experto interiorista en diseño de espacios con experiencia contrastada en este tipo de proyectos. Deberá presentar catálogo de proyectos. Esta información deberá adjuntarse en la memoria técnica dentro del apartado llamado “Referencias de otros proyectos”.
--	---

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. SUBCONTRATACIÓN

En el caso de subcontratar parcialmente la prestación del servicio, deberá identificar para qué partidas y certificar que la empresa subcontratada trabajará en su nombre. La empresa principal será el único interlocutor válido. Aportará los documentos necesarios exigibles para este tipo de trabajos.

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.

M. OTRAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Para participar en este concurso, las empresas interesadas deberán concertar una visita técnica (Tel. 96.317.94.00 preguntando por Yolanda Arlandis, Francisco Reig o en su defecto Luis Pérez), con el fin de tomar las mediciones y realizar las comprobaciones necesarias como para elaborar una oferta que se ciña a los planteamientos del concurso y a los elementos constructivos e instalaciones existentes en el edificio. Así pues, los licitadores tomarán sus medidas y comprobarán las partidas a realizar visitando el edificio.

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.

El adjudicatario tendrá responsabilidad directa frente a terceros en relación con los daños o perjuicios que se les ocasionen como consecuencia de los trabajos realizados para la gestión de residuos del Palacio de Congresos de Valencia.

En concreto responderá, aparte de otros supuestos, de los siguientes:

El adjudicatario asumirá todas las responsabilidades que se puedan derivar, tanto penalmente como civilmente, de la ejecución del servicio contratado.

El adjudicatario será responsable de todos los medios necesarios para el objeto de este contrato.

El adjudicatario será responsable de las deficiencias en las prestaciones del servicio, así como de los defectos, negligencias, etc.

Son de cuenta del adjudicatario todas las reparaciones que deban realizarse durante el periodo de duración del contrato por daños causados por el adjudicatario o las personas bajo su dependencia laboral o funcional al Palacio de Congresos de Valencia o a sus instalaciones, por mal uso, omisión o negligencia

El Palacio de Congresos de Valencia se reserva expresamente el derecho a repetir contra el adjudicatario, mediante las acciones legales procedentes, en todos aquellos casos en que se le declare responsable como consecuencia de los actos derivados del funcionamiento normal o anormal del servicio.”

N. 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.

Ñ. 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 equipos, materiales y, en general, elementos objeto del contrato
2. Se considerarán **faltas graves** los siguientes incumplimientos y conductas:
 - a. Incumplimiento de los plazos señalados en la oferta que resultase ganadora en relación con la entrega, suministro e instalación de elementos conforme a las especificaciones recogidas en este pliego.
 - b. Falta de calidad, higiene o limpieza en los productos manipulados o servidos.
 - c. 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. Mal uso de las instalaciones.
- b. Incumplimiento de las indicaciones o recomendaciones que desde el personal del Palacio de Congresos puedan ser transmitidas.

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 4.000 y 6.000 € 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 2.000 y 3.000 €. Y las faltas o infracciones leves con apercibimiento o multas de hasta 1.000 €. 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.

O. OTRAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El incumplimiento de la obligación esencial de la persona o empresa adjudicataria de no minorar las condiciones de trabajo (jornada, salario y mejoras sobre legislación laboral básica), de las personas trabajadoras adscritas al cumplimiento del contrato, señalado en el apartado T del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, será causa de resolución 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 esta, una vez validadas, el primer día laborable del mes siguiente.

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. Plano de planta

