



CÓDIGO DOCUMENTO: MCFV-14-2018-D00.
NORMATIVA: MCFV-14-2018

NORMAS CONTRATACIÓN MCFV-14-2018

NORMAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN POR FERIA MUESTRARIO INTERNACIONAL DE VALENCIA DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, RECOGIDA Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS.

**NORMAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN POR FERIA
MUESTRARIO INTERNACIONAL DE VALENCIA DE LOS SERVICIOS DE
LIMPIEZA, RECOGIDA Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS.
(CÓDIGO MCFV-14-2018)**

APARTADOS.

1.- Objeto del Documento.....	4
2.- Servicios a contratar.....	5
3.- Presupuesto base de licitación.....	6
3.1. Precios máximos por servicios.....	6
3.2.- Valor aproximado del contrato.....	7
4.-Duración del acuerdo.....	8
5. Principios Generales de Contratación.....	9
5.1.- Principio De Concurrencia.....	9
5.2.- Principio De Publicidad.....	9
5.3.- Principio De Transparencia.....	9
5.4.- Principio de Igualdad y No Discriminación.....	10
5.5.- Principio de Confidencialidad.....	10
5.6.- Principio de “Calidad y Homologación exigidos por Feria Valencia”.....	10
6. Inicio y tramitación del expediente de contratación.....	11
7.- Presentación de las ofertas.....	12
7.1.- Sobre “A”. Capacidad y solvencia económica y técnica. Declaración responsable.....	12
7.2.- Sobre “B”. Descripción técnica de los servicios a prestar.....	13
7.2.- Sobre “C”. Oferta Económica.....	13
7.3.- Sobre “D”. Mejoras.....	13
8. Procedimiento de contratación.....	14
8.1.- Inicio de la Licitación. Publicación.....	14
8.2.- Plazo para Presentación de Ofertas.....	14
8.3.- Información y Aclaraciones.....	14
8.4.- Lugar y Formas de Presentación.....	14
8.5.- N° de Ofertas por Licitador.....	16
8.6.- Apertura de los Sobres.....	16
8.6.1.- Apertura del Sobre A.....	16
8.6.2.- Apertura de los Sobres “B” (descripción técnica) y “D” (Mejoras).....	17
8.6.3.- Apertura del Sobre “C” (Oferta).....	17
8.7 Propuesta de Adjudicación de la Mesa de Contratación.....	18

9. Adjudicación de los contratos y formalización.....	19
9.1 Órgano de Contratación.	19
9.2 Formalización del Contrato.....	19
9.3. Publicación de la Formalización.....	19
10.- Criterios de Valoración.....	20
10.1 Valoración Económica (60 puntos sobre un total máximo de 100 puntos) .	20
10.2.- Valoración Técnica (40 puntos sobre un total máximo de 100 puntos.....	25
10.3. - Régimen aplicable a ofertas con valores anormales o desproporcionados	25
11.- Regulación de vida del contrato.....	27
11.1.- Obligaciones del Contratista.....	27
11.2.- Garantía Provisional	32
11.3.- Garantía Definitiva.....	33
11.4.- Régimen de modificación del Contrato.	34
11.5.- Penalizaciones.....	36
11.6.- Responsabilidad del Contratista por Daños y Perjuicios.	37
11.7.- Liquidación del Contrato.....	38
11.8.- Resolución del Contrato.	38
12.- Resumen Cronograma.....	40
13.- Gestor Autorizado de Residuos (Anexo 6).	41
14.- Anexos	42
ANEXO 1: DOCUMENTOS E INFORMACIÓN SOBRE "A"	44
ANEXO 2: DOCUMENTO A INCLUIR EN LOS SOBRES "B" , "C" y "D".	57
ANEXO 3: DOCUMENTO A INCLUIR EN EL SOBRE A	58
ANEXO 4: DOCUMENTO A INCLUIR EN EL SOBRE A	59
ANEXO 5: DOCUMENTO A INCLUIR EN EL SOBRE A	60
ANEXO 6: DOCUMENTO A INCLUIR EN EL SOBRE "A".	61
ANEXO 7: DOCUMENTO A INCLUIR EN EL SOBRE "C"	62

1.- Objeto del Documento.

El presente documento MCFV-14-2018-D00 tiene por objeto la descripción de las normas que constituyen el procedimiento que Feria Muestrario Internacional de Valencia (en adelante Feria Valencia) va a seguir, para la contratación de los servicios que se relacionan en su apartado 2.

Se tendrán en cuenta para esta contratación, además del presente documento:

- **El documento MCFV-14-2018-D01:** Pliego de Prescripciones técnicas.
- **El documento MCFV-14-2018-D02:** Descripción del recinto.
- **El documento MCFV-14-2018-D03:** Resumen informativo del servicio de limpieza extraordinaria durante el 2015.
- **El documento MCFV-14-2018-D04:** Listado de personal a subrogar.

2.- Servicios a contratar.

FERIA VALENCIA precisa de un servicio de limpieza de sus instalaciones y gestión integral de residuos. Dicho servicio se divide en:

- Servicio A (SA): SERVICIO ORDINARIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SERVICIO ORDINARIO DE LIMPIEZA DEL RECINTO.
- Servicio B (SB): SERVICIO EXTRAORDINARIO DE LIMPIEZA DE FERIAS/EVENTOS.
- Servicio C (SC): SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS.
- Servicio D (SD): SERVICIO DE DESESCOMBRO.

El alcance de cada uno de los servicios está detallado en el pliego técnico (documento MCFV-07-0217-D01) y en el resto de documentos que constituyen este pliego, según el apartado 1 del presente documento.

3.- Presupuesto base de licitación.

3.1. Precios máximos por servicios.

Servicio SA: Se establece un precio máximo de 336.000 €/año.

Servicio SB: Se establece un precio máximo para cada una de las tipologías.

TIPO FERIA/EVENTO	PRECIO MAX. MONTAJE y DESMONTAJE (€)		PRECIO MAX. CELEBRACIÓN (€)	
TIPO 1 (SB1)	1,07	x (M2 PASILLOS + M2 STAND)	0,156	x (M2 PASILLOS* x DIAS CELEBRACIÓN)
TIPO 2 (SB2)	0,628	x (M2 PASILLOS + M2 STAND)	0,125	x (M2 PASILLOS* x DIAS CELEBRACIÓN)
TIPO 3 (SB3)	0,399	x (M2 PASILLOS + M2 STAND)	0,125	x (M2 PASILLOS* x DIAS CELEBRACIÓN)
TIPO 4 (SB4)	No Procede		0,125	x (M2 OCUPADOS x DIAS CELEBRACIÓN)
TIPO 5 (SB5)	No Procede		0,193	x (M2 OCUPADOS x DIAS CELEBRACIÓN)
TIPO 6 (SB6)	No Procede		13,2	HORA OPERARIO LIMPIEZA
TIPO 7 (SB7)	0,285	x (M2 PASILLOS + M2 STAND)	0,125	x (M2 PASILLOS* x DIAS CELEBRACIÓN)

(*) M2 Pasillos + ,opcionalmente M2 Stands.

Servicio SC: Se establece un precio máximo de 55,00 € por tonelada de residuo.

Servicio SD: Se establece un precio máximo por metro cúbico y un precio de llenado de contenedor (servicio opcional) por metro cúbico.

El precio máximo para el servicio de desescombro es de 28€ por metro cúbico y el precio máximo para el servicio opcional de llenado de contenedor es de 4€/m³ por contenedor.

Todas estas cantidades, se verán incrementadas por el IVA correspondiente.

Todos estos servicios están descritos detalladamente en los documentos que constituyen el pliego.

3.2.- Valor aproximado del contrato.

Se considerará como valor aproximado del contrato la cantidad de 1.000.000 €/año. Dicha cuantía servirá como referencia para el cálculo de las garantías provisionales y definitivas que figuran en este pliego. Así mismo, también se utilizará como valor de referencia para el cálculo de cualquier tipo de penalización u otros valores descritos en este pliego.

Este valor aproximado del contrato no condicionará el valor anual real, ni el precio máximo de los servicios descrito en el subapartado 3.1.

4.-Duración del acuerdo.

La duración será de 4 años prorrogables por dos años más, salvo denuncia expresa por las partes con dos meses de antelación a su finalización.

5. Principios Generales de Contratación.

La adjudicación de los contratos a que se refieren la presente normativa estará sometida a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como el de la oferta más ventajosa.

5.1.- Principio De Concurrencia

Se garantiza la participación de todos los interesados en la adjudicación de los contratos de servicios, con la máxima concurrencia de propuestas u ofertas que sean posibles.

5.2.- Principio De Publicidad

Con el fin de favorecer la participación de todos los interesados, FERIA VALENCIA dará la suficiente difusión a sus necesidades de contratación de proveedores por los medios a su alcance.

5.3.- Principio De Transparencia.

El principio de transparencia implica que todos los participantes en el proceso de compra o contratación puedan conocer previamente las condiciones y especificaciones de la misma, así como la certeza de que dichas condiciones se aplican a todos por igual. FERIA VALENCIA adoptara las medidas oportunas para garantizar este principio.

Los términos de referencia o requisitos de la contratación deberán ser suficientes para permitir a las empresas realizar una evaluación adecuada de los requisitos y presentar sus ofertas.

La valoración de las ofertas recibidas se realizará en función de los diversos criterios que se hayan establecido en cada caso con objeto de adjudicar la contratación a la oferta más ventajosa, esto es, la oferta que represente la mejor relación calidad/precio.

La toma de decisión sobre la contratación recaerá en el Órgano de Contratación correspondiente.

5.4.- Principio de Igualdad y No Discriminación.

Estos principios garantizan que todo interesado que cumpla con unas determinadas condiciones objetivas técnicas, económicas o financieras y acordes con los principios éticos y de calidad de FERIA VALENCIA, pueda presentarse a un procedimiento de adjudicación en iguales condiciones que el resto de los participantes.

5.5.- Principio de Confidencialidad.

Este principio implica la preservación de la confidencialidad mutua en las informaciones que FERIA VALENCIA o los interesados se faciliten con motivo de la realización del objeto del contrato. En concreto:

- FERIA VALENCIA no podrá divulgar la información facilitada por los participantes que éstos hayan declarado confidencial, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas.
- EL INTERESADO deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso y se le hubiera dado dicho carácter en el contrato o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

5.6.- Principio de “Calidad y Homologación exigidos por Feria Valencia”.

En los criterios de selección además de la relación calidad-precio, se tendrá en cuenta para elegir la oferta más ventajosa, los certificados de calidad (ISO o similar), RSE (Responsabilidad Social Empresarial), etc., así como los criterios de homologación que exige Feria Valencia.

6. Inicio y tramitación del expediente de contratación

El inicio y tramitación del expediente de contratación, corresponde a la “Comisión Interna de Contratación” (en adelante “Mesa de Contratación” o MC) integrada por las siguientes personas y responsabilidades:

- Presidente: Secretario General. D. Luis Martí.
- Secretario: D. Federico Prat.
- Vocal: Director Área Técnica D. Alejandro Corell.
- Vocal: Directora Financiera D^a Yolanda Reolid.
- Vocal: Ingeniero de Mantenimiento. D. Ángel González.
- Vocal: Área Técnica D^a Raquel Lafarga.
- Vocal: Director de Compras. D. Esteban Piera.

En el caso de que por las características especiales del bien o suministro a adquirir (técnicas, críticas, etc.) así se requiera, se solicitará el asesoramiento e información de el/los profesionales/es correspondientes, internos o externos a Feria Valencia, que dispondrán “de voz y no voto”.

La MC tendrá como funciones las siguientes:

1. Asistencia, asesoramiento y propuesta de adjudicación a los Órganos de Contratación.
2. Conformación del expediente de contratación y elaboración de los pliegos.

7.- Presentación de las ofertas.

Las empresas licitadoras presentarán sus proposiciones mediante un sobre cerrado, que incluirá 4 sobres cerrados e independientes.

En cada uno de ellos figurará externamente el código **MCFV-14-2018**, el nombre de la empresa participante y el nombre de cada sobre, según los sub-apartados descritos más adelante.

Las empresas que se presenten a la licitación no podrán excluir ninguno de los servicios descritos (SA, SB, SC y SD), y presentarán EXCLUSIVAMENTE su propuesta económica valorada servicio a servicio, según el Anexo 7 del presente documento.

Todo lo descrito en los documentos asociados a esta normativa y relacionados en el apartado 1 del presente documento, serán de obligado cumplimiento. En caso contrario, será causa de rechazo de la propuesta.

La presentación de una oferta por el licitador presume la aceptación incondicionada y el conocimiento pleno de los correspondientes pliegos. Por ello, será obligatorio la presentación del Anexo 5 del presente documento, firmado y sellado.

7.1.- Sobre "A". Capacidad y solvencia económica y técnica. Declaración responsable.

El sobre "A" se presentará bajo el epígrafe "MCFV-14-2018. SOBRE A. CAPACIDAD Y SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA. DECLARACIÓN RESPONSABLE".

La documentación que integra este sobre tiene como objetivo asegurar que las personas físicas o jurídicas que van a prestar el servicio requerido reúnen determinadas condiciones técnicas, de calidad, financiero-económicas, etc. que reflejen la capacidad y solvencia suficiente para realizar la contratación, y el cumplimiento de los procedimientos y principios de FERIA VALENCIA en sus prácticas empresariales. Así mismo, el licitador deberá aportar la documentación que acredite su condición de gestor autorizado de residuos, según se indica en el punto 13 (Anexo 6).

La superación de este proceso será un requisito indispensable para todas las empresas licitadoras.

La documentación que integra este sobre figura en el Anexo 1. Deberá ser documentación original o, en su caso, legitimada notarialmente.

Igualmente, deberá incluirse en este sobre "A", los anexos del presente documento, del anexo 2 al 5 (ambos inclusive), correctamente cumplimentados, sellados y firmados.

7.2.- Sobre "B". Descripción técnica de los servicios a prestar.

El Sobre B se presentará bajo el epígrafe "MCFV-14-2018. SOBRE B. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR"

En este sobre, la empresa licitadora describirá al detalle, los servicios que oferta. Para una correcta evaluación posterior, la citada descripción técnica tendrá tres bloques:

1. Organización del trabajo y optimización de recursos.
2. Medios humanos y materiales.
3. Otras consideraciones técnicas.

No podrá excluir ninguno de los servicios descritos (SA, SB, SC y SD)

En el sobre deberá incluirse también el Anexo 2

7.2.- Sobre "C". Oferta Económica.

El Sobre C se presentará bajo el epígrafe "MCFV-14-2018. SOBRE C. OFERTA ECONÓMICA."

No podrá excluir ninguno de los servicios descritos (SA, SB, SC y SD), y presentará EXCLUSIVAMENTE su propuesta económica valorada servicio a servicio, según el documento Anexo 7 del presente documento, rellenando sus casillas en blanco.

En este sobre deberá incluirse EXCLUSIVAMENTE los anexos 2 y 7.

7.3.- Sobre "D". Mejoras.

El Sobre D se presentará bajo el epígrafe "MCFV-14-2018. SOBRE D. MEJORAS."

En este sobre, la empresa licitadora describirá todos aquellos "valores añadidos" y mejoras del servicio que se describe en este pliego.

En el sobre deberá incluirse también el Anexo 2

8. Procedimiento de contratación

8.1.- Inicio de la Licitación. Publicación.

El anuncio de licitación se publicará en el apartado "Proveedores" de la página Web institucional de Feria Valencia (www.feriavalencia.com) y en un diario no oficial de amplia difusión en Valencia..

Todos los documentos que componen este pliego, estarán a disposición pública, en la página Web institucional de Feria Valencia (www.feriavalencia.com) , dentro del apartado "Proveedores", a partir del día indicado en el cronograma del apartado 12.

8.2.- Plazo para Presentación de Ofertas.

Los licitadores podrán formular sus ofertas hasta el día indicado en el cronograma del apartado 12.

8.3.- Información y Aclaraciones.

Durante el periodo de licitación y hasta el día y hora indicado en el cronograma del apartado 12, los interesados pueden solicitar la información y aclaraciones que consideren pertinentes. Para ello y EXCLUSIVAMENTE, deberán enviar la información/aclaración solicitada por email a la dirección epiera@feriavalencia.com. Tanto la descripción de la información requerida como su respuesta, se harán públicas dentro de la Web institucional de Feria Valencia, preservando la confidencialidad de la empresa solicitante de la información.

Así mismo, el día y hora indicado en el cronograma del apartado 12, está prevista una visita técnica al recinto ferial. Para solicitar la visita, deberá enviar como mínimo 24 horas antes del día previsto, un email a epiera@feriavalencia.com, con el nombre de la empresa y el nombre de las personas que van a efectuar la visita con sus correspondientes DNI´s.

8.4.- Lugar y Formas de Presentación.

Las ofertas se presentarán en el plazo establecido y en idioma castellano, EXCLUSIVAMENTE en el Departamento de Compras de Feria Valencia, ubicado en la Planta Baja del Edificio de Oficinas, avenida de las ferias s/n, 46035 Valencia, a la atención de Federico Prat, de lunes a jueves laborables, de 9:00h a 14:00h y de 15:00h a 18:00h, y viernes laborables de 9:00 a 14:00 h.

Las ofertas se presentarán en plica cerrada, identificadas en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurre "SERVICIO DE LIMPIEZA, RECOGIDA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS EN FERIA VALENCIA (CÓDIGO MCFV-14-2018)" firmado por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Cuando las solicitudes de participación se envíen por correo o mensajería, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina correspondiente y anunciar a FERIA VALENCIA la remisión de la oferta a la dirección arriba indicada.

En ningún caso, será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo de presentación de ofertas señalado, salvo que el motivo y de forma justificada, sea ajeno a la empresa licitadora,. Para ello, se dispondrá de tres días naturales, para la presentación definitiva de la documentación.

Una vez entregada o remitida la documentación, no podrá ser retirada, salvo que se justifique debidamente.

Terminado el plazo de recepción de solicitudes, Feria Valencia formalizará la relación de las solicitudes recibidas o, en su caso, de la ausencia de licitadores.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo/agencia, con los requisitos establecidos anteriormente, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de tres días naturales anteriormente indicados, Feria Valencia procederá en los mismos términos indicados en el párrafo anterior.

No se aceptarán aquellas solicitudes de participación que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido mediante un índice de documentos.

Los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

8.5.- Nº de Ofertas por Licitador.

Cada licitador no podrá presentar más de una solicitud de participación. Tampoco podrá suscribir ninguna solicitud en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal de empresas. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas

8.6.- Apertura de los Sobres.

8.6.1.- Apertura del Sobre A.

El día indicado en el cronograma del apartado 12, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la Documentación Administrativa presentada por los licitadores en el Sobre A. Para ello, se procederá a la apertura de los Sobres A presentados por cada licitador.

La Mesa de Contratación analizará la documentación presentada en tiempo y forma, procediendo a tal fin a su examen.

Si se observaran defectos formales subsanables en la documentación presentada por algún licitador, se concederá un plazo temporal (indicado en el cronograma del apartado 12) para que el licitador lo subsane, siendo suficiente a efectos de notificación la comunicación por telefax, correo electrónico o teléfono al domicilio social del licitador. La no realización de la subsanación en tiempo y forma determinará la inadmisión a la licitación del solicitante de que se trate.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará asimismo la proposición.

Si en cualquier momento se advirtiera que uno o varios licitadores pudieran incurrir en alguna de las prohibiciones y/o incompatibilidades para contratar previstas en el presente pliego, se le dará audiencia asimismo por tres días y tras haberle escuchado se tomará una decisión por la Mesa de Contratación sobre su continuidad o no en el procedimiento.

El día indicado en el cronograma del apartado 12, y tras la reunión de la MC, se procederá a la publicación de las proposiciones admitidas en el apartado "Proveedores" de la pagina Web www.feriavalencia.com

8.6.2.- Apertura de los Sobres "B" (descripción técnica) y "D" (Mejoras)

El día indicado en el cronograma del apartado 12, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres "B" y "D".

La Mesa de Contratación decidirá sobre la admisión de las proposiciones y, cuando se detecten defectos subsanables, concederá un plazo temporal (indicado en el cronograma del apartado 12) para su subsanación a los afectados. En ningún caso podrá otorgarse plazo de subsanación para permitir el cumplimiento material tardío de requisitos impuestos al licitador.

Si la documentación contuviera defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la oferta.

El día indicado en el cronograma del apartado 12, y tras la reunión de la MC, se procederá a la publicación de las proposiciones admitidas en el apartado "Proveedores" de la pagina Web www.feriavalencia.com

8.6.3.- Apertura del Sobre "C" (Oferta).

En el día indicado en el cronograma del apartado 12, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "C".

Si la documentación contuviera defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la oferta.

La Mesa de Contratación decidirá sobre la admisión de las proposiciones y, cuando se detecten defectos subsanables, concederá un plazo temporal (indicado en el cronograma del apartado 12) para su subsanación a los afectados. En ningún caso podrá otorgarse plazo de subsanación para permitir el cumplimiento material tardío de requisitos impuestos al licitador.

Finalizadas las fases anteriores, la Mesa de Contratación en reunión a celebrar el día indicado en el cronograma del apartado 12, procederá a valorar las propuestas de conformidad con los criterios de adjudicación y ponderación establecidos en el presente pliego formulando tras este proceso de valoración la correspondiente propuesta de adjudicación debidamente motivada al órgano de contratación de FERIA VALENCIA.

La Mesa de Contratación podrá requerir para este proceso cuantos informes técnicos considere precisos.

La asignación se realizará a una única propuesta, que realizará todos los servicios descritos en este pliego: servicios SA, SB (con sus 7 tipologías), SC y SD.

8.7 Propuesta de Adjudicación de la Mesa de Contratación.

La MC elaborará un informe que contendrá la propuesta de adjudicación, la cual se elevará al Órgano de Contratación, quien tendrá la facultad de adjudicar el contrato o declarar desierto el concurso cuando no se hayan presentado ofertas, cuando no sean admisibles, o cuando a juicio del órgano de contratación, motivadamente no satisfaga las necesidades de Feria Valencia.

9. Adjudicación de los contratos y formalización

9.1 Órgano de Contratación.

De acuerdo con los estatutos de Feria Muestrario Internacional de Valencia y por tratarse de una contratación por importe superior a 300.000 €, será su Patronato el Órgano de Contratación.

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato, si procediera, en el mismo acto. Se notificará a los licitadores y se publicará en el apartado “Proveedores” de la página Web www.feriavalencia.com.

El Órgano de Contratación deberá requerir a la empresa adjudicataria para que dentro de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, garantía definitiva, S.R.C., etc.

9.2 Formalización del Contrato.

La formalización no se efectuará antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El Órgano de Contratación debe requerir al adjudicatario para que formalice el contrato, una vez transcurrido el citado plazo de 15 días hábiles, y en un plazo no superior a los 5 días hábiles siguientes.

9.3. Publicación de la Formalización.

En el apartado “Proveedores” de la página Web www.feriavalencia.com.

10.- Criterios de Valoración.

10.1 Valoración Económica (60 puntos sobre un total máximo de 100 puntos)

La valoración económica tendrá como máximo 60 puntos. Para establecer esta valoración, se divide la licitación entre los servicios que la componen y se establece una proporción de cada uno de los servicios respecto al total de la licitación. El importe máximo y la valoración de cada uno de los servicios solicitados se realizará de la siguiente forma:

- **Servicio SA:** el Servicio ordinario de limpieza de oficinas y el servicio ordinario de limpieza del recinto tienen un importe anual conjunto. Para este servicio se definirá un precio máximo de licitación y una fórmula de valoración. Se considera que este servicio representa el 30% de la valoración económica del total de la licitación, luego tendrá hasta 18 puntos.
- **Servicio SB:** el Servicio extraordinario de limpieza de ferias y eventos representa el 50% de la valoración económica, luego tendrá hasta 30 puntos. Para establecer la valoración económica del Servicio extraordinario de limpieza de ferias y eventos que sea coherente con los recursos necesarios para realizarla, se tipifica la actividad de ferias y eventos según la siguiente relación y se asigna una proporción sobre los citados 30 puntos a cada uno de los tipos:
 - **Tipo 1 (SB1):** Ferias/Eventos en los que los stands se monten in-situ, y en los que más del 50% de los stands tengan suelos y paredes recubiertos de materiales cerámicos (baldosas, azulejos, etc.). Es el caso de la feria CEVISAMA. Se establecerá un precio por metro cuadrado de superficie ocupada por pasillos y stands durante la fase de montaje y desmontaje, independientemente de los días que duren estas fases. Para la fase de celebración, se establecerá un precio por metro cuadrado (de pasillos y, opcionalmente, de stands) y día de celebración. La valoración de los precios citados se hará aplicando la proporción del 24,8% para el precio de durante el montaje y desmontajes, y del 8,6% para el precio durante la celebración.
 - **Tipo 2 (SB2):** Exposición con más del 50% de la superficie de stands que estén construidos in-situ con materiales de carpintería, ocupando la parte construida de cada stand al menos el 50% de la superficie del mismo. Normalmente, es el caso de la feria HÁBITAT. Se establecerá un precio por metro cuadrado de superficie ocupada

por pasillos y stands durante la fase de montaje y desmontaje, independientemente de los días que duren estas fases. Para la fase de celebración, se establecerá un precio por metro cuadrado (de pasillos y, opcionalmente, de stands) y día de celebración. La valoración de los precios citados se hará aplicando la proporción del 7,5% para el precio durante el montaje y desmontaje, y del 3,9% para el precio durante la celebración.

- **Tipo 3 (SB3):** Resto de exposiciones con stands que no estén incluidos en ninguna tipificación. La mayoría de los stands son de predecorado modular o de carpintería que se ensamblan in-situ. Se establecerá un precio por metro cuadrado de superficie ocupada por pasillos y stands durante la fase de montaje y desmontaje, independientemente de los días que duren estas fases. Para la fase de celebración, se establecerá un precio por metro cuadrado (de pasillos y, opcionalmente, de stands) y día de celebración. La valoración de los precios citados se hará aplicando la proporción del 15,7% para el precio durante el montaje y desmontaje, y del 13,6% para el precio durante la celebración.
- **Tipo 4 (SB4):** Actos en Centro de Eventos o en salas en pabellón.: Incluye limpieza previa a celebración y la limpieza durante la celebración. No hay precio m2 para montaje. Si hay superficie de exposición se tratará según tipo 1, 2, 3 ó 7. Si hay otro tipo de montaje no tipificados, se tratará como tipo 6. Se establecerá un único precio por metro cuadrado y día de celebración. La valoración del precio se hará aplicando la proporción del 5,8%.
- **Tipo 5 (SB5):** Conciertos, espectáculos y eventos deportivos: Incluye limpieza previa a celebración y durante la celebración. No hay precio m2 para montaje. Si hay superficie de exposición se tratará según tipo 1, 2, 3 ó 7. Si hay otro tipo de montaje no tipificados, se tratará como tipo 6. Se establecerá un único precio por metro cuadrado y día de celebración. La valoración del precio se hará aplicando la proporción del 1%.
- **Tipo 6 (SB6):** Limpiezas especiales, zonas accesorias a exposición con tratamientos excepcionales y otras limpiezas extraordinarias (ZONA PARTICIPANTES DREAMHACK, MANGA, CANINA, GALA FALLERA, CENAS...). Así mismo, este tipo se aplica a la limpieza para stands contratada por expositores a través de la Central de Servicios. Feria Valencia podrá considerar una feria / evento como

tipo 6 siempre que lo considere oportuno. Se establecerá un único precio por hora de operario de limpieza. Se pactarán los recursos necesarios con el responsable del Servicio del Área Técnica de Feria Valencia. La valoración del precio se hará aplicando la proporción del 7,9%.

- **Tipo 7 (SB7):** Exposición de vehículos. (AUTOMÓVIL, RETROAUTO, VO, DOS RUEDAS...) El precio por metro durante celebración incluye una limpieza básica de suelos de stands. Se establecerá un precio por metro cuadrado de superficie ocupada por pasillos y stands durante la fase de montaje y desmontaje, independientemente de los días que duren estas fases. Para la fase de celebración, se establecerá un precio por metro cuadrado (de pasillos y, opcionalmente, de stands) y día de celebración. La valoración de los precios citados se hará aplicando la proporción del 6,1% para el precio durante el montaje y desmontaje, y del 5,1% para el precio durante la celebración.

El cálculo de los metros cuadrados de stands y pasillos viene determinado mediante el sistema informático de Feria Valencia. Hay que tener en cuenta que la suma de los metros cuadrados de pasillos más los de stands es inferior a los metros cuadrados brutos que tienen los distintos pabellones en los que tenga lugar la feria/evento. El ofertante deberá aceptar la validez del cálculo realizado por Feria Valencia. A modo informativo, en el documento MCFV-14-2018-D03, aparecen los metros cuadrados calculados por el sistema informático que se aplicaron para las ferias/eventos celebradas durante el año 2015.

- **Servicio C (SC):** Para Servicio de gestión integral de residuos se definirá un precio máximo de licitación y una fórmula de valoración. Se considera que este servicio representa el 15% de la valoración económica del total de la licitación, luego tendrá hasta 9 puntos.
- **Servicio D (SD):** para el Servicio de desescombro se definirá un precio máximo de licitación y una fórmula de valoración. Se considera que este servicio representa el 5% de la valoración económica del total de la licitación, luego tendrá hasta 3 puntos.

Por todo lo descrito, las fórmulas matemáticas que se establece para el cálculo de la correspondiente puntuación, son las siguientes:

- **Puntuación Servicio SA (PSA):** valoración ofertas económica para el Servicio ordinario de limpieza de oficinas y el servicio ordinario de limpieza del recinto PSA(i) en función de la oferta económica presentada OSA(i):

$$\text{Puntuación PSA(i)} = 60 \times 0,3 \times (\text{OSA} : \text{OSA(i)})$$

Siendo:

OSA: el valor de la mejor oferta aceptada del servicio SA.

OSA(i): valor de la oferta del servicio SA que está siendo evaluada.

PSA(i): puntuación del Servicio SA de la propuesta que está siendo evaluada.

- **Puntuación Servicio SB (PSB):** Valoración ofertas económica para el Servicio extraordinario de limpieza de ferias y eventos PSB(i) en función de las ofertas económicas presentadas.

NOTA MUY IMPORTANTE: Los precios ofertados deberán expresarse porcentualmente respecto al precio máximo y dicho porcentaje deberá ser el mismo para todos los 7 tipos que componen el Servicio B (SB). Por ello, el ofertante deberá indicar un único porcentaje que se aplica a todos los precios máximos. A partir de este porcentaje se calculará el precio ofertado para cada una de las 7 tipologías.

$$\text{Puntuación PSB(i)} = \text{PSB1(i)} + \text{PSB2(i)} + \text{PSB3(i)} + \text{PSB4(i)} + \text{PSB5(i)} + \text{PSB6(i)} + \text{PSB7(i)}$$

Siendo:

$$\text{PSB1(i)} = (60 \times 0,5 \times 0,248 \times (\text{OSB1M} : \text{OSB1M(i)})) + (60 \times 0,5 \times 0,086 \times (\text{OSB1C} : \text{OSB1C(i)}))$$

$$\text{PSB2(i)} = (60 \times 0,5 \times 0,075 \times (\text{OSB2M} : \text{OSB2M(i)})) + (60 \times 0,5 \times 0,039 \times (\text{OSB2C} : \text{OSB2C(i)}))$$

$$\text{PSB3(i)} = (60 \times 0,5 \times 0,157 \times (\text{OSB3M} : \text{OSB3M(i)})) + (60 \times 0,5 \times 0,136 \times (\text{OSB3C} : \text{OSB3C(i)}))$$

$$\text{PSB4(i)} = (60 \times 0,5 \times 0,058 \times (\text{OSB4} : \text{OSB4(i)}))$$

$$PSB5(i) = (60 \times 0,5 \times 0,010 \times (OSB5 : OSB5(i)))$$

$$PSB6(i) = (60 \times 0,5 \times 0,079 \times (OSB6 : OSB6(i)))$$

$$PSB7(i) = (60 \times 0,5 \times 0,061 \times (OSB7M : OSB7M(i))) + (60 \times 0,5 \times 0,051 \times (OSB7C : OSB7C(i)))$$

OSBnM: Mejor oferta aceptada precio limpieza montaje y desmontaje tipo n. (por m2 stand + pasillos)

OSBnC: Mejor oferta aceptada precio limpieza celebración tipo n. (por m2 y días de celebración)

OSBnM(i): Oferta limpieza montaje tipo n que está siendo evaluada. (por m2 stands + pasillos)

OSBnC(i): Oferta limpieza celebración tipo n que está siendo evaluada. (por m2 y días de celebración)

- **Puntuación Servicio SC (PSC):** Valoración ofertas económica para el Servicio de gestión de residuos PSC(i) en función de la oferta económica presentada SC(i):

$$PSC(i) = 60 \times 0,15 \times (OSC : OSC(i))$$

Siendo:

OSC: el valor de la mejor oferta aceptada del servicio SC.

OSC(i): Oferta precio gestión de residuos por tonelada que está siendo evaluada.

PSC(i): puntuación del Servicio SC de la propuesta que está siendo evaluada.

- **Puntuación Servicio SD (PSD):** valoración ofertas económica para el Servicio de desescombros PSD(i) en función de la oferta económica presentada SD(i):

$$PSD(i) = 60 \times 0,05 \times (OSD : OSD(i))$$

Siendo:

OSD: el valor de la mejor oferta aceptada del servicio SD, siendo este la suma del servicio de desescombros €/m3 + precio de llenado de contenedor.

OSD(i): Oferta precio gestión de residuos por tonelada que está siendo evaluada, siendo este la suma del servicio de desescombros €/m3 + precio de llenado de contenedor.

PSD(i): puntuación del Servicio SD (desescombro + llenado) de la propuesta que está siendo evaluada.

10.2.- Valoración Técnica (40 puntos sobre un total máximo de 100 puntos)

Para evaluar la calidad técnica de una propuesta se valorarán y puntuarán los siguientes aspectos:

- Experiencia (6 puntos como máximo): Conocimiento acreditado de servicios e instalaciones objetos de este concurso u otros similares.
- Certificaciones (4 puntos como máximo): Certificaciones en sistemas de gestión de la calidad (ISO 9001) , Gestión ambiental (ISO 14001) y Gestión de la seguridad y salud en el trabajo (OHSAS 18001).
- Valor técnico (10 puntos como máximo): Organización del trabajo. Optimización de recursos.
- Medios humanos y materiales (10 puntos como máximo): Se valorarán los medios directos y auxiliares.
- Mejoras (10 puntos como máximo): Se valorarán las mejoras propuestas por el ofertante, especialmente las destinadas a minorar los costes para Feria Valencia, mejorar la eficiencia en los servicios, minimizar el impacto ambiental de la actividad e inclusión de servicios extraordinarios.

10.3. - Régimen aplicable a ofertas con valores anormales o desproporcionados

Se considerará, en principio, que incurren en valores anormales o desproporcionados las ofertas que económicamente se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, concurriendo un solo oferente, sea inferior al presupuesto máximo en más de un 25 %.
- b) Cuando concurren dos oferentes, la que sea inferior en más de un 20 % a la otra oferta.
- c) Cuando concurren tres o más oferentes, las que sean inferiores en más de un 15 % a la media aritmética de las ofertas presentadas

Estos cálculos se realizarán de forma independiente en cada uno de los cuatro servicios (SA, SB, SC y SD).

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada. En todo caso, antes de declarar una oferta incurso en situación de anormalidad o desproporción por los valores en ella contenidos, se dará audiencia por plazo de diez días hábiles por FERIA VALENCIA a la empresa responsable de dicha oferta para que en su caso pueda defender la viabilidad de tales valores y de la oferta misma.

A la vista del resultado del trámite de audiencia practicado, FERIA VALENCIA tomará la decisión pertinente en cuanto a la oferta de que se trate, pudiendo ser ésta de exclusión del procedimiento de selección o de mantenimiento en él. En este último sentido, si la proposición que finalmente sea seleccionada hubiera estado afectada por el procedimiento regulado en esta cláusula se exigirá al adjudicatario una garantía de un 10% del precio del contrato.

11.- Regulación de vida del contrato.

11.1.- Obligaciones del Contratista

Sin perjuicio de cualesquiera otras obligaciones que se deriven de las cláusulas del presente Pliego, el Contratista deberá:

a) Realizar las prestaciones objeto del presente contrato en los términos establecidos en este pliego, el pliego de prescripciones técnicas y el resto de la normativa sectorial y técnica que resulte de aplicación.

b) Permitir al personal designado al efecto por FERIA VALENCIA la inspección y el análisis de cualquier aspecto que consideren conveniente en relación con el objeto del contrato durante toda su duración.

c) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Laboral, quedando FERIA VALENCIA exenta de toda responsabilidad por este incumplimiento. El Adjudicatario queda obligado a que todo el personal propio o ajeno que emplee para la ejecución de los trabajos contratados esté **afiliado a la Seguridad Social**, obligándose a cumplir con dicho personal toda la Legislación laboral vigente, siendo todos los gastos de carácter social, tributos, etc., del referido personal por cuenta del Adjudicatario.

d) Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la aplicación de normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y, en general, de cualquier otra que sea de aplicación con motivo de la prestación del servicio objeto del presente Pliego.

e) Contar durante toda la vida del contrato y a su exclusivo cargo con una póliza de responsabilidad civil que cubra sus responsabilidades como contratista.

Guardar confidencialidad sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o que conozca con ocasión de la ejecución.

f) El **pago de la nómina del personal propio** que emplee para la realización de las prestaciones estipuladas, así como de los costes que se deriven de la utilización del personal ajeno.

g) El personal que aporte o contrate el Adjudicatario, **no podrá tener vinculación alguna con Feria Valencia**, dependiendo única y exclusivamente del Adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho

personal, con arreglo a la legislación vigente y, a la que se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable Feria Valencia, de las obligaciones del Adjudicatario respecto a sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte, sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento del contrato.

h) El Adjudicatario estará obligado a **uniformar por su cuenta a todo el personal** que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, debiendo incorporar el mismo, una placa de identificación colocada en lugar visible. El vestuario del personal de la empresa contratista que se ocupe del servicio, deberá mantenerse en todo momento en esmeradas condiciones de limpieza, con una correcta presentación, pudiendo exigir FV que se extremen las atenciones en este sentido.

i) El Adjudicatario dotará a su vez al referido personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo, la legislación de **Seguridad e Higiene** en el trabajo y Medioambiental.

j) Dicho personal dispondrá también, a cargo del Contratista, de todos los medios auxiliares de trabajo y herramienta de tipo manual que vayan a precisar, escaleras, etc. para el normal desenvolvimiento en su puesto de trabajo. Feria Valencia, exigirá los recursos humanos de gestión y de maquinaria necesarios para poder realizar las tareas planificadas y también exigirá que se cumplan con el rigor exigible legalmente, además Feria Valencia podrá reclamar cuantos informes crea necesarios sobre el seguimiento de los residuos gestionados.

k) La prestación del servicio no realizada debido a huelgas del personal o cualquier otra causa imputable al contratista, dará lugar a indemnización a favor de Feria Valencia, en la cuantía resultante de dividir el importe del contrato entre 365/366 días (según proceda) y multiplicar esta cantidad por el número de días que la empresa contratista haya dejado de prestar el servicio. Ello sin perjuicio de exigir la reparación de los daños que hubieran podido producirse.

l) Si se estima conveniente por parte de Feria Valencia, el personal asignado al servicio deberá firmar diariamente en una hoja preparada al efecto la entrada y salida del trabajo, al iniciar y terminar su jornada laboral, sea cual sea el número de trabajadores que se encuentren en Feria Valencia para realizar un determinado trabajo, con el fin de poder realizar por parte de Feria Valencia el seguimiento y control de los trabajos realizados. Este informe lo firmará la persona responsable de

la empresa contratista en Feria Valencia y lo adjuntará a la factura correspondiente cuando se emita, obligatoriamente por certamen o evento individualizado.

m) Todo el personal que trabaje en Feria Valencia llevará el distintivo de la empresa claramente visible, sin distinción entre los trabajadores de presencia continua, periódica o eventual y una identificación personal con su nombre y apellidos, para ello proporcionará diariamente la relación del personal debidamente identificado, que está trabajando en Feria Valencia a la persona que designe Feria Valencia. El personal destinado al servicio deberá presentar dicha acreditación a la entrada y salida del recinto, o en caso de ser solicitada por el servicio de vigilancia de Feria Valencia.

n) La empresa especificará en un cuadro igual o parecido al representado a continuación, las categorías, el número de personas, el horario y el total de meses/año de cada una de ellas, para la realización de todos los trabajos y alcanzar el buen fin de este pliego.

CATEGORIA	NÚMERO DE PERSONAS	HORAS SEMANALES	TOTAL MESES/AÑO
Responsable de Equipo Limpieza Edificios			
Limpiadores/as, edificios			
Responsable de Equipos Mantenimiento			
Especialistas Mantenimiento.			
Conductores Mantenimiento.			
Limpiadores/as Mantenimiento.			

ñ) La empresa contratista quedará obligada a comunicar a Feria Valencia, dentro de los quince días siguientes a la formalización del contrato, los datos de las personas que trabajen de continuo en el recinto ferial y relación de las personas que eventualmente trabajen en el mismo para su seguimiento, indicando los siguientes datos: nombre, apellidos y N.I.F del personal empleado en el Centro objeto del contrato.

o) Los trabajos que se realicen por el personal de la empresa o por la subcontratas que el contratista tenga empleados en el tiempo de la duración del contrato, deberán estar total y perfectamente legalizadas ante los distintos organismos de la Administración Pública, sin que ello implique coste adicional alguno.

p) Los trabajadores/as asignados a este contrato y los futuros que puedan asignarse que deberán tener la formación adecuada para el manejo de los distintos sistemas de limpieza manuales o mecánicos, corre a cargo de la empresa mantenedora y por la aceptación de estas cláusulas se compromete a proporcionar a su personal la formación citada.

q) El Proyecto de Plan de Trabajo Singularizado que entregará a los **quince días** de firmado el contrato, indicará al menos los siguientes puntos:

- Recursos humanos, organización y planificación.
- Dotación de equipos a los empleados.
- Relación de maquinaria, además de la establecida como mínima, para la realización de este pliego, incluidos los de la limpieza del Centro de Transferencia.
- Mapa de limpieza, distribución de zonas y sistema de limpieza.
- Planificación de ejecución de los trabajos (personas, días, turnos, lugares, maquinaria, etc.).

r) También se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones en la limpieza de Feria Valencia, incluyendo todas aquellas específicas propias de este tipo de instalaciones y que detallamos a continuación:

1. El material de limpieza será exclusivo para cada zona, sala o servicio.
2. Los útiles de limpieza serán transportados en la bandeja de los carros, nunca se dejarán por el suelo ni dentro de los cubos. El carro será autónomo para transportar todo lo necesario. Se recomienda que los carros tengan diversos recipientes capaces de recoger los distintos residuos.
3. Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser retiradas y se transportarán a los contenedores ubicados en el Centro de Transferencia, sin almacenamientos previos.
4. Nunca se utilizará el mismo par de guantes para los cuartos de baño, aseos de montadores o WC públicos que para otras dependencias.
5. El suministro de jabón y papel higiénico, así como los correspondientes dispensadores, de todos los aseos, correrá a cargo de la empresa

- adjudicataria, que será también la encargada de su mantenimiento y reposición.
6. Al finalizar la limpieza de suelos en cualquier zona, se colocará obligatoriamente la señal de advertencia de suelo húmedo claramente visible.
 7. Cualquier medio material, producto de limpieza, de reposición o elemento auxiliar para la prestación del servicio de limpieza y recogida descrito en el objeto de este pliego será totalmente por cuenta del contratista. Todos los materiales y herramientas tales como escobas, mopas, bolsas de basura de colores para cada uno de los residuos, etc, necesarios para realizar las labores de limpieza serán por cuenta del contratista. Todo lo anterior no supondrá presupuesto aparte para Feria Valencia.
 8. En la formación obligatoria del equipo que desarrollará la limpieza, se incluirán las normas de limpieza personal y de aspecto que son exigibles en las personas que han de desarrollar su trabajo en este tipo de instalaciones.
 9. Todos los productos que se utilicen en la limpieza serán inofensivos para las personas que ocupan el lugar y de características biodegradables de acuerdo con lo especificado en la legislación vigente.
 10. Los productos utilizados por la maquinaria o el personal adscrito por el contratista al servicio de limpieza, deberán reunir las garantías de calidad en cuanto a higiene y conservación, así como ser adecuados para el tratamiento de las superficies o elementos en cuya limpieza van a usarse, de forma que por su uso esporádico o continuado no altere ni el aspecto ni la composición de tales superficies o elementos sometidos a limpieza, o puedan causar su deterioro instantáneo o progresivo.
 11. Si se causara algún perjuicio en el inmueble o equipos instalados en él, motivados por la incorrecta ejecución de los trabajos o mala calidad de los materiales o maquinaria empleados, se pasará al contratista el cargo por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de otras penalizaciones posteriores que se le podrían aplicar en función de la gravedad del suceso o la eventual negligencia que se pueda observar.
 12. Coordinar la limpieza de todas las áreas con Feria Valencia con el fin de evitar la limpieza en horas de uso de los distintos recintos. Todos los trabajos deberán realizarse de forma compaginada con las necesidades de funcionamiento de Feria Valencia, por tanto, serán autorizados, de mínima duración y ajustados a las exigencias de funcionalidad del recinto.
 13. Al contratista se le facilitará agua, alumbrado, energía eléctrica y otros elementos en la medida necesaria para el cumplimiento de su cometido. Así

mismo se le facilitarán lugares que sirvan de vestuario, salas, despachos o almacenes provistos para la provisión de los útiles necesarios y productos para efectuar los trabajos encomendados.

14. Se deberán tomar las medidas necesarias para cumplir con la legislación vigente en materia de almacenaje de elementos químicos, que siempre correrán a cargo de la empresa contratista. En caso de rescisión del contrato no podrá reclamar a Feria Valencia cantidad alguna por este concepto, quedando en poder de la propiedad.
15. El gasto de electricidad y limpieza de las salas, despachos o almacenes que Feria Valencia ceda temporalmente coincidente con la duración del contrato, es a cargo del contratista.
16. El contratista facilitará el acceso a la sala, despacho o almacén que tiene en cesión temporal, proporcionando al Área Técnica de Feria Valencia una llave de la puerta u otros medios de seguridad que se implanten, para permitir la entrada libre en caso de emergencia y durante los periodos de tiempo en los que no tengan presencia en el recinto ferial las personas vinculadas al contrato.
17. Se exige que los contenedores tengan las protecciones adecuadas para evitar el deterioro del suelo de los pabellones y que los sistemas de recogida de los mismos no impliquen daño de las instalaciones ni del pavimento.
18. Todos los medios materiales y los trabajos que se efectúen serán homologados, adecuados y compatibles

11.2.- Garantía Provisional

Todos los licitadores tendrán que constituir, a favor de FERIA VALENCIA como entidad contratante, en concepto de garantía provisional un aval bancario a primer requerimiento y con renuncia a beneficio de excusión y división por el importe equivalente al 2% del presupuesto de la licitación.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las propuestas de licitación hasta la formalización del Contrato con el adjudicatario.

Será incautada la garantía provisional a los licitadores que retiren sus propuestas de licitación con anterioridad a la formalización del Contrato.

La renuncia del adjudicatario a la formalización del Contrato conllevará, entre otros efectos, la pérdida de la garantía provisional.

La garantía provisional será devuelta a los interesados después de la formalización del Contrato.

En el caso de uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance el porcentaje requerido del 2% y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal de empresarios.

Dicha garantía provisional (ANEXO 3) se incluirá en el Sobre A.

11.3.- Garantía Definitiva

La empresa que resulte adjudicataria del contrato estará obligada a constituir con carácter previo a la firma del Contrato, un aval en concepto de garantía definitiva a favor de FERIA VALENCIA, de un 5 % -ampliable al 10% en el caso de que se haya sometido la oferta al régimen de este pliego sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados- sobre el importe total del precio del contrato (IVA excluido), procediendo en ese mismo acto a la devolución de la garantía provisional del 2 %.

Dicha garantía definitiva, deberá constituirse en el plazo máximo de quince días desde la notificación de la adjudicación del contrato y con carácter previo a la firma del contrato.

El retraso no justificado de dicha constitución de garantía dará lugar a la pérdida de adjudicatario del contrato, así como a la pérdida de la garantía provisional.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalizaciones impuestas al contratista de acuerdo con lo previsto en el presente pliego de cláusulas particulares.
- b) De la correcta ejecución del objeto del contrato.

c) De los gastos originados a FERIA VALENCIA por la demora en la ejecución de las obligaciones del contrato, así como de los daños y perjuicios ocasionados a ellos con motivo de la ejecución de este último o por el incumplimiento de sus determinaciones cuando tal incumplimiento no conlleve la resolución del contrato.

d) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución contractual previstos en el presente pliego de cláusulas particulares.

La garantía definitiva solo será devuelta al contratista a la finalización del objeto del contrato, una vez conste que haya transcurrido el plazo de garantía de un año y, además, se hayan reparado por el contratista todos los defectos que se hubieran observado en el momento de la finalización contractual.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalizaciones o indemnizaciones exigibles al contratista, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución del contrato.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al contratista el acuerdo de modificación -incurriendo el contratista en caso contrario en causa de resolución contractual-.

11.4.- Régimen de modificación del Contrato.

La modificación del contrato solo podrá tener lugar en los siguientes casos:

a) Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato, debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.

b) Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena

práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

c) Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.

d) Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

e) Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

La modificación del contrato acordada conforme a lo previsto en este artículo no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de licitación y adjudicación del contrato en los siguientes casos:

a) Cuando la modificación varíe sustancialmente la función y características esenciales de la prestación inicialmente contratada.

b) Cuando la modificación altere la relación entre la prestación contratada y el precio, tal y como esa relación quedó definida por las condiciones de la adjudicación.

c) Cuando para la realización de la prestación modificada fuese necesaria unas condiciones de solvencia sustancialmente distintas de la exigida para el contrato inicial.

d) Cuando las modificaciones del contrato iguallen o excedan, en más o en menos, el 10 % del precio de adjudicación del contrato -en el caso de modificaciones sucesivas, el conjunto de ellas no podrá superar este límite-.

e) En cualesquiera otros casos en que pueda presumirse que, de haber sido conocida previamente la modificación, hubiesen concurrido al procedimiento de adjudicación otros interesados, o que los licitadores que tomaron parte en ese procedimiento hubieran presentado ofertas sustancialmente diferentes a las formuladas.

Antes de proceder a la modificación del contrato, deberá darse audiencia al contratista por plazo de diez días hábiles. Si no lo aceptara, procederá la resolución del contrato.

11.5.- Penalizaciones.

El Incumplimiento o retraso en las condiciones del servicio de limpieza para una feria/evento supondrá una penalización del 100% del importe a facturar por la limpieza de dicha feria/evento en el caso de que llegado el momento de la inauguración existan zonas sucias o con residuos en los espacios utilizados por dicha feria/evento.

En el caso de que los residuos, durante los periodos entre ferias/eventos, permanezcan más de 10 días en el centro de transferencia se aplicará una penalización de 5€ por tonelada y día.

Con carácter general:

- Cuando el contratista, por causas a él imputables, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos previstos para la ejecución del contrato, FERIA VALENCIA podrá imponer penalizaciones diarias en la proporción de 2 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.
- Cada vez que las penalizaciones por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, FERIA VALENCIA estará facultada para proceder a su resolución.
- FERIA VALENCIA, en caso de incumplimiento de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato por parte del contratista de acuerdo con lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones diarias en la proporción de 2 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.
- Hasta tanto tenga lugar la recepción por parte de FERIA VALENCIA de los servicios prestados, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de FERIA VALENCIA los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones o valoraciones parciales.

- En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, FERIA VALENCIA podrá imponer al contratista las penalizaciones diarias en la proporción de 2 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.
- La aplicación y el pago de las penalizaciones no excluyen la indemnización a que la FERIA VALENCIA pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.
- Las penalizaciones se impondrán por FERIA VALENCIA, a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado y previa audiencia al contratista por periodo de diez días hábiles.
- Una vez impuestas tales penalizaciones serán inmediatamente ejecutivas y haciéndose efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que se haya constituido.

11.6.- Responsabilidad del Contratista por Daños y Perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Igualmente, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para FERIA VALENCIA o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La póliza de R.C. deberá incluir una cobertura de indemnización para Feria Valencia por un valor mínimo de 500.000 € anuales. Dicha cuantía no podrá verse minorada para cubrir siniestros de otras empresas, particulares o clientes en general de la empresa contratista. Con el recibo de estar al corriente de pago, se presentará en el momento de la firma del contrato.

11.7.- Liquidación del Contrato.

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de recepción del contrato FERIA VALENCIA deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y proceder al abono, de haberlo, del saldo resultante.

11.8.- Resolución del Contrato.

Son causas de resolución del contrato:

a) La extinción de la personalidad jurídica del contratista.

No obstante, en los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo.

Asimismo, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquélla de la ejecución del contrato.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

c) El mutuo acuerdo entre FERIA VALENCIA y el contratista.

d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista, en los términos previstos en el presente pliego.

f) El incumplimiento por las partes de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al funcionamiento total o parcial de FERIA VALENCIA de continuarse ejecutando la prestación en esos términos.

12.- Resumen Cronograma.

* Fechas previstas sujetas a posibles variaciones. Consultar cronograma real en página web.

Día/hora (Año 2018)	APARTADO DOCUMENTO	HITO	Publicitación
Semana del 2 al 6 de julio.	8.1.	Publicación Pliegos. Descripción técnica de estos servicios a contratar.	Web www.feriavalencia.com . Anuncio prensa.
10:00 h, 26 de julio.	8.3.	Visita Técnica Recinto.	
12:00h, 14 de septiembre	8.3	Plazo periodo de solicitud de aclaraciones y consultas.	
17:00h, 24 de septiembre.	8.2.	Plazo para presentación de propuestas.	-
2 de octubre	8.6.1.	Reunión MC. Apertura sobres "A"	
12:00h, 8 de octubre	8.6.1	Plazo para subsanar defectos .	-
10 de octubre	8.6.1	Reunión MC. Relación de propuestas admitidas.	Web
10 de octubre.	8.6.2	Reunión MC. Apertura sobres "B" y "D"	-
12:00 h, 17 de octubre	8.6.2	Plazo para subsanar defectos	-
18 de octubre.	8.6.2	Reunión MC. Relación de propuestas admitidas.	Web
18 de octubre.	8.6.3	Reunión MC. Apertura sobres "C"	-
12:00 h, 24 de Octubre.	8.6.3	Plazo para subsanar defectos.	-
25 de octubre.	8.6.3	Reunión MC. Propuesta de adjudicación a elevar al Órgano de Contratación correspondiente.	Web.
A determinar	8.7.	Reunión Patronato. Adjudicación.	Web

13.- Gestor Autorizado de Residuos (Anexo 6).

- Para la gestión de los residuos y operación del Centro de Transferencia, se exige que el licitador acredite su condición de Gestor Autorizado de Residuos, entendiéndose por Gestor Autorizado aquellos que estén sujetos a Autorización previa al inicio de su actividad, a saber, aquellas personas físicas o jurídicas que realizan operaciones de tratamiento de residuos, así como las instalaciones donde se desarrollen dichas actividades. Se indicará el tipo de operación de gestión autorizada según el anexo II de la Ley 22/2011, así como los códigos LER autorizados y capacidades previstas.
- En este sentido, no se considera que tienen la consideración de gestores autorizados de residuos aquellas personas físicas o jurídicas que sólo están sujetos al régimen de comunicación previa al inicio de su actividad, tales como transportistas, agentes y negociantes de residuos.
- Siendo el licitador Gestor Autorizado de Residuos, cuando no se acredite operaciones de valorización y/o eliminación última de algunos tipos de residuo sino la condición de transporte y almacenamiento temporal, se indicará trazabilidad de la gestión de residuo hasta su valorización/reciclado o eliminación última.
- Siendo el licitador Gestor Autorizado de Residuos, si hubiera subcontrataciones, éstas deberán acreditarse con el correspondiente documento de aceptación del subcontratista, así como la documentación acreditativa de su condición de gestor autorizado de residuos. Se acreditará de nuevo el tipo de operación de gestión autorizada de los subcontratistas según el anexo II de la Ley 22/2011, así como los códigos LER autorizados y capacidades previstas para el valorizador/reciclador o eliminador definitivo. La oferta se desestimará si la trazabilidad no queda demostrada con la documentación aportada.
- El conjunto de códigos LER mínimo necesario a justificar para la gestión de los residuos generados por Feria Valencia es: 03, 08, 17 y 20. También se exige documentación acreditativa del cumplimiento del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Cada propuesta de gestión deberá acreditarse con los códigos LER estipulados. Las operaciones de gestión autorizada a que se destina cada residuo y los sistemas de valorización o eliminación deberán ser aplicadas según el principio de jerarquización marcado en la legislación vigente, Ley 22/2011 de Residuos y Suelos contaminados, Plan Integral de Residuos de la Comunidad Valenciana, Plan nacional de minimización de residuos, etc. No se considerarán opciones finalistas: R11, R12, R13, D8, D9, D13, D14 Y D15.
- Los gestores autorizados de residuos pueden estar registrados en cualquier comunidad autónoma.
- Toda esta información quedará acreditada como Anexo 6, que se incluirá en el Sobre "A".

14.- Anexos

ANEXO 1: DOCUMENTOS E INFORMACIÓN SOBRE "A"

1.- DATOS GENERALES.

1.1. IDENTIFICACIÓN EMPRESA LICITADORA

RAZÓN SOCIAL**CIF****FECHA CREACIÓN:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

DOMICILIO**CIUDAD****CODIGO POSTAL****PROVINCIA****PAIS**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

TELÉFONO**TELÉFONO****FAX**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

EMAIL**WEB**

1.2. PERSONA DE CONTACTO A EFECTOS DE CONSULTA O DEFECTOS EN DOCUMENTACIÓN.

NOMBRE Y APELLIDOS**PUESTO QUE OCUPA****TELÉFONO****TELÉFONO****MÓVIL**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

EMAIL

1.3. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

- Descripción de los principales productos o servicios de la empresa (Anexar a este documento).
- Breve historia de la empresa (Anexar a este documento).
- Organigrama (Anexar a este documento)
- Otros datos de interés. nº empleados, etc. (Anexar)

La empresa dispone de:

		Ubicación (Ciudad, Provincia, País...)
	Oficinas centrales	
	Fábrica central	
	Almacén central	
	Delegación 1	
Descripción		
	Delegación 2	
Descripción		
	Delegación 3	
Descripción		

2.- CALIDAD

2.1. CALIDAD: EMPRESA, PRODUCTOS/SERVICIOS Y PROCESOS

¿Los productos/servicios de la empresa, están amparados por certificados de calidad?

SI. En este Caso, detalle los mismos y anexe documentación.

Independientemente de la respuesta anterior ¿Aplica controles o pruebas internas de calidad en sus productos/servicios? Haga una breve descripción y anexe la documentación disponible.

2.2. CALIDAD: GESTIÓN DEL APROVISIONAMIENTO

¿Homologa y evalúa a sus proveedores?

SI. En este Caso, haga una breve descripción del proceso.

Independientemente de la respuesta anterior ¿Aplica controles o pruebas internas de calidad de los productos/servicios de sus proveedores? Haga una breve descripción y anexe la documentación disponible.

Relación de los principales proveedores.

--

3.- DATOS COMERCIALES

Relación de los principales clientes:

--

Referencias comerciales. Añada dirección, teléfono y persona de contacto.

--

4.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

A toda esta documentación, se deberá anexar con carácter obligatorio la siguiente documentación:

4.1. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA PERSONALIDAD DEL LICITADOR.

Para acreditar la personalidad del licitador, se aportarán los siguientes documentos:

- 1) Escritura de constitución o de modificación del licitador, en caso de que sea persona jurídica, y acreditación de estar inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
- 2) Documento Nacional de Identidad o el documento que, en su caso, haga sus veces si el concursante es persona física individual.
- 3) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas, en su caso, en el Registro Mercantil.
- 4) Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán poder acreditar que cumplen este requisito.

- 5) Podrán contratar las uniones temporales de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Si concurren en la unión temporal de empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

4.2. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA REPRESENTACIÓN.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán documentación acreditativa de la representación debidamente bastantada y deberán acompañar su Documento Nacional de Identidad o la acreditación que, en su caso, haga sus veces.

4.3. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

La solvencia económica y financiera de los licitadores se acreditará uno o varios de los medios siguientes:

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en la licitación.
- b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en la licitación.
- c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en la licitación.

4.4. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA TÉCNICA.

La solvencia técnica de los licitadores será acreditada por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán 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 éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

4.5. DECLARACIÓN RESPONSABLE EN RELACIÓN CON LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

Las ofertas deberán incluir en el Sobre A una declaración responsable de no estar incurso el licitador en prohibición de contratar (ANEXO 4).

No podrán contratar las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.

La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurren las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del mismo, o por infracción muy grave en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto

Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.

d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.

e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información sobre variación en las circunstancias que hubiesen sido tenidas en cuenta para conceder que pueda dar lugar a una revisión de la clasificación o sobre variación de datos a comunicar a los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas.

f) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

g) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

- h) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.
- i) Haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.
- j) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- k) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación sometido a la legislación de contratos del Sector Público, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el artículo 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- l) Haber incumplido las condiciones especiales de ejecución del contrato, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave de conformidad con las disposiciones de desarrollo del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y concurra dolo, culpa o negligencia en el empresario.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

5.- OBSERVACIONES

5.1. POR PARTE DE LA EMPRESA PROVEEDORA SOLICITANTE

Describa aquí lo que considere oportuno añadir.

ANEXO 2: DOCUMENTO A INCLUIR EN LOS SOBRES "B" , "C" y "D".

IDENTIFICACIÓN EMPRESA LICITADORA

RAZÓN SOCIAL

PERSONA DE CONTACTO A EFECTOS DE CONSULTAS

NOMBRE Y APELLIDOS

PUESTO QUE OCUPA

TELÉFONO

TELÉFONO

MÓVIL

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

EMAIL

ANEXO 3: DOCUMENTO A INCLUIR EN EL SOBRE A

DOCUMENTO DE AVAL

[NOMBRE DEL GARANTE], con domicilio en [...], [dirección], con Número de Identificación Fiscal [...] y, en su nombre y representación, DON [...]y DON [...], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según se desprende de las escrituras de apoderamiento autorizadas los días [...] y [...] de [...] respectivamente, por el Notario de [...] Don [...], bajo los números [...] y [...]de su protocolo, por este Documento

AVALA

A [...] ante **FERIA VALENCIA**, por la cantidad de [...] EUROS ([...]), en concepto de garantía provisional para responder de sus obligaciones como licitador del contrato de los servicios de limpieza, recogida y gestión integral de los residuos de **FERIA VALENCIA**, en virtud de lo dispuesto al efecto por el pliego de cláusulas administrativas de los servicios de limpieza, recogida y gestión integral de los residuos de **FERIA VALENCIA**.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de **FERIA VALENCIA**.

Este aval tendrá validez hasta que por **FERIA VALENCIA**, se autorice su cancelación o devolución en los términos del pliego de las cláusulas particulares de los servicios de limpieza, recogida y gestión integral de los residuos de **FERIA VALENCIA**.

El presente aval ha sido inscrito, en esta misma fecha, en el Registro Especial de Avaluos con el número [...]

Lugar, fecha y firmas.

ANEXO 4: DOCUMENTO A INCLUIR EN EL SOBRE A

DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON FERIA VALENCIA Y DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

Don [...], mayor de edad, con D.N.I./N.I.F. nº [...], como representante legal de la **empresa [...]**, con C.I.F. nº [...], con domicilio social en [...], teléfono [...], fax [...], y con capacidad legal para contratar en nombre de la citada empresa según poder otorgado ante el Notario de [...], don [...], con fecha de [...] y número de protocolo [...], al objeto de presentar su solicitud de participación en el procedimiento para la adjudicación del contrato de los servicios de limpieza, recogida y gestión integral de los residuos, convocado por FERIA VALENCIA

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la persona jurídica a la que representa, sus administradores o representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el pliego de cláusulas administrativas de los servicios de limpieza, recogida y gestión integral de los residuos de **FERIA VALENCIA**.

Asimismo, declara que la citada persona jurídica se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias que le son exigibles -tanto estatales, autonómicas como en su caso de carácter local.

Y para que así conste, suscribe la presente Declaración en [...] a [...] de [...] de 2015

Lugar, fecha y firmas.

ANEXO 5: DOCUMENTO A INCLUIR EN EL SOBRE A

DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y AL CONOCIMIENTO Y ACATAMIENTO DE LOS PLIEGOS DE QUE CONSTA EL CONCURSO MCFV-14-2018

Don [...], mayor de edad, con D.N.I./N.I.F. nº [...], como representante legal de la **empresa [...]**, con C.I.F. nº [...], con domicilio social en [...], teléfono [...], fax [...], y con capacidad legal para contratar en nombre de la citada empresa según poder otorgado ante el Notario de [...], don [...], con fecha de [...] y número de protocolo [...].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que es veraz la documentación aportada por su empresa, para la participación en el concurso de Feria Valencia, código MCFV-14-2018 que hace referencia a la "Contratación por Feria Valencia de los servicios de limpieza de sus instalaciones y gestión integral de residuos".

Que, en el caso de ser la propuesta seleccionada para la prestación del citado servicio, **se compromete durante la prestación del servicio** a comunicar al Dpto. de Compras de Feria Valencia cualquier variación sustancial que afecta a la solvencia técnica y/o económica, tanto en sentido positivo como negativo, en cuanto dicha variación se produzca.

Por último, **declara conocer íntegramente los Pliegos Técnicos y Administrativos** que componen el citado concurso, los cuales **acata incondicionalmente en su totalidad** y así lo indica mediante la presente declaración.

Y para que así conste, suscribe la presente declaración en [...] a [...] de [...] de 2015

Lugar, sello y firma.

ANEXO 6: DOCUMENTO A INCLUIR EN EL SOBRE “A”.

Toda aquella documentación que acredite al licitador su condición de Gestor Autorizado de Residuos, según se describe en el apartado 6.

ANEXO 7: DOCUMENTO A INCLUIR EN EL SOBRE "C".

PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA (SOBRE "C")

TIPO DE SERVICIO	VALOR
SA.- SERVICIO ORDINARIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SERVICIO ORDINARIO DE LIMPIEZA DE RECINTO	
PRECIO (€) OFERTADO POR AÑO OSA(i) (SIN IVA)	
SB.- SERVICIO EXTRAORDINARIO DE LIMPIEZA DE FERIAS Y EVENTOS	
% DE DESCUENTO A APLICAR A LAS TARIFAS MÁXIMAS DE CADA UNA DE LAS TARIFAS SBx(montaje y desmontaje) y SBx (celebración)	
SC.- SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	
PRECIO (€) OFERTADO POR TONELADA DE RESIDUO OSC (i) (SIN IVA)	
SD.- SERVICIO DE DESESCOMBRO DE STANDS	
PRECIO (€) METRO CÚBICO DE DESESCOMBRO (SIN IVA)	
PRECIO (€) METRO CÚBICO DE LLENADO DE CONTENEDOR (SIN IVA)	
PRECIO (€) OFERTADO DE METRO CÚBICO DE DESESCOMBRO + LLENADO DE CONTENEDOR OSD(i), resultado de la suma de las dos casillas anteriores (SIN IVA)	#####
OBSERVACIONES	

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____ Firma, Fecha y sello

ANEXO 7
MCFV-14-2018-D00
junio 2018