

## BASES DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS DEL EDIFICIO Y APARCAMIENTO DEL PALACIO DE CONGRESOS DE VALÈNCIA

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS

EXPEDIENTE CONTRATACIÓN Nº: 20211216

Fecha de publicación: 16.12.2021

#### A. OBJETO DEL CONTRATO

El Palacio de Congresos de València necesita contratar el servicio de mantenimiento de las estructuras arquitectónicas del edificio y del aparcamiento (en adelante, a efectos de la redacción de este documento se tratará como una única unidad, 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.

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 València 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 València, 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 de diversos oficios relacionados con el edificio durante el montaje y desmontaje de eventos, así como el apoyo durante la actividad congresual. De lunes a domingo.
- ▶ **Albañilería.** Comprobación y reparación de elementos constructivos del edificio y aparcamiento subterráneo, incluyendo partes exteriores colindantes.
- ▶ **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.
- ▶ **Cualquier otro necesario para el buen funcionamiento del edificio.**

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

- ▶ 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 dos 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 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.
- ▶ Presencia de personal polivalente (**se entiende por polivalencia la facultad y el saber hacer de la persona asignada para realizar con eficacia y capacidad de resolución cualquier trabajo relacionado con los oficios arriba descritos**) mientras realiza las tareas de mantenimiento programado, pueda cubrir los correctivos inmediatos que surjan incluso durante los eventos de lunes a domingo. Fundamentalmente, se procederá del siguiente modo:
  - Se hará una programación de tareas de mantenimiento correctivo habituales a cubrir por el personal de mantenimiento dentro de su presencia ordinaria en el Palacio de Congresos. Dicha presencia ordinaria se organizará de lunes a domingo y se adaptará a las necesidades y el horario de los eventos.
  - Este personal estará familiarizado con el PCV y será capaz de hacer la corrección inmediata de la mayor parte de tareas necesarias.
  - En caso de que la tarea lo requiera y el operario polivalente no sea capaz de dar una solución definitiva, se aportará 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, la dirección así lo estableciese, se planificarían y ejecutarían trabajos en turnos nocturnos, sin que ello varíe el precio/h aportado en la oferta económica por cada una de las especialidades.

Otros aspectos a considerar objeto de este pliego:

- ▶ El PCV dispone de un software propio para la gestión del mantenimiento del edificio 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/trabajador) y material necesario (ordenadores, dispositivos móviles, etc.).
- ▶ Será del ámbito de la responsabilidad del director técnico:
  - 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, dentro de su dedicación al contrato, por lo que no supondrán coste adicional para el PCV.
  - En su caso, se encargará 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/0 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.

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES:

NO     SI

El objeto del contrato hace no viable la división en lotes, pues su ejecución requiere una unidad de dirección en todo su desarrollo.

**B. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El adjudicatario prestará el servicio durante un año, prorrogable por otro, hasta un máximo de dos.

El Palacio comunicará al adjudicatario la prórroga del contrato al menos dos meses antes del vencimiento de cada anualidad.

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

### C. PRESUPUESTO BASE, PRESUPUESTO MÁXIMO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

#### PRESUPUESTO ANUAL

| IVA excluido | Importe IVA | IVA incluido |
|--------------|-------------|--------------|
| 99.500€      | 20.895€     | 120.395€     |

#### PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

| IVA excluido | Importe IVA | IVA incluido |
|--------------|-------------|--------------|
| 199.000€     | 41.790€     | 240.790€     |

#### VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

| IVA excluido | Importe IVA | IVA incluido |
|--------------|-------------|--------------|
| 199.000€     | 41.790€     | 240.790€     |

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.

### D. PRECIO DEL CONTRATO

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.

El precio del contrato será el presentado en la oferta del adjudicatario, teniendo en cuenta los límites expuestos en el apartado anterior.

**No procede la revisión de precios.**

| Especialidades y categorías profesionales | Precio hora (máximo) | Estimación horas (por año) | Ponderación |
|---|----------------------|----------------------------|-------------|
| Operario Polivalente                      | 18,45                | 2.664                      | 80%         |
| Oficial Pintor                            | 21,52                | 40                         | 1%          |
| Oficial Carpintero                        | 25,00                | 100                        | 3%          |
| Oficial Albañil                           | 24,06                | 300                        | 9%          |
| Oficial Fontanero                         | 25,00                | 100                        | 3%          |
| Oficial Jardinero                         | 17,00                | 60                         | 2%          |
| Oficial cerrajero                         | 25,00                | 70                         | 2%          |

El precio hora se entenderá como tiempo de trabajo efectivo dedicado a la tarea, y llevará repercutidos los costes de dirección técnica, desplazamiento, dietas, transporte, gastos generales, costes indirectos y cualquier otro necesario.

El PCV se reserva la potestad de asignar tiempos de ejecución a las tareas más habituales/repetitivas basadas en el histórico de los trabajos en su base de datos; para los trabajos en los que sea necesario más de una persona, deberá quedar perfectamente justificado por la naturaleza del trabajo o por la normativa de seguridad laboral, pudiéndose rechazar las facturaciones injustificadas.

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

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

#### **E. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE**

**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:

$$\text{Puntuacion} = (50 * \text{ponderación}) * \left( \frac{(\text{precio pliego} - \text{precio licitador})}{(\text{precio pliego} - \text{precio oferta mínimo})} \right)^{1/8}$$

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.

#### **F. CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR**

Para la valoración de los criterios anteriormente señalados, las personas o empresas licitadoras deberán presentar la documentación que a continuación se relaciona

##### **SUBCRITERIO 1: Disponibilidad en la ejecución del mantenimiento correctivo ordinario y en evento. Tiempo de respuesta.**

Para el PCV es importante lograr el máximo grado de calidad y excelencia para nuestros clientes, es por ello, por lo que se requiere gran premura y calidad para la realización de los correctivos que vayan surgiendo para mantener el PCV en buenas condiciones, ello requiere de una alta disponibilidad para la realización de estas tareas.

##### **PONDERACIÓN: Máximo de 20 puntos**

##### **VALORACIÓN:**

Para asegurar la disponibilidad para la ejecución de los trabajos de mantenimiento correctivo de los trabajos programados el PCV valorará positivamente la celeridad de respuesta sin coste adicional a los trabajos a ejecutar ni coste por desplazamiento, valorándose con la máxima puntuación la oferta que indique una mayor velocidad de respuesta, siendo la mínima puntuación para aquella oferta que tenga un tiempo de respuesta más dilatado en el tiempo. Las ofertas intermedias se valorarán linealmente.

La oferta deberá aclarar como conseguirá los tiempos de respuesta ofertados sin que suponga un sobre coste el servicio de disponibilidad descrito para el PCV.

- Máxima celeridad de respuesta en mantenimiento ordinario: 10 puntos
- Mínima celeridad de respuesta en mantenimiento ordinario: 0 puntos

Para el mantenimiento correctivo en eventos se valorará igualmente la celeridad de respuesta evitando los tiempos de espera. Para ello en la oferta deberá quedar definido el tiempo de respuesta y cómo se va a conseguir garantizarlo sin que suponga un cargo adicional para el PCV.

- Máxima celeridad de respuesta en mantenimiento en eventos: 10 puntos
- Mínima celeridad de respuesta en mantenimiento en eventos: 0 puntos

Las justificaciones de los tiempos de respuesta tendrán que estar argumentadas y apoyadas en criterios objetivos para que se puedan valorar positivamente. En caso contrario, se rechazará y se asimilará a la mínima celeridad (0 puntos).

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 rapidez, excelencia y calidad. El contenido de este punto de la memoria no excederá de 4 páginas, escritas por una sola cara, tipografía Arial y con un tamaño de letra no inferior a 10 ptos, espaciado 1,5 líneas.

**SUBCRITERIO 2: Perfil empresarial y del personal adscrito al servicio (Responsable técnico de la empresa mantenedora y oficial 1ª POLIVALENTE)**

Para el PCV es importante que tanto la empresa como el personal adscrito a la ejecución del contrato cuenten con la capacidad, la experiencia y la solvencia técnica necesaria para prestar el servicio de mantenimiento.

**PONDERACIÓN: Máximo de 10 puntos**

**VALORACIÓN:**

Para valorar la capacidad, la experiencia y la solvencia técnica de la empresa, del responsable técnico y del personal asignado al contrato, se puntuará de manera objetiva una serie de criterios técnicos:

| <b>Especificaciones Empresa</b>  | <b>Puntuación máxima</b>                  |
|--|---|
| Certificado Gestión de la calidad ISO 9001:2015                          | 1 puntos                                  |
| Certificado Gestión Medioambiental ISO 14001:2015                        | 1 puntos                                  |
| Certificado Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales ISO 45001:2018 | 2 puntos                                  |
| <b>Especificaciones Responsable Servicio</b>                             | <b>Puntuación máxima</b>                  |
| Titulación Ingeniero/arquitecto  | 1 puntos                                  |
| Formación en gestión de mantenimiento                                    | 1 punto                                   |
| Presencia semanal en el centro   | 1 puntos al máximo nº de horas semanales. |

|  |   |
|--|---|
|  | El resto se puntuará de manera proporcional |
| Experiencia demostrable en gestión y mantenimiento de más de 10 años                   | 1 punto                                     |
| <b>Especificaciones Personal Polivalente</b>   | <b>Puntuación máxima</b>                    |
| Experiencia demostrable de más de 10 años de experiencia en edificios similares al PCV | 2 puntos                                    |

La formación y experiencia de personal adscrito al servicio se acreditará mediante la presentación de las titulaciones y certificados, currículum del personal y documentación acreditativa de pertenencia a la empresa (TC2).

### **SUBCRITERIO 3: Calidad en la ejecución del servicio**

El PCV busca la excelencia en todas las áreas, y el mantenimiento del edificio tiene una gran repercusión sobre el resto de las áreas. Por ello se pretende implementar un sistema de control de calidad del mantenimiento que permita evaluar la calidad en la ejecución del servicio.

#### **PONDERACIÓN: Máximo de 10 puntos**

#### **VALORACIÓN:**

El licitador presentará una descripción del sistema de control de calidad propuesto, que describa el procedimiento, los medios humanos y materiales asignados. Se especificará qué parámetros se evaluarán y los niveles de calidad mínimos aceptables, y la repercusión de las posibles faltas de calidad sobre el personal, la certificación y cualquier otro aspecto que permita la mejora de la calidad en la prestación del servicio.

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 implementar el sistema de control de calidad de 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 2 páginas, escritas por una sola cara, tipografía Arial y con un tamaño de letra no inferior a 10 pts, espaciado 1,5 líneas.

**SUBCRITERIO 4: Mejora de la eficiencia en la prestación del servicio**

El PCV pretende obtener el máximo grado de automatización posible de las tareas habituales de mantenimiento. Para ello, se marca el objetivo de asignar la dedicación y el coste de todos los trabajos habituales y repetitivos, de manera que sea posible conocer el tiempo y los recursos asignados a cada una de estas tareas.

**PONDERACIÓN: Máximo de 10 puntos**

**VALORACIÓN:**

El licitador presentará una tabla con una descripción de tareas y los tiempos asignados, así como los costes de material y medios auxiliares asociados. De esta manera, todas las tareas de mantenimiento habituales quedarán perfectamente definidas en coste y tiempo de ejecución, facilitando su programación, ejecución y facturación posterior.

Las empresas licitadoras deberán presentar un precio, con cada precio unitario descompuesto en mano de obra por un lado y el resto de obra por otro (materiales, maquinaria, medios auxiliares, etc.).

Se valorará:

- El número de ítems aportado y su adecuación a los trabajos más habituales en el PCV.
- Los tiempos de ejecución y los costes totales de cada uno de los trabajos.
- La sistemática de revisión de esta tabulación y su periodicidad.

**G. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

Los licitadores acreditarán su solvencia económica y financiera mediante la justificación del cumplimiento de los siguientes dos criterios, a) y b).

|    |   |
|----|---|
| a) | <b>Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido a los tres últimos ejercicios ( 2019, 2020 y 2021).</b>   |
|    | <p>Volumen anual general de negocios referido <b>al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles</b> en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe de una vez y media del Valor Estimado del Contrato.</p> <p>Los licitadores deberán presentar declaración responsable.</p> <p>El adjudicatario lo 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</p> |

|    |   |
|----|---|
|    | <p>contrario por las depositadas en el registro oficial en que debe estar inscrito. 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> <p>En el caso de empresas de nueva creación, serán los responsables del servicio asignados al Palacio los que deban demostrar que han desarrollado actividades profesionales en puestos equivalentes en empresas cuya facturación sea la expresada para el mismo periodo.</p>  |
| b) | <p><b>Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.</b></p> <p>El seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, de 1.500.000 € 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> |

#### H. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

|    |   |
|----|---|
| a) | <p><b>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 tres últimos años (2019, 2020, 2021).</b></p>   |
|    | <p>Se requieren, al menos <b>TRES</b> servicios o trabajos.</p> <p>En esa relación, a modo de declaración responsable, los licitadores deberán detallar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Los trabajos realizados, con una breve descripción de su alcance y contenido. Por su naturaleza, han de ser similares y aplicables a lo solicitado en este pliego, especialmente en la cláusula A (objeto)</li> <li>▶ El cliente o destinatario, público o privado, para quienes se trabajó</li> <li>▶ El lugar o lugares donde tuvo lugar la prestación</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Las fechas. Por “los últimos tres años” se entiende el periodo comprendido entre 2019, 2020 y 2021 (ambos incluidos).</li> <li>▶ La suma de los importes facturados por esos trabajos, ha de ser igual o superior al 70 por ciento del presupuesto del contrato. (cláusula C). Hay que especificar cuántos contratos o servicios similares al que se licita se exigen.</li> </ul> <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.

#### I. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Además 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:

- Jefe de equipo, que deberá poseer una formación arquitectura técnica (aparejador) o similar.
- Así mismo deberá poseer especialistas en los siguientes oficios:
  - Operario polivalente
  - Oficial Pintor
  - Oficial Carpintero
  - Oficial Albañil
  - Oficial Fontanero
  - Oficial Jardinero
  - Oficial Cerrajero
- ▶ 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.
- ▶ Por último, la empresa que resulte adjudicataria deberá progresivamente implementar metodología de trabajo basada en el modelado de información de construcción (BIM, *Building Information Modelling*), también llamado modelado de información para la edificación. Es decir, todas y cada una de las actuaciones deberán tener su reflejo en este tipo de tecnología digital.

## **J. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

### PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo para la presentación de proposiciones será de 8 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. Por consiguiente, el plazo para la presentación de ofertas termina a las 14:30 h. del día 24 de diciembre de 2021.

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](mailto:dsobrino@palcongres-vlc.com), con copia a [taguilar@palcongres-vlc.com](mailto:taguilar@palcongres-vlc.com) en el mismo día. En cualquier caso, no se admitirán ofertas recibidas después de 72 horas del desde la terminación del plazo para la presentación de ofertas.

### FORMA DE PRESENTACIÓN

TRES SOBRES. Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados. Toda la información habrá de redactarse en español.

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.**

- 1/ Documento Europeo Único de Contratación- DEUC.  
(<https://ec.europa.eu/tools/espd/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)
- 3/ Declaración responsable en la que se comprometan a presentar la documentación descrita a continuación (cláusula K), en el caso de que resulten adjudicatarios.

**“SOBRE Nº 2”: Documentación relativa a los criterios dependientes de un juicio de valor (cláusula F), a la solvencia económico-financiera y técnica o profesional (cláusulas G y H), y, en su caso, el compromiso de adscripción de medios (cláusula I)**

- 1/ Documentación en el que presenten lo establecido en la cláusula F (**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, que cumplen con los requisitos relativos a su **solvencia económica y financiera y técnica o profesional, así como, en su caso, el compromiso de adscripción de medios** (cláusulas G, H y I).

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

- 1/ Oferta económica del licitador, según lo exigido en la cláusula E

|  |
|--|
| <b>K. DOCUMENTACIÓN QUE SOLO TENDRÁ QUE PRESENTAR EL LICITADOR QUE OBTENGA LA MEJOR PUNTUACIÓN</b> |
|--|

Solo el licitador que, por haber obtenido la mejor puntuación, vaya a ser el adjudicatario, tendrá que presentar en su integridad la siguiente documentación (junto con el aval definitivo), con lo que verificará y dará fe de que cumple adecuadamente con todos los requisitos formales y legales expuestos en su oferta, así como los exigidos en este pliego. El Palacio, antes de adjudicar oficialmente



el contrato, podrá solicitar toda esta documentación al licitador que, en base a lo expuesto en este pliego, hubiese obtenido la mejor puntuación y, por consiguiente, fuese a resultar ganador. Si el licitador no pudiese presentarla debidamente en tiempo y forma, quedaría excluido, por lo que se procedería a realizar el mismo trámite con el licitador que hubiese quedado en segundo lugar. En cualquier caso, el adjudicatario siempre tendrá que presentar en su integridad la siguiente documentación:

- a. Toda la documentación fehaciente de su solvencia económico-financiera y técnica o profesional
- b. Copia legalizada por notario del DNI del firmante de la proposición.
- c. Escritura de poder otorgado a su favor, bastanteadada por el Servicio Jurídico Municipal, acompañado de declaración de vigencia de este.
- d. Si el licitador fuere persona jurídica presentará fotocopia bastanteadada por notario de la escritura de constitución o modificación.
- e. Declaración responsable del licitador de no hallarse comprendido en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en estas bases.
- 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 responsabilidades.
- l. Certificación de estar dado de alta el licitador en la Agencia Tributaria e inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea legalmente preceptivo para el ejercicio de la actividad empresarial o profesional.
- 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.

#### **L. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN**

El adjudicatario hará efectiva una garantía definitiva por un 5% del presupuesto base 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.

#### **M. 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, el primer día laborable del mes siguiente

#### **N. PLAZO DE GARANTÍA**

No aplica

#### **Ñ. 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.

#### **O. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS**

#### 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 3 días del transcurso del plazo de presentación de proposiciones (plazo legal).

#### COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:

La responsable del contrato será la Supervisora de Mantenimiento del Edificio del Palacio de Congresos de València, Yolanda Arlandis.

La “mesa de contratación” la constituyen Daniel Sobrino, director administrativo-financiero; Luis Pérez, responsable de calidad y procesos y Juan Antonio Peña, director área operaciones, y emitirán el informe de la mesa de contratación, avalando el informe técnico confeccionado por Torrero y asociados y expresando, en su caso, las objeciones o puntualizaciones pertinentes.

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.

#### NECESIDADES ADMINISTRATIVAS:

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

#### PROTECCIÓN DE DATOS:

Se recuerda la obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 LCSP.

#### **P. 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 los dispuesto en el art. 133 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público, durante el plazo de 5 años.

#### **Q. 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.

## **R. 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 faltas 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.

#### **S. 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.

**T. OTRAS CAUSAS DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

No aplica

## Anexo 1

# MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Se presentará si no se presenta el DEUC, en el sobre número 1)

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 (a introducir en el sobre 1)

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

#### 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](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%

¿Se presenta en UTE? (detalle empresas que la constituyen)