

BASES DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE TEXTOS DEL PALACIO DE CONGRESOS DE VALÈNCIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS

EXPEDIENTE CONTRATACIÓN Nº: 20210907

Fecha de publicación: 7 de septiembre de 2021

A. OBJETO DEL CONTRATO

El Palacio de Congresos de València desea adquirir un proveedor para la prestación del servicio de traducción para textos de presentaciones comerciales e institucionales, medios de comunicación, página web, publicaciones, documentos oficiales, corporativos, etc.

Las traducciones entregadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Reflejar fielmente los textos originales, con las debidas adaptaciones que requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino.
- b) Con carácter general, pero especialmente en lo que se refiere a los documentos con carácter técnico y legal, deberá garantizarse que la terminología técnica específica contenida en los documentos de origen NO es objeto de una traducción literal, sino que el documento final resultante contiene exactamente a las palabras, expresiones, acrónimos, vocablos. etc. especializados equivalentes de la lengua de destino, de forma que refleje de manera precisa y exacta los conceptos a los que dicho documento origen hace referencia y que el texto traducido no pueda inducir a ningún error, confusión o ambigüedad y/o resultar ininteligible total o parcialmente.
- c) No contener ningún error ortográfico, estilístico o de puntuación.
- d) Guardar una homogeneidad de estilo en todo su contenido.
- e) Presentarse en un formato, tanto de texto como gráfico, de iguales características que los documentos de origen.

Con carácter general, los trabajos de traducción se elaborarán en un formato abierto y compatible con cualquier editor de textos, y se entregarán al Palacio por medios preferentemente telemáticos. En todo caso la empresa adjudicataria deberá respetar el formato del texto a traducir enviándolo en el mismo formato en que lo hubiera recibido.

Se establecen en general dos plazos de entrega de las traducciones en función de la urgencia en la recepción de las mismas (ordinario y urgente) con independencia de los idiomas de destino y el número de textos enviados pendientes de traducir. Para textos de no más de 3.000 palabras el plazo ordinario será de 3 días máximo y se considerarán urgente los plazos requeridos en menos de 24 horas.

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES:

NO SI

El Palacio de Congresos de Valencia es una entidad pública empresarial que compite con otras entidades públicas y privadas en la captación del llamado Turismo de Negocio (sector MICE) para captar congresos y eventos de ámbito nacional e internacional que aporten riqueza material y cultural a Valencia. Se necesita lograr la satisfacción del cliente y, por ello, se requiere contar con un servicio integral, centralizado y global. La naturaleza del servicio requerido, tal como queda expuesto en este pliego, es incompatible con una división en lotes.

B. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

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

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

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

PRESUPUESTO ANUAL

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
15.000 €	3.150 €	18.150 €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (incluye los años de prórroga)

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
--------------	-------------	--------------

75.000 €	15.750 €	90.750 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

IVA excluido	Importe IVA	IVA incluido
75.000 €	15.750 €	90.750 €

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

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.

TABLA 1.- PRECIO FORMULADO EN TÉRMINO DE PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTOS	Máxima puntuación posible	Precio máximo por palabra (€)	Precio que ofrece el licitador
Traducción en plazo ordinario inglés (directa e inversa)	20 pts.	0,16	
Traducción en plazo urgente inglés (directa e inversa)	7,5 pts.	0,18	
Traducción en plazo ordinario valenciano (directa e inversa)	10 pts.	0,16	
Traducción en plazo de los siguientes idiomas: francés, italiano y alemán} (directa e inversa)	7'5 pts.	0,16	
Traducción jurada en francés, inglés, italiano y alemán	5 pts.	0,20	

No procede la revisión de precios.

E. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE

CRITERIO 1. OFERTA ECONÓMICA:

CRITERIO: MENOR PRECIO OFERTADO

Las ofertas económicas se presentarán indicando el precio unitario por palabra traducida, distinguiendo entre inglés, valenciano, francés, alemán e italiano, en relación con la clasificación de la tabla 1 (“precio formulado en términos de precios unitarios”)

PONDERACIÓN: 50 puntos

VALORACIÓN: La valoración de la oferta económica tendrá un valor máximo de 50 puntos que se obtendrán de la suma de los conceptos plasmados en la tabla 1 (“precio formulado en términos de precios unitarios”).

Para cada concepto de los expresados en dicha tabla, se otorgará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa. A las demás, les corresponderá la puntuación que obtengan mediante la siguiente fórmula:

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

La puntuación final de cada licitador será la suma de sus puntuaciones parciales.

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.

F. CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR

CRITERIO 1: PROPOSICIÓN TÉCNICA

PONDERACIÓN: 50 PUNTOS

VALORACIÓN:

La proposición técnica deberá contener como mínimo la siguiente documentación:

- Informe o memoria descriptiva con la metodología que emplearán en las traducciones: niveles de revisión y corrección, glosarios terminológicos, normas de estilo, etc. hasta 30 puntos.
- Guías de traducción que recojan los modelos y pautas seguidos por los traductores de la empresa: directrices generales, sistema de asignación de traductores, instrucciones concretas que la empresa da a sus traductores y correctores: consejos, indicaciones, ejemplos, listas de errores, estilos, etc. Hasta 10 puntos
- Plan de calidad para la traducción y revisión de contenidos. Hasta 10 puntos

G. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Los licitadores acreditarán su solvencia económica y financiera mediante **los dos** siguientes criterios. El cumplimiento de ambos es necesario para la presentación de la oferta.

a)	<p>Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido a los tres últimos ejercicios</p>
	<p>Volumen anual general de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o mayor de 110.000 euros.</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 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>
b)	<p>Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, igual o superior a 100.000 €.</p> <p>Los licitadores deberán presentar declaración responsable.</p> <p>El adjudicatario procederá a la acreditación de este requisito 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. El seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales habrá de estar vigente, como mínimo, hasta el fin del plazo de presentación de</p>

	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.
--	---

H. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

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.</p> <p>Se requieren, al menos TRES</p> <p>En esa relación, a modo de declaración responsable, los licitadores deberán detallar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - El cliente o destinatario, público o privado, para quienes se trabajó - Las fechas. Por “los últimos tres años” se entiende el periodo comprendido entre 2018-2020 y el tiempo transcurrido de 2021 - El importe facturado por cada uno de esos trabajos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato. (cláusula C) <p>Solo el adjudicatario acreditará dichos servicios, trabajos, suministros u obras mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.</p>
----	---

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)

J. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo para la presentación de proposiciones será de 15 días a partir de la publicación del pliego en el portal de transparencia del Palacio de Congresos de 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 22 de septiembre 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, con copia a 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 K).
- **“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

K. DOCUMENTACIÓN QUE SOLO TENDRÁ QUE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO

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

- 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, bastantada por el Servicio Jurídico Municipal, acompañado de declaración de vigencia del mismo.
- d. Si el licitador fuere persona jurídica presentará fotocopia bastantada 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

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

Una vez finalizado el servicio y que el responsable del Palacio de Congresos de València haya dado su visto bueno, el adjudicatario emitirá una factura por el 100%, que el palacio pagará una vez transcurridos 30 días de su emisión, 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 comisión de contratación la constituirá Trinidad Aguilar (Responsable de Comunicación Institucional y RREE), que se responsabilizará del seguimiento y control de la prestación del servicio, y será quien firme el “informe técnico”; los directores de área: Juan Antonio Peña (Director de Operaciones y Responsable de Asuntos Jurídicos), Daniel Sobrino (Director Administrativo-Financiero y de Recursos Humanos) y el Responsable de Calidad y Procesos, Luis Pérez, 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 Sylvia Andrés, Directora Gerente, 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.

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS:

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

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 contratista nunca podrá trabajar en el Palacio de Congresos contratado por un tercero, sino siempre bajo el encargo y supervisión del Palacio, según las condiciones del contrato, de la misma manera que el Palacio no podrá encargar este servicio a ningún otro proveedor.

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, del que forma parte 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 del servicio objeto del contrato
2. Se considerarán **faltas graves** los siguientes incumplimientos y conductas:
- a. Falta de calidad, en los productos servidos.
 - b. La reiteración de dos faltas leves.
3. Se considerarán faltas leves los siguientes incumplimientos y conductas:

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

- a. Trato irrespetuoso.
4. Por razón de las faltas tipificadas en los anteriores apartados el Palacio de Congresos podrá imponer las siguientes sanciones: las faltas muy graves se sancionarán con multas contractuales entre 2000 y 4000 € o con la resolución del contrato y pérdida de fianza. Las faltas o infracciones graves podrán sancionarse igualmente con la resolución del contrato o con multas contractuales de entre 1000 y 2000 €. Y las faltas o infracciones leves con apercibimiento o multas de hasta 1000 €. Las sanciones y, en su caso, la resolución del contrato, se adoptarán por el órgano competente del palacio previa audiencia al contratista por un plazo de diez días.

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

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

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

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)