



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO
EN ALQUILER DE CINCO CARROZAS PARA LA CABALGATA DE REYES
2012**

A. CLASE Y OBJETO DEL CONTRATO.

Alquiler de cinco carrozas (tres de ellas dobles) diseñadas, elaboradas artesanalmente e iluminadas por el adjudicatario para ser utilizadas en Valladolid durante el desfile de la Cabalgata de Reyes 2012, cuya temática será **"EI MARAVILLOSO MUNDO DE LOS JUGUETES"**.

De las cinco carrozas, tres (dobles) serán las destinadas a la ubicación de los "Reyes Magos" y las otras dos contarán con motivos infantiles.

Las carrozas deberán ser elaboradas con fibra de vidrio, resina de poliéster o material similar y su altura no podrá ser superior a los cuatro metros. Las carrozas serán pintadas con pinturas acrílicas no tóxicas, esmaltes óleos, todos materiales de primera calidad y resistentes al agua.

Las cinco carrozas llevarán instalado un generador que permita, al menos, 10.000 W de potencia para iluminación y equipo de sonido que será suministrado por el adjudicatario (reproductor de música y dos bafles). Además todas ellas contarán con cableado con manguera, alimentación, cuadros de protección con diferencial y magnetotérmico y gastos derivados, contando para ello con la certificación de montaje correspondiente.

Cada carroza (las dos infantiles, más las tres anexas a las de los Reyes Magos) debe acoger entre 25 a 40 niños sentados, señalándose debidamente su lugar de ocupación dentro de la carroza, y llevar barandillas de seguridad, en concordancia con la decoración de la misma, cumpliendo todas las normativas vigentes en materia de seguridad.

Las carrozas estarán provistas del sistema de anclaje que determine la Fundación Municipal de Cultura, en función del vehículo de arrastre que la soporte, debiendo garantizarse, en todo caso, la seguridad de los transeúntes que presencien el desfile.

Serán por cuenta del adjudicatario los transportes, montaje y desmontaje, asistencia técnica durante el desarrollo de la cabalgata, alquiler del lugar de almacenaje en Valladolid si fuera necesario, y cualquier gasto que fuera preciso.

Deberá acompañarse a la proposición económica (que irá en el Sobre nº 3) el proyecto de diseño de las mismas y sus especificaciones técnicas y estéticas, logística operativa, mejoras, etc (que irá en el Sobre nº 2). El proyecto se acompañará de los correspondientes certificados de ignifugación de cada una de las carrozas, así como cuantos certificados sean exigibles por motivos de seguridad, debiendo ser contrastados por un técnico municipal.

El contratista deberá observar las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, debiendo cumplir con la normativa vigente en estas materias respondiendo de cualquier daño que se pudiera originar, para lo que deberá asegurar debidamente los riesgos de la actividad mediante el correspondiente seguro de responsabilidad civil, si bien dicha Fundación, como entidad organizadora del desfile, supervisará junto con una persona de producción el normal funcionamiento de la actividad, teniendo el Ayuntamiento de Valladolid y sus Fundaciones Municipales contratada una póliza de responsabilidad civil/patrimonial, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2012, para aquellos siniestros de los que el Ayuntamiento pueda resultar legalmente responsable.



Específicamente, el contratista asume a su cuenta y riesgo la contratación y pago de todo el personal a su cargo necesario para el desarrollo del objeto del contrato, estando obligado al cumplimiento de la legislación en materia laboral y de Seguridad Social, y de prevención de riesgos laborales, siendo el adjudicatario responsable de su personal y de cuantos daños sean imputables a los mismos, respecto del cual la Fundación Municipal de Cultura no establece vínculo jurídico alguno. A dichos efectos el contratista tendrá a disposición y a requerimiento de la F.M.C, antes de la ejecución, la documentación acreditativa de tener a dicho personal en situación de alta y al corriente de los pagos a la Seguridad Social, respondiendo ante la F.M.C. de las consecuencias que pudieran derivarse a ésta por incumplimiento de dichas obligaciones.

B. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO. RÉGIMEN DE PAGO. POSIBILIDAD DE PAGO CON OTRO BIEN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

38.800 €, más el 18% de IVA, equivalente a 6.984 €. Total 45.784 €.

El pago del precio se realizará de forma total al contratista, una vez realizada la prestación, con arreglo al precio convenido en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

C. EXISTENCIA DE CRÉDITO, CON CITA, EN SU CASO, DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA Y DISTRIBUCIÓN EN ANUALIDADES; Y EN SU CASO APLICACIÓN DE CONDICIÓN SUSPENSIVA DE EXISTENCIA DE CRÉDITO EN PRÓXIMOS EJERCICIOS.

Las obligaciones derivadas del presente contrato quedan condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el próximo ejercicio económico 2012 con cargo a la partida presupuestaria 09.3381.226.09.

D. JUSTIFICACIÓN SUFICIENTE, EN SU CASO, PARA LA EXIGENCIA DE GARANTÍA PROVISIONAL, Y SU IMPORTE.

No se exige.

E. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y, EN SU CASO, PLAZOS PARCIALES O PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO CON DETERMINACIÓN EN SU CASO, DE LAS PRÓRROGAS.

La entrega se realizará el 5 de enero de 2012, a las 16:00 horas en el lugar que se establezca por la Fundación Municipal de Cultura. No obstante, el día 3 de enero de 2012, las carrozas serán examinadas por los técnicos designados por la Fundación Municipal de Cultura en el lugar en el que se encuentren almacenadas, sin perjuicio de las potestades de control y seguimiento que se ejerzan en todo momento y del cumplimiento de las instrucciones que se impartan durante la elaboración.

F. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

15 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio del contrato en el BOP de Valladolid. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil ó sábado o fuese el 24 o 31 de diciembre, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.



G. MEDIOS PARA LA PUBLICIDAD NO PRECEPTIVA DE LA LICITACIÓN E IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD QUE DEBE ABONAR EL ADJUDICATARIO.

Importe del anuncio a abonar por el adjudicatario: 164,26 €.

H. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Se establecen como criterios que han de servir como base a la adjudicación del contrato los siguientes, indicados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que les corresponde:

H.1. Precio. Valoración hasta: 60 puntos.

La fórmula aplicable para la valoración del precio del concurso es la siguiente:

$$P_b = Z \frac{O_m}{O_i}$$

Donde:

P_b es la puntuación base para iniciar los cálculos

Z es la puntuación máxima del criterio económico

O_m Oferta económica más baja de las presentadas

O_i Oferta económica que se evalúa

Se calculan las diferencias de puntuación con respecto a Z y el resultado se multiplica por un índice corrector K, cuyo valor será 1,5. Las cantidades obtenidas se restan de Z, obteniendo así la puntuación definitiva de cada oferta.

H.2. Otros criterios evaluables mediante la aplicación de una fórmula.

No se establecen.

H.3. Criterios evaluables mediante juicio de valor. Valoración hasta: 40 puntos.

Respecto al proyecto de cabalgata que se presente, acorde con el lema "*El maravilloso mundo de los juguetes*", se establecen los siguientes criterios evaluables mediante juicio de valor:

- Características técnicas (descripción de las características físicas de las carrozas a suministrar, calidad de los materiales empleados en la fabricación tanto de la plataforma como de los motivos decorativos, equipamiento de iluminación y sonido, grupos electrógenos, efectos escénicos especiales, medidas complementarias de seguridad, etc.); características estéticas (montaje escénico, diseño ornamental y originalidad, espectacularidad y vistosidad, novedad de los motivos y personajes que componen el montaje), y logística operativa (equipo de medios materiales y humanos de que dispone para la ejecución del contrato: realización, dirección, coordinación, montaje, y desarrollo del desfile), todo ello valorable según la documentación que presente el licitador (se acompañará memoria descriptiva de las características a valorar, así como dibujos o fotografías explicativas): **30 puntos**.



- Mejoras: Todas aquellas propuestas o sugerencias, que al margen de lo evaluable en el anterior apartado y sin menoscabo de lo establecido en este pliego, puedan suponer un añadido o mejora para la ejecución del contrato. **10 puntos.**

I. ELEMENTOS QUE JUNTO CON EL PRECIO PUEDEN SER OBJETO DE MEJORA O VARIANTES Y EN SU CASO, SU AUTORIZACIÓN, CON EXPRESIÓN DE SUS REQUISITOS, LÍMITES, MODALIDADES Y ASPECTOS DEL CONTRATO SOBRE LOS QUE SON ADMITIDAS.

Sugerencias en las propuestas que, sin menoscabo de lo establecido en este pliego puedan suponer una mejor ejecución del contrato.

No se admiten variantes.

J. GARANTÍA DEFINITIVA, Y COMPLEMENTARIA.

La garantía definitiva se constituirá por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

K. FÓRMULA O ÍNDICE APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS O INDICACIÓN EXPRESA DE SU IMPROCEDENCIA.

No procede revisión de precios dado el plazo de ejecución del contrato.

L. PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO Y ESPECIFICACIÓN DEL MOMENTO EN QUE COMIENZA A TRANSCURRIR SU CÓMPUTO.

El objeto del contrato no se entenderá recibido hasta la finalización del desfile de las carrozas sin incidencias imputables al contratista, consignadas en el acta que se extenderá al respecto.

Dada la naturaleza del contrato no se establece periodo de garantía posterior.

M. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL CONTRATISTA Y MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN.

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse con un informe de instituciones financieras.

La solvencia técnica y profesional deberá acreditarse con una relación de los principales suministros o trabajos realizados en los tres últimos años, que incluya importe, fechas y beneficiarios de los mismos, públicos o privados.

N. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

No se exige.



O. IDENTIDAD, DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL SERVICIO O EN SU CASO UNIDAD DEL ORGANISMO AUTÓNOMO QUE TRAMITA, Y EN SU CASO, LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN O ENTREGA DEL BIEN.

Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, C/Torrecilla, 5, 47003-Valladolid, Tlfno: 983 42 62 46. Correo electrónico: tjurídico@fmcva.org.

La entrega de las carrozas se realizará en el lugar que se establezca por la Fundación Municipal de Cultura.

P. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.

Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

R. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DE ESTE CONTRATO QUE PUEDEN SER CAUSA DE RESOLUCIÓN. PENALIDADES.

S. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y EN SU CASO, ALCANCE, LÍMITES, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.

No se establecen.

T. OBSERVACIONES.



1. OBJETO DEL CONTRATO

1.- El objeto del contrato es el designado en el apartado A del Cuadro de Características unido a este Pliego, con arreglo al pliego de prescripciones técnicas, o en su caso, el proyecto técnico de las mismas.

2.- Revisten carácter contractual, con subordinación al presente Pliego, el pliego de prescripciones técnicas particulares, junto y en su caso, el proyecto técnico.

3.- El objeto del contrato se destina a satisfacer las necesidades administrativas que motivan la incoación del expediente.

2. PRESUPUESTO DE CONTRATA

2.1. El presupuesto de contrata es el que figura en el pliego de prescripciones técnicas, o en su caso, proyecto técnico aludido en la cláusula 1 precedente, cuya cuantía, que no incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido, es la indicada en la letra B del Cuadro de características unido a este pliego.

2.2. A todos los efectos previstos en este Pliego, y de conformidad con el Art. 76 de la LCSP, el valor estimado del contrato viene determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación. En el cálculo del importe total estimado, deberán tenerse en cuenta cualquier forma de opción y las eventuales prórrogas del contrato.

Quando se haya previsto abonar primas o efectuar pagos a los candidatos o licitadores, la cuantía de los mismos se tendrá en cuenta en el cálculo del valor estimado del contrato, cuya cuantía es la indicada en la letra B del Cuadro de Características unido a este Pliego.

En el caso de que haya previsto en este pliego o en el anuncio de licitación la posibilidad de que el contrato puede ser modificado, de conformidad con las disposiciones contenidas en la letra S del Cuadro de Características unido a este Pliego, se considerará valor estimado del contrato el importe máximo que este puede alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas.

3. EXISTENCIA DE CRÉDITO

En la letra C del Cuadro de Características unido a este pliego se expresa si existe crédito para atender las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato, incluidas, en el caso de que procedan, las eventuales prórrogas del contrato.

4. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

4.1. Garantía Provisional

En la Letra D del Cuadro de Características unido a este Pliego figura si se exige la garantía provisional, su justificación suficiente y su importe.

4.2. Garantía Definitiva

La garantía definitiva se constituirá por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el IVA. Cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación.



En la letra J del cuadro de características se indica el importe de la garantía definitiva o en su caso, la complementaria.

Las garantías se registrarán y constituirán en la forma y por cualquiera de los medios permitidos por la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (desde ahora LCSP).

5. REQUISITOS DEL EMPRESARIO RELACIONADOS CON LA APTITUD PARA CONTRATAR

1.- Podrán contratar con el Sector Público las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de aptitud establecidas por la LCSP, concretamente en los Art. 43 y siguientes.

2.- Los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y los medios de justificación serán los señalados en la letra M del Cuadro de Características unido a este Pliego. Y se estará a lo dispuesto por la LCSP en sus Art. 63 y siguientes.

3.- En la letra N del referido Cuadro de Características unido a este Pliego se determina, en su caso, la clasificación exigida a los empresarios, cuando es exigible conforme a lo dispuesto por la LCSP en sus Art. 54 y siguientes.

6. REGLAS RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.1. Procedimiento y forma de adjudicación

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto.

6.2. Publicidad, información y plazos

1.- La licitación y la formalización serán objeto de la publicidad obligatoria que disponen la LCSP en sus Art. 126 y 138 y de la publicidad no preceptiva señalada en la letra G del Cuadro de Características.

2.- El plazo de presentación de las proposiciones estará sujeto a lo dispuesto por los Art. 127 y 143 de la LCSP y será señalado en el anuncio de licitación y en la letra F del cuadro de características.

En caso de que el expediente de contratación haya sido declarado de tramitación urgente, los plazos establecidos en la LCSP para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, salvo el plazo de 15 días hábiles establecidos en el párrafo primero del Art. 140.3 h como periodo de espera antes de la formalización del contrato en la forma prevista en la letra b) del apartado 2 del Art. 96.

3.- Todos los plazos que se señalan por días en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

4.- La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el Art. 122.3 se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

5.- Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros o, en el caso de contratos de gestión de servicios públicos, cuando el presupuesto de gastos de primer establecimiento sea igual o superior a dicho importe o su plazo de duración exceda de cinco años,



deberá publicarse, además, en el "Boletín Oficial de la Provincia", un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado en el párrafo anterior, al "Diario Oficial de la Unión Europea", y publicarse en el "Boletín Oficial del Estado".

6.- En el caso de contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II y de cuantía igual o superior a 193.000 euros, el órgano de contratación comunicará la adjudicación a la Comisión Europea, indicando si estima procedente su publicación.

7.- En los casos a que se refiere el Art. 137 LCSP, el órgano de contratación podrá no publicar determinada información relativa a la adjudicación y formalización del contrato, justificándolo debidamente en el expediente.

6.3. Participación

6.3.1. Presentación de proposiciones

La presentación podrá hacerse:

- Directamente en las oficinas del Servicio o Unidad citado en la letra O del Cuadro de Características unido a este Pliego, en horario de 8:30 a 14:30 horas.

- Por correo certificado dirigido a dicho Servicio o Unidad cumpliéndose dos requisitos:

- a) Deberá constar en el sobre recibido la estampilla de la oficina receptora de Correos o mensajería, haciendo constar la fecha, hora y minuto del depósito.
- b) Deberá comunicarse, también dentro de plazo, al órgano de contratación, por fax, correo electrónico, telegrama, la remisión de la proposición, indicando el contrato a que se presenta y la identidad y dirección del licitante.

Sin la concurrencia de ambos requisitos (a y b) no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento, o por el Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante, con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida de ningún modo.

En ambos casos (presentación directa o por correo) el plazo finalizará a las 14:30 horas del día señalado en el anuncio o anuncios de la licitación como último para la presentación de proposiciones, o el inmediato día hábil si aquél coincidiera con un día inhábil o sábado o fuera el 24 o 31 de diciembre.

6.3.2. Contenido y forma de las proposiciones

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora. Deberán ajustarse a los requisitos que se señalan a continuación:

- **Sobre número 1:** Deberá tener el siguientes título: "**SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE [... DESIGNACIÓN]**".



Su contenido será el siguiente (Art. 130 de la LCSP):

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación. Se necesita en aquellos documentos que acrediten la representación, el **bastanteo** de los Letrados de la Asesoría Jurídica General, y, cuando el ente contratante sea un Organismo Autónomo, le corresponderá a su Secretario Delegado, pudiéndose admitir el bastanteo efectuado por funcionario de otra Administración.
- b) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Cuando las circunstancias de los apartados a) y b) inmediatos precedentes se acrediten por certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del Art. 72 de la LCSP o mediante certificado comunitario conforme al Art. 73 deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han sufrido variación.
- d) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) El resguardo acreditativo de la garantía provisional, en su caso.
- f) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción española, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero en los términos del Art. 130.1 apartado d) de la LCSP.
- g) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original.

Los licitadores, que sean contratistas del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, por tener contrato en vigor, no tendrán que presentar la documentación que ya estuviera en poder de esta Administración, siendo suficiente presentar declaración responsable de que dicha documentación se encuentra en pleno vigor sin que haya sufrido ninguna modificación, conforme el modelo que se anexiona a este Pliego.

- **Sobre número 2:** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 2: PROPUESTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR PARA LA CONTRATACIÓN DE [... DESIGNACIÓN]"**.

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor y que se especifican como tales en la letra H.3 del cuadro de características.

- **Sobre número 3:** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 3: OFERTA ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DE [... DESIGNACIÓN]"**.

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.



La oferta económica se formulará, con arreglo al modelo que se inserta al final del presente Pliego, e irá firmada por el licitador o su representante.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula y que se especifican en el letra H.1 y H.2 del cuadro de características.

6.3.3. Reglas Generales

1-. Deberán presentarse conjunta y simultáneamente los tres sobres, firmados por el licitador o persona que lo represente.

2-. La documentación y la oferta se presentarán en idioma castellano.

3-. El contenido de cada sobre, deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente.

4-. La presentación de la proposición supone por parte del empresario la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y los documentos de carácter contractual citados en el apartado 2 de la cláusula primera de este pliego (Art. 129.1. LCSP).

5-. Recibida La proposición no podrá ser retirada por el licitador.

6-. En los sobres, según proceda, se incluirá también la documentación que se determine en la letra S del cuadro de características.

6.4. Mesas de Contratación y Comité de Expertos

6.4.1. Mesa de Contratación

Para la adjudicación del contrato del órgano de contratación estará asistido por una Mesa integrada del siguiente modo:

- a) Un Presidente, que será miembro de la Corporación o funcionario designado por la Junta de Gobierno.
- b) Un Letrado de la Asesoría Jurídica General o, en su caso, el Secretario Delegado del Organismo Autónomo.
- c) El Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue o que le sustituya reglamentariamente.
- d) El Director del Área o funcionario en quien delegue. Cuando el ente contratante sea un Organismo Autónomo, el Gerente o un técnico del organismo que designe.
- e) El Jefe de la Secretaría Ejecutiva o funcionario en quien delegue.
- f) El Jefe de la Unidad que haya tramitado el expediente de contratación o quien le sustituya reglamentariamente y, en su defecto, el Jefe del Servicio correspondiente a dicha Sección, como Secretario de la Mesa.

Para la válida constitución de la mesa, deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del Ayuntamiento.



6.5. Adjudicación

6.5.1. Criterios de Adjudicación

1-. El contrato se adjudicará teniendo en cuenta los criterios, su forma de valoración y la ponderación entre ellos que se establece en la letra H del Cuadro de Características unido a este Pliego. Dichos criterios deberán estar directamente vinculados al objeto del contrato y a los criterios de sostenibilidad aprobados por el Ayuntamiento de Valladolid dentro del Plan de Acción 2008-2011 de la Agenda Local 21 de Valladolid "Gestión Sostenible de la Administración y Fiscalidad Ambiental".

Para la valoración de los mismos se estará a lo dispuesto por los Art. 134 y siguientes de la LCSP.

2-. Si el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda los señalados en el Art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se estará a lo dispuesto a lo dispuesto por el Art. 86 del mismo Reglamento.

3-. Se establece preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas y en los términos recogidos por la Disposición Adicional Séptima de la LCSP a favor de:

- a. Empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2 por 100.
- b. Empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.
- c. Entidades sin ánimo de lucro en contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.
- d. Entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo para contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo.

6.5.2. Reglas de Procedimiento

1-. Inmediatamente de haber terminado el plazo de presentación de proposiciones, el Jefe del Servicio o Sección encargado de la recepción, expedirá relación certificada de las proposiciones recibidas o, en su caso, de la ausencia de licitadores y la entregará, juntamente con aquéllas, a quien haya de actuar como Secretario de la Mesa de Contratación.

2-. Dentro de los tres días hábiles siguientes al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, o del inmediato siguiente si el último día hábil fuera sábado o 24 ó 31 de diciembre, se constituirá la Mesa de Contratación y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyo efecto el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

3-. La Mesa se pronunciará sobre el resultado de la calificación, expresando las proposiciones rechazadas y causas de inadmisión y las proposiciones admitidas. Si observare defectos materiales en la documentación presentada concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo subsane.



4-. Dentro de los siete días siguientes a la apertura del Sobre nº 1, o del inmediato siguiente si aquél coincidiera en sábado, o fuera el 24 ó 31 de diciembre, la Mesa se pronunciará, en su caso, sobre la admisión o no de las proposiciones correspondientes a la documentación cuya calificación hubiera dado lugar a la observación de defectos subsanables, y seguidamente, en acto público, que tendrá lugar en una dependencia municipal, a la apertura del Sobre nº 2 que contengan las proposiciones admitidas.

En este caso sólo se abrirá el Sobre nº 2, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado. La valoración deberá realizarse en el plazo de veinte días.

5-. Una vez valorados los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la Mesa de Contratación procederá en acto público en el lugar y días señalado mediante anuncio publicado en el perfil del contratista, se procederá en primer lugar a dar lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a las que se refiere el Sobre nº 2. Y se procederá a continuación a la apertura del Sobre nº 3. El acto de apertura de los sobres conteniendo las proposiciones se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en el Art. 83 del RGLCAP.

6-. Posteriormente, la Mesa, previos los informes técnicos que considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa. Cuando el único criterio a considerar sea el precio se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

7-. Si se atribuye a los criterios evaluables de forma automática una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor se constituirá un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados, formado por personal al servicio del Ayuntamiento de Valladolid y que no estén integrados en el Área que proponga la contratación.

6.5.3. Plazo de presentación de documentación

La unidad que tramita el expediente de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación.

- a) Justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- b) Justificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- c) Cualquiera otro documento acreditativo de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al Art. 53.2 de la LCSP.
- d) La constitución de la garantía definitiva.

Los propuestos como adjudicatarios que sean contratistas del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, por tener contrato en vigor, no tendrán que presentar la documentación que ya estuviera en poder de esta Administración, siempre y cuando estuvieren vigentes.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

6.5.4. Adjudicación y notificación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (Art. 135.3).

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al Art. 310, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el Art. 137.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al Art. 140.3.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el Art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el Art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días (Art. 135.4).

6.5.5. Plazos máximos de adjudicación

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares (Art. 145).

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 1-. El contrato se formalizará en documento administrativo.



2-. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al Art. 310.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remite la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

La unidad responsable de la formalización requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el Art. 135.4.

3-. En tal requerimiento la Unidad responsable de formalización le advertirá de la obligación de concurrir a la firma del documento de formalización del contrato en la fecha que se le dirá oportunamente siendo requisito previo necesario la prestación por el empresario de la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de haber abonado los gastos de publicidad de la licitación y de la formalización del contrato.

4-. Será autorizado por el Vicesecretario General del Ayuntamiento o el Secretario delegado del Organismo Autónomo, como fedatario público, y lo deberán suscribir el Alcalde o Delegado del Alcalde, por parte de la Administración o el Presidente del Organismo Autónomo, y el adjudicatario o su representante. Una copia certificada del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares con su Cuadro de Características aprobado, se unirá como anexo del contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

5-. Con motivo de la formalización el adjudicatario firmará su conformidad con los documentos que reúnen carácter contractual según lo dispuesto en la cláusula primera de este Pliego.

6-. El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

7-. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el Art. 97 LCSP para la contratación de emergencia.

8. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto por el Art. 41 de la LCSP, el órgano de contratación podrá designar a un responsable del contrato con las atribuciones recogidas por esta disposición.

En la letra Q del Cuadro de Características se indican, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 102 de la LCSP, las condiciones especiales de ejecución del contrato.

El contratista deberá entregar o ejecutar el objeto de contratación dentro del plazo de ejecución del contrato, y en su caso, dentro de los plazos parciales establecidos en la letra E del cuadro de características, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.



En el caso de que la Administración estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que estime oportunas.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones formuladas, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste las elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si los trabajos efectuados no se adecuasen a la prestación contratada como consecuencia de los vicios o defectos observados, imputables al contratista, la Administración podrá optar por rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago, teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho o bien imponer penalidades por cumplimiento defectuoso que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato.

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. Obligaciones y gastos exigibles al Contratista

9.1.1. Cumplimiento en el plazo y penalidades por mora

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de entrega del objeto y de los plazos parciales fijados, en su caso, por el Ayuntamiento o por el Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante, establecidos en la letra E del cuadro de características.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de alguno o de varios plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de estos últimos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante, podrán optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva, de conformidad con los Art. 196 y siguientes de la LCSP, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, salvo que en la letra R del Cuadro de Características figuren unas penalidades distintas.

9.1.2. Gastos exigibles al contratista

Serán de cuenta del contratista los gastos de la publicidad preceptiva de la licitación, de la publicidad no preceptiva señalada en la letra G del cuadro de características y de la adjudicación del contrato, los de aquella que se realice en virtud de lo ordenado en este pliego y lo relativo a la formalización del mismo, así como los precios públicos, tasas e impuestos a la que de lugar la celebración del contrato y su ejecución, con excepción de los correspondientes a permisos, autorizaciones o licencias que por razón de la ejecución del contrato deba otorgar el Ayuntamiento.

1. Salvo pacto en contrario, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.



9.1.3. Plazo de garantía

1-. El plazo de garantía será el señalado en la letra L del cuadro de características unido a este pliego y se contará desde la fecha de recepción del objeto del contrato.

2-. Si por la naturaleza del contrato o características del bien a adquirir no resulta necesario establecer plazo de garantía se hará constar en el referido apartado del cuadro de características.

9.2. Relativos al abono del precio

9.2.1. Abonos al contratista

1-. El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de las prestaciones o suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por el Ayuntamiento o por el Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante, con arreglo al régimen de pagos establecidos en la letra B del cuadro de características. Para el caso de que la prestación o el suministro se preste durante entregas sucesivas de bienes se autoriza la realización de pagos parciales.

2-. Si el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante, se demorase en el pago del precio se estará a lo dispuesto por el Art. 200 de la LCSP.

3-. El contratista estará obligado a aportar un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a los efectos del Art. 43.1.f de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria por la Administración tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura. O autorizará a la Administración para que solicite este certificado en su nombre.

9.2.2. Revisión de precios

1-. En la letra K del cuadro de características de este pliego figura la fórmula para la revisión de precios aplicables.

2-. La revisión de precios sólo tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se hubiese ejecutado en el 20 por 100 de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, de tal modo que ni el porcentaje del 20 por 100, ni el primer año de ejecución, contando desde dicha adjudicación, pueden ser objeto de revisión.

3-. El órgano de contratación mediante resolución motivada podrá establecer la improcedencia de la revisión de precios, consignándola en el referido apartado K del cuadro de características.

9.3. Responsabilidad del Contratista

De conformidad con lo dispuesto por el Art. 198 y concordantes de la LCSP será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1.- Una vez perfeccionado el contrato sólo se podrán introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos, y con los límites establecidos en el Art. 92 quáter, de conformidad con el Art. 92 bis LCSP, previstos en la letra S del Cuadro de Características de conformidad con el Art. 92 ter, y conforme al procedimiento regulado en el Art. 195 de la LCSP.



En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

2.- Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el Art. 140.

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las causas de resolución son las previstas en el Art. 206 de la LCSP. Calificándose como obligaciones contractuales esenciales a los efectos de lo dispuesto en la letra h) y i) las indicadas en la letra R del Cuadro de Características.

12. JURISDICCIÓN

El adjudicatario se somete para todas las cuestiones derivadas del contrato a los Juzgados y Tribunales de Valladolid, con renuncia a cualquier fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

13. SUMISIÓN AL RÉGIMEN APLICABLE

1-. El contrato se somete a lo previsto en este Pliego, y con subordinación a él, a los documentos contractuales señalados en la cláusula primera del mismo y a la oferta económica del adjudicatario.

2-. Serán aplicables, igualmente: la LCSP, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, sus normas reglamentarias de desarrollo; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3-. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

4-. El contratista vendrá obligado al cumplimiento de la normativa vigente sobre Seguridad Social y sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo, como asimismo las disposiciones fiscales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El contratista está obligado igualmente al cumplimiento del Art. 38.1 de la Ley 13/1982 de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, referente a la necesaria ocupación en las empresas de más de 50 trabajadores fijos, de un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2 por 100.



ANEXO

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO

1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO

1.1. Entrega y recepción

1. El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas del presente pliego.

2. La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los Art. 205 y 268 LCSP.

3. Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

1.2. Plazo y lugar de entrega

1. El plazo total para la entrega del suministro será el que se fija en la letra E del cuadro de características, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación.

2. La entrega se efectuará en el centro o centros que el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante, designe, y que figurarán en la letra O del cuadro de características, en la forma que establezca el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y entrega.

1.3. Bienes de calidad defectuosa

El adjudicatario responderá de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse, solo quedará exento de responsabilidad cuando dichos vicios sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante.

2. ADQUISICIÓN DE MATERIAL TEXTIL

En el caso de adquisición de material textil de trabajo para los diferentes servicios municipales los licitadores deberán presentar declaración responsable asegurando que en el proceso de su producción no se han vulnerado los convenios básicos de la Organización del Trabajo y que se ha prestado una especial vigilancia en que no se ha empleado mano de obra infantil.

3. RELATIVOS AL ABONO DEL PRECIO

3.1. Abonos al contratista

1. El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por el Ayuntamiento o por el Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

2. Para el caso de que el suministro se preste durante entregas sucesivas de bienes se autoriza la relación de pagos parciales, siempre y cuando los suministros se entreguen en los plazos previstos



y de acuerdo con lo establecido en los Art. 268 y 269 LCSP, con la periodicidad determinada por la letra E del cuadro de características.

3.2. Pago en metálico y en otros bienes

Cuando el pago del precio total de los bienes a suministrar consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, se hará constar en la letra B del cuadro de características.

4. PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

1. Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, tendrá derecho el Ayuntamiento o, el Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante, a reclamar al empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

2. Si el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante, estimase durante el plazo de garantía que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en los Art. 88 d) y 274 LCSP.

3. Finalizado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante, haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el Art. 274.1 y 3 LCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la garantía.

MODELO DE PROPOSICIÓN SIN VARIANTES

D. _____ ,
mayor de edad, con domicilio en _____ ,
calle _____ ,
y correo electrónico _____ ,
con DNI. nº _____ , en nombre propio o en representación de _____
_____, según poder o documento acreditativo
_____, otorgado
_____,
enterado de que la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid pretende contratar____
_____.

se somete a las normas legales y reglamentarias aplicables a este tipo de contrato, acepta las condiciones del Pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentos contractuales aprobados al efecto, y ofrece realizar el contrato, en las siguientes condiciones:

1. Precio (excluido el IVA) _____ (cifra en números y letras).
2. IVA _____
3. En su caso, Plazo _____

(Fecha y firma)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO INCURRIR EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D. _____,

con DNI. nº _____, actuando en mi propio nombre o en representación de _____ HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que yo o mi representada no está incurso en prohibición de contratar, conforme al Art. 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público comprendiendo expresamente esta declaración las circunstancias de:

- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el Art. 130 de la mencionada Ley comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos antes de la adjudicación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato _____

OTROSÍ: Autorizo al Ayuntamiento de Valladolid, en el caso de que resultase adjudicatario del contrato por el que licito, a solicitar en mi nombre un certificado específico de encontrarme al corriente de mis obligaciones tributarias emitido a los efectos del Art. 43.1.f de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria por la Administración tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura.

En _____, a _____ de _____ de _____.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONTRATISTAS MUNICIPALES PARA LICITAR EN OTRO CONTRATO

D/Dña. _____,
con DNI. nº _____, actuando en mi propio nombre o en
representación de _____ con NIF. _____.

Que yo o mi representada tiene contrato suscrito y vigente con el Ayuntamiento de
Valladolid o su Organismo Autónomo _____
_____ cuyo objeto es _____
_____ y fue firmado el _____.

Que enterado del anuncio de licitación para la celebración del contrato de _____
_____ y estando interesado en participar, HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que en el contrato suscrito, antes mencionado, y tengo presentada la documentación
siguiente, (tachar lo que no proceda):

- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y, en su caso, su representación.
- Documentación acreditativa de la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de solvencia económica financiera y técnica.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al Art. 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Que dicha documentación se encuentra en pleno vigor y no ha sufrido ninguna modificación.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en la cláusula 6.3.2. del Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares para la contratación de _____
_____.

En _____, a _____ de _____ de _____.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EMPLEO DE CRITERIOS ÉTICOS EN LA COMPRA DE MATERIAL TEXTIL

D. _____,
con DNI. nº _____, actuando en mi propio nombre o en representación
de _____ con NIF. _____,
HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que yo o mi representada aseguramos que en el proceso de producción del material textil que se oferta al Excmo. Ayuntamiento de Valladolid y/o a sus Organismos Autónomos, en el expediente de contratación más abajo indicado no se ha vulnerado los convenios colectivos básicos de la Organización Internacional del Trabajo y que se ha prestado una especial vigilancia en que no se haya empleado mano de obra infantil.

Lo que declara a los efectos de lo previsto en la cláusula 2 del Anexo del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el expediente de contratación de suministro de _____
_____.

En _____, a _____ de _____ de _____.

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA

CUMPLIMIENTO NORMATIVA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/DÑA. _____
con domicilio en _____
y provisto de DNI nº _____ como representante y/o administrador de la empresa _____
con domicilio social en _____,
y CIF nº _____, teléfono de contacto _____,
y dirección de correo electrónico _____, en adelante la empresa.

DECLARA Y ACREDITA:

Que la empresa cuenta con una organización preventiva con recursos propios o ajenos, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y dispone de un Plan de Prevención acorde con lo requerido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.

Que la empresa ha realizado para las obras y/o servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.

Que la empresa informará por escrito cuando genere riesgos calificados como graves o muy graves, según la redacción dada en el Art. 22 bis 1 y 8 (introducido por el R.D. 604/2006, de 19 de mayo) y en el Anexo I del R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Que la empresa, en cuanto a la presencia de recursos preventivos, ha cumplido las indicaciones del Art. 22 bis del R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Que la empresa realiza el estudio y control de la siniestralidad de sus trabajadores e informará a la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid de los accidentes que sufran los trabajadores y toda situación de emergencia que se produzca o que sea susceptible de afectar a la salud y la seguridad del resto de trabajadores.

Que la empresa ha informado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid acerca de los riesgos para la Seguridad y la Salud a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

Que la empresa ha formado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid en los aspectos de Seguridad y Salud relacionados con las tareas que vayan a llevar a cabo.

Que la empresa facilitará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid los medios de protección y equipos de trabajo apropiados y necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, y que éstos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y equipos de trabajo (autorización de uso de maquinaria a los trabajadores cualificados para su manejo).

Que la empresa garantiza a los trabajadores a su servicio la Vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, respetando en todo momento la legislación vigente en esta materia: calificación de aptitud de los trabajadores, calificación de aptitud limitada o de trabajador especialmente sensible.

Lo que declaro a los efectos legales procedentes comprometiéndome en el momento de la firma del contrato o aceptación de presupuesto u oferta y antes del inicio de la prestación de la obra o servicio contratado, a la acreditación por medio documental del cumplimiento de los puntos anteriores.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo: _____.