



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN, MANTENIMIENTO, Y EXPLOTACIÓN PUBLICITARIA DE MARQUESINAS, POSTES Y DEMÁS EQUIPOS ACCESORIOS PARA LAS PARADAS DE AUTOBÚS, Y OTRO MOBILIARIO URBANO DE INTERÉS GENERAL, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VALLADOLID, QUE ES PROPIEDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO.**

1. El objeto de la licitación es la conservación, reposición, mantenimiento, y explotación publicitaria de marquesinas, postes y demás equipos accesorios para las paradas de autobús, y otro mobiliario urbano de interés general en suelo público, en el término municipal de Valladolid, así como el suministro de nuevo material con arreglo al pliego de prescripciones técnicas.

2. Reviste carácter contractual, con subordinación al presente Pliego, el pliego de prescripciones técnicas particulares.

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

**2. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de cinco años a contar desde el 1 de mayo de 2012 y si a esta fecha no estuviera adjudicado, desde el día siguiente al de la fecha de adjudicación. Será requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato el ingreso de la garantía definitiva. Finalizada la concesión todos los bienes revertirán en perfecto estado al Ayuntamiento de Valladolid.

**3. CANON DEL CONTRATO.**

3.1.- El licitador ofertará al Ayuntamiento una aportación económica en concepto de canon anual que, en ningún caso, será inferior a **59,58** euros por metro cuadrado de superficie susceptible de uso publicitario, que se señala en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.2.- En el primer año se prorrateará por meses, ingresándose la parte proporcional dentro de los quince días siguientes a la fecha de la firma del contrato.

3.3- Se establecen dos modalidades de pago del canon anual a partir del segundo año:

Primera modalidad: el pago del canon anual se efectuará en el mes de marzo de cada año y por un importe equivalente al 100% de su cuantía.



Segunda modalidad: el pago del canon anual se podrá efectuar en dos plazos distribuidos de la siguiente forma:

1. El primer pago se realizará en el mes de marzo por un importe equivalente al 50% de la cuantía de dicho canon.
2. El segundo pago se realizará en el mes de septiembre por un importe equivalente al 50% restante.
3. El concesionario deberá comunicar al Ayuntamiento en el momento de realizar el primer pago que ha optado por esta segunda modalidad, entendiéndose en caso contrario que renuncia a esta opción.

El pago se efectuará preferentemente mediante domiciliación bancaria.

El canon se actualizará en enero de cada año, tomando como referencia las variaciones que experimente el Índice Nacional de Precios al consumo publicado oficialmente o índice que lo sustituya, con referencia al mes de diciembre del ejercicio anterior.

El canon puede fraccionarse en los términos previstos en los artículos 65 y 82 de la L.G.T. y en la Ordenanza general de Gestión, Liquidación, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Valladolid.

#### **4. GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

##### **4.1. GARANTIA PROVISIONAL.**

La garantía provisional se constituirá por importe de 2.040 €.

##### **4.2 GARANTIA DEFINITIVA.**

El adjudicatario deberá depositar garantía definitiva por importe del 3 por ciento del canon del primer año, de la oferta que presente.

Las garantías se registrarán y constituirán en la forma y por cualquiera de los medios permitidos por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (desde ahora TRLCSP).

#### **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 el TRLCSP, concretamente en los arts. 15 y siguientes

2. En cuanto a los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica. La solvencia económica se acreditará, obligatoriamente, de la siguiente manera:

- Informe de Instituciones financieras.



Del que se desprenda que a la vista de la capacidad económica del licitador, este podría hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato que se licita.

La solvencia técnica se acreditará, obligatoriamente, con los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o negocios similares a los recogidos en el objeto de ese pliego realizados en los últimos tres años que incluya el importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, debiendo constar la existencia de al menos un negocio similar.
- Un responsable de equipo que ejercerá además las funciones de interlocutor con el Ayuntamiento de Valladolid.

## **6. REGLAS RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.**

### **6.1. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.**

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto y tramitación de urgencia, por tanto, los plazos establecidos en la legislación aplicable para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, salvo el plazo de quince días hábiles establecidos en el párrafo primero del art. 156.3 como período de espera antes de la formalización del contrato en la forma prevista en la letra b) del apartado 2 del artículo 112. .

### **6.2. PUBLICIDAD, INFORMACION Y PLAZOS.**

1.- La licitación y la formalización serán objeto de la publicidad en el BOP y como publicidad no preceptiva un anuncio en el periódico “ El Norte de Castilla “ y otro en “El Mundo de Valladolid”.

Página Web [www.ava.es/perfildelcontratante](http://www.ava.es/perfildelcontratante)

Total importe anuncios de licitación y formalización: 1.345,20€

2.- El plazo de presentación de las proposiciones será de 15 días, contados desde la publicación del anuncio del contrato.

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. En los casos a que se refiere el artículo 153 TRLCSP, 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 de la Secretaría Ejecutiva del Área de Seguridad y Movilidad, sita en el edificio de San Benito, 2ª planta, Ayuntamiento de Valladolid, 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 con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, cinco 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 ó 31 de diciembre.

#### 6.3.2. Contenido y forma de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de dos 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 siguiente título: **""SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LA CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN, MANTENIMIENTO, Y EXPLOTACIÓN PUBLICITARIA DE MARQUESINAS, POSTES Y DEMÁS EQUIPOS ACCESORIOS PARA LAS PARADAS DE AUTOBÚS, Y OTRO MOBILIARIO URBANO DE INTERÉS GENERAL, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VALLADOLID, QUE ES PROPIEDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO ""**. Su contenido será el siguiente (artículo 146 de la TRLCSP):



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, pudiéndose admitir el bastanteo efectuado por funcionario de otra Administración.

Los que acrediten o justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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. Deberá incluir documentación que acredite estar dado de alta en el IAE y último recibo, acompañándose declaración responsable de no haberse dado de baja en el mismo, precisando, asimismo, en el caso de no estar obligado al pago del impuesto, declaración responsable al respecto, según el modelo que figura al final de este Pliego.

El resguardo acreditativo de la garantía provisional, en su caso.

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 artículo 146.1 apartado d) de la TRLCSP.

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 al modelo que se anexiona a este Pliego.

- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 2: PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE "LA CONCESIÓN DE LA CONSERVACIÓN, REPOSICIÓN, MANTENIMIENTO, Y EXPLOTACIÓN PUBLICITARIA DE MARQUESINAS, POSTES Y DEMÁS EQUIPOS**



## **ACCESORIOS PARA LAS PARADAS DE AUTOBÚS, Y OTRO MOBILIARIO URBANO DE INTERÉS GENERAL, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VALLADOLID, QUE ES PROPIEDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO "**

La proposición se ajustará al modelo que figura como Anexo I a este pliego de cláusulas administrativas. Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de valoración establecidos en el apartado 6.5.1 de este Pliego.

### **6.3.3. Reglas Generales.**

1.- Deberán presentarse conjunta y simultáneamente los dos 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. 145.1 TRLCSP).

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

## **6.4. MESA DE CONTRATACION**

### **6.4.1 Mesa de Contratación**

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

a) Un Presidente, que será un miembro de la Corporación o funcionario designado por la Junta de Gobierno.

b) Un Letrado de la Asesoría Jurídica General.

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.

e) El Jefe de la Secretaría Ejecutiva o funcionario en quien delegue.



d) 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.

El contrato se adjudicará teniendo en cuenta los criterios, su forma de valoración, la ponderación entre ellos y con las precisiones indicadas a continuación:

Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmula:

A) Mayor canon ofertado a la Administración, hasta 50 puntos.

La fórmula que se propone para evaluar la oferta económica es la siguiente

$$P_i = Z \cdot (O_i / O_{max})$$

Siendo :

$P_i$  = Puntuación correspondiente a la oferta que se está valorando.

$Z$  = Puntuación máxima del criterio económico ( 50 PUNTOS).

$O_{max}$  = Mayor canon ofertado por los licitadores

$O_i$  = Canon correspondiente a la Oferta que se evalúa.

B) Mejoras técnicas o materiales, hasta 10 puntos.

Se citan a modo de ejemplo: elementos adicionales a los exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, producción de la cartelería a instalar en las caras de los soportes cuya explotación corresponde al Ayuntamiento, etc.

Para la correcta valoración de las mejoras, éstas deberán aportarse en su grado máximo de desagregación por concepto de coste, de forma que el precio unitario de cada una de las unidades que componen la oferta realizada permita la obtención del valor total de las mejoras ofertadas; de no presentarse valoradas, no serán tenidas en cuenta.

Las mejoras, para ser aceptadas, no pueden suponer coste alguno para el Ayuntamiento, ni en el momento de la puesta a disposición ni durante la vida del contrato, debiendo



cada licitador hacerlo constar expresamente en su oferta. De no contemplarse de esta forma dicho compromiso, la mejora se tendrá por no formulada.

Con respecto a los precios unitarios de cada uno de los conceptos de coste, se aplicarán por éste orden los siguientes:

1. El que figure en alguno de los pliegos de condiciones que rigen la contratación.
2. El indicado por el licitador si el funcionario informante lo considera adecuado en función de la información de que se disponga.
3. El de mercado en el caso de que se conozca.

Una vez definido el precio aplicar, se homogeneizará para todos los licitadores de forma que se eliminen las posibles diferencias existentes en el criterio de valoración por la aplicación de fuentes diferentes.

A los efectos de la obtención de la puntuación, se aplicará la misma fórmula que en la valoración del canon.

Criterios evaluables mediante juicio de valor:

Organización del servicio, hasta 40 puntos.

En este apartado se valoran los siguientes aspectos:

Memoria Técnica explicativa de la planificación, organización y gestión de los recursos puestos a disposición de la concesión para llevar a cabo el objeto de la misma, seguimiento y control de los trabajos, metodología, horarios, turnos, repuestos, etc.

-----→ Hasta 10 puntos

Plan de conservación, mantenimiento, reparación, inspección, control y limpieza de los elementos objeto de la concesión, teniendo en cuenta tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo, etc.

-----→ Hasta 10 puntos

Plan de Gestión Ambiental del proyecto que contemple los recursos, métodos y controles destinados a la adecuada gestión de los aspectos ambientales, durante el desarrollo de los trabajos por la utilización de detergentes, productos químicos y otros que merezcan especial atención y prevención medioambiental, así como otro tipo de recursos asignados al contrato, como los vehículos, sean especialmente eficientes por sus reducidas o nulas emisiones.

-----→ Hasta 10 puntos





Plan de Gestión de la Calidad que tenga en cuenta la gestión de recursos, las actividades y los controles que garanticen el cumplimiento, durante el desarrollo de los trabajos, de los requisitos del pliego de condiciones.

-----→ Hasta 5 puntos

Plan de Seguridad y Salud que describa detalladamente el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales que se implantará para llevar a cabo los trabajos objeto de la concesión, tanto en el espacio público como en las dependencias de la empresa.

-----→ Hasta 5 puntos

Para la valoración de los mismos se estará a lo dispuesto por los arts. 150 y siguientes del TRLCSP, en lo que resulte de aplicación.

2. En el supuesto de proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se estará 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 Cuarta del TRLCSP a favor de:

- 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.
- Empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.
- Entidades sin ánimo de lucro en contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.
- 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 dos 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 del sobre nº 1 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 dos días hábiles para que el licitador lo subsane.

4. Dentro de los cuatro 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 NÚM. 2 que contengan las proposiciones admitidas.

5. El acto de apertura de los sobres conteniendo las proposiciones se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en el artículo 83 del RGLCAP.

6. La Mesa de contratación, 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 atendiendo a los criterios de valoración establecidos en el apartado 6.5.1 de este mismo Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

7. Los anuncios referidos a las convocatorias de los actos públicos tendrán su publicidad con la antelación debida a través del perfil del contratante del Ayuntamiento de Valladolid, cuya página Web es <https://www.valladolid.gob.es/es>

#### 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 cinco 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. 64.2 del TRLCSP.

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 tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. (art. 151.3).

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP .

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 artículo 156.3 del TRLCSP .

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 artículo 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 artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días (135.4)

#### 6.5.5 Plazos máximos de adjudicación

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de un meses a contar desde la apertura de las proposiciones.



## 7. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

1. El contrato se formalizará en documento administrativo.

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 artículo 151.4 del TRLCSP.

3. En tal requerimiento la Unidad responsable de la 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, como fedatario público, y lo deberán suscribir el Alcalde o Delegado del Alcalde, por parte de la Administración, y el adjudicatario o su representante. Una copia certificada del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados, se unirán como anexo del contrato, y deberán ser firmados 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.

## 8. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto por el art. 52 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá designar a uno o varios responsables del contrato con las atribuciones recogidas por esta disposición.

El adjudicatario deberá reponer y mantener en perfecto estado de conservación el mobiliario existente y el nuevo que se instale, en los lugares que previamente se señalen, de acuerdo con el Plan establecido, siendo a su cargo los gastos correspondientes. Como contraprestación, el concesionario tendrá derecho durante el plazo de la concesión a la explotación de la publicidad comercial de las marquesinas, soportes informativos y otros elementos de mobiliario urbano existentes, utilizando para ello los espacios previstos en su diseño, pudiendo negociar libremente con los anunciantes la retribución de los servicios publicitarios

La utilización de los espacios previstos para la diversa información municipal, o de las empresas y organismos de ella dependientes, se hará sin coste alguno para el Ayuntamiento, viniendo el adjudicatario obligado a la colocación y retirada de la



publicidad que se le facilite por el Ayuntamiento y las empresas y organismos de él dependientes.

Los mensajes publicitarios se adecuarán a la normativa aplicable, incluidas las Ordenanzas Municipales.

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, teniendo en cuenta el régimen de infracciones y sanciones que este mismo Pliego establece.

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.

## **9 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **9.1 OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONCESIONARIO.**

- 1) Construir o adquirir, suministrar, instalar, conservar reparar, mantener, reponer y limpiar, a su cargo, marquesinas y demás elementos de mobiliario urbano, y asumir cualquier gasto de transporte, traslado, sustitución y retirada, total o parcial, de estos elementos.
- 2) Aportar los recursos personales y materiales necesarios, incluidos los vehículos adecuados para la correcta ejecución del contrato. El personal no tendrá vinculación laboral de ninguna clase con el Ayuntamiento y dependerá exclusivamente del concesionario, que deberá cumplir las disposiciones laborales y sociales aplicables. En todo caso, el adjudicatario deberá subrogarse en el personal que ya tiene contratado el actual adjudicatario de estas labores y que figura en el anexo I del presente Pliego.
- 3) Asumir los gastos de conexión y consumo de los suministros de electricidad y agua.
- 4) Responder de la seguridad y buen funcionamiento de los elementos de mobiliario urbano y, consiguientemente:



- a.- Encargar con periodicidad bianual un informe-estudio externo relativo a la seguridad y buen funcionamiento de los diversos elementos instalados.
- b.- Contratar seguros de daños materiales y de responsabilidad civil en los términos que establece el Pliego Prescripciones Técnicas.
- 5) Facilitar en todo momento la documentación contable, tributaria, o de otra clase, que el Ayuntamiento le solicite.
- 6) Colocar, sustituir o eliminar los mensajes informativos que, en cada momento, acuerde colocar la Administración municipal en los espacios publicitarios reservados para la misma.
- 7) En las marquesinas y postes de información de las paradas de autobús, se obliga a mantener actualizada, de acuerdo con los datos que periódicamente le facilite el Excmo. Ayuntamiento de Valladolid o la sociedad municipal “AUVASA”, la serigrafía relativa a la información sobre líneas, itinerarios, paradas, enlaces, etc.
- 8) El adjudicatario se obliga a dejar libres y a disposición de la Administración, al finalizar el plazo de vigencia de la concesión, los diversos elementos objeto del presente contrato, reconociendo la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, salvo que el Ayuntamiento opte por la retirada y desmontaje de los mismos, conforme se regula en la cláusula 13, “DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO”, o se trate de elementos cuya reversión no es obligatoria y no se haya ofrecido por el adjudicatario en su oferta.
- 9) El pago de los anuncios y de cuantos otros gastos e impuestos se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de adjudicación, así como todos aquéllos que pudieran devengarse como consecuencia de la concesión .
- 10) El adjudicatario no podrá subarrendar a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato, tampoco podrá subcontratar las prestaciones objeto del mismo, con dos excepciones:
- Los trabajos referidos a la ejecución de obra civil, previa autorización, en todo caso, del Excmo. Ayuntamiento de Valladolid.
  - Los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.
- En ambos casos, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, con el fin de que esta compruebe si se encuentran en los casos permitidos y en su caso autorizarlo.



- 11) Disponer de una oficina permanente en Valladolid, con un responsable de la empresa concesionaria, que garantice la operatividad del contrato.
- 12) Cumplir todas las obligaciones que resulten de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables durante la vigencia del contrato.

### **9.2.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO:**

Además de los que se deriven de los Pliegos y demás documentos contractuales, son derechos del adjudicatario:

- a) Utilizar los elementos de mobiliario urbano objeto del presente contrato.
- b) Percibir las retribuciones correspondientes por la explotación de la publicidad.
- c) Obtener un emplazamiento alternativo, en el supuesto de que por causas sobrevenidas haya de modificarse la ubicación de alguno de los elementos objeto del contrato o una reducción proporcional del canon anual, teniendo en cuenta el número de metros cuadrados de explotación publicitaria que se supriman, en caso de no ser posible la reubicación de los elementos.
- d) Ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato, en los términos del Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público, previa autorización de este Ayuntamiento.
- e) Cualquier otro que se derive de las disposiciones legales o reglamentarias en vigor.

### **9.3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

De conformidad con lo dispuesto por el art. 214 y concordantes del TRLCSP 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.- INFRACCIONES.**

Se considerará infracción sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas.

Toda infracción cometida por el adjudicatario se clasificará en leve, grave o muy grave, de acuerdo con las siguientes definiciones:

- a)** Infracción leve: Aquélla que afecte desfavorablemente a la utilización de los elementos de mobiliario urbano objeto de este contrato y que no sea debida a





actuación realizada maliciosamente o a deficiencias en las inspecciones, ni lleve unido peligro a personas, animales o cosas, ni cause molestias a los usuarios y viandantes.

- b)** Infracción grave: Aquélla que, como consecuencia de actuaciones maliciosas, realización deficiente de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en las instalaciones, o causen molestias a los usuarios y/o viandantes.

La falta de pago del canon ofertado, en el tiempo establecido, o de las sanciones por infracciones de carácter leve, previamente tramitadas, serán así mismo calificadas como infracción grave.

Además, aquéllas que causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal del cumplimiento del contrato.

También se considerará infracción de carácter grave la acumulación de tres infracciones leves, en el transcurso de un año natural.

- c)** Infracción muy grave: Será calificada como tal la que, como consecuencia de actuaciones maliciosas o realización deficiente de los trabajos exigidos, produzca situaciones de peligro a los usuarios y/o viandantes.

Infracciones observadas en el cumplimiento estricto del Plan de Limpieza, en las relativas a un mantenimiento adecuado, en las reparaciones o reposiciones calificadas como rutinarias, etc., serán calificadas como muy graves.

También lo serán las infracciones observadas en todo aquello que se refiere a las reparaciones o reposiciones de carácter urgente, según se definen en los Pliegos de cláusulas técnicas.

Además de las anteriores, serán infracciones muy graves aquellas que supongan fraude económico al Excmo. Ayuntamiento de Valladolid, como la colocación de elementos que incumplan en todo o en parte las condiciones de los Pliegos o las recogidas en la oferta del adjudicatario, la negativa al pago de sanciones, la desobediencia por el adjudicatario a órdenes de modificación debidamente justificadas por el Ayuntamiento de Valladolid, etc..

Igualmente, será calificada como infracción muy grave la acumulación de dos infracciones graves, así como la desobediencia a órdenes dictadas por el Ayuntamiento en relación con condiciones contempladas en los Pliegos.





## 11.-PENALIDADES.

Las infracciones consumadas a que se refiere el presente Pliego, sin perjuicio de la facultad prevista en el artículo 80.10 del RBEL de dejar sin efecto la concesión por razones de interés público sin derecho al resarcimiento de daños, se penalizarán con las siguiente multas:

Infracción leve: entre 60,10 y 150,25 euros.

Infracción grave: entre 150,26 y 1.202,02 euros.

Infracción muy grave: entre 1.202,03 y 15.025,30 euros y/o rescisión del contrato.

Al pago de las citadas sanciones económicas queda afecta la garantía definitiva, como también al resarcimiento de los gastos que, en su caso, pudiera realizar la Administración municipal, por trabajos de reposición y conservación de las instalaciones, exigidos y no realizados por el concesionario.

## 12. AUDIENCIA AL CONCESIONARIO.

En los supuestos de imposición de penalidades o resolución del contrato por incumplimiento del concesionario, se le concederá al concesionario, antes de dictar la resolución que proceda, un plazo de audiencia de diez días para que alegue aquello que estime conveniente a su derecho

## 13. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión se extinguirá por alguno de los motivos recogidos en el artículo 100, de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas:

1. Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
2. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
3. Caducidad por vencimiento del plazo.
4. Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
5. Mutuo acuerdo.
6. Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
7. Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.



8. Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre.
9. Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.
10. Por resolución del contrato en los supuestos y con los efectos previstos en el artículo 223 del TRLCSP y, especialmente, en los siguientes supuestos:
  - a. Por sanción, si el adjudicatario incurriera en infracciones de carácter muy grave que pusieran en peligro la buena ejecución del contrato.
  - b. Abandono de las labores de conservación sin causa justificada.
  - c. Dedicación de los bienes objeto del contrato de usos distintos de los señalados en el presente pliego.

En cualquiera de los casos de resolución expresados, los elementos instalados durante la ejecución de la concesión quedarán en propiedad del Ayuntamiento, sin derecho a indemnización alguna por parte del concesionario.

#### **14. INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.**

La interpretación de los Pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas y del contrato, así como las dudas que pueda ocasionar su cumplimiento, corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Valladolid, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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.

#### **15.-RIESGO Y VENTURA.**

La concesión se celebra a riesgo y ventura del concesionario, no asumiendo la Administración municipal relación alguna con el personal del adjudicatario, ni haciéndose responsable de la falta de pago del mismo a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que puedan cometerse en las instalaciones.

La concesión se otorga dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

#### **16.- GASTOS Y TRIBUTOS.**

Correrán a cargo del concesionario todos los gastos y tributos derivados del contrato de concesión, así como el importe de los anuncios de la licitación.

#### **17. SUMISION AL REGIMEN 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: el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio; la Ley 33/ 2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el TRLCSP, 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 Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

4.- El contratista vendrá obligado al cumplimiento de la normativa vigente sobre Seguridad Social y sobre Prevención de Riesgos Laborales, como asimismo las disposiciones fiscales, debiendo presentar respecto a la referida Prevención de Riesgos Laborales, la declaración responsable que figura como anexo 2. 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.

Valladolid, 5 de marzo de 2012

**EL DIRECTOR ADJUNTO DEL ÁREA  
DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD,**

Javier Rodríguez Busto



**MODELO DE PROPOSICIÓN SIN VARIANTES.**

D.\_\_\_\_(nombre y apellidos del firmante), mayor de edad, con domicilio en\_\_\_\_, calle\_\_\_\_, y correo electrónico .....con D.N.I. núm.\_\_\_\_, en\_\_\_\_(nombre propio; o representación de\_\_\_\_[nombre la persona representada], según\_\_\_\_[poder o documento acreditativo] otorgado\_\_\_\_[identificación del documento]), enterado de que el Ayuntamiento de Valladolid pretende contratar la *concesión administrativa para la conservación, reposición, mantenimiento, y explotación publicitaria de marquesinas, postes y demás equipos accesorios para las paradas de autobús, y otro mobiliario urbano de interés general en suelo público, en el término municipal de Valladolid, así como el suministro de nuevo material con arreglo al pliego de prescripciones técnicas*, 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:

Canon: \_\_\_\_\_ por m2 de superficie publicitaria. (cifra en números y letras).

(Fecha y firma)



**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO INCURRIR  
EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

D....., con D.N.I....., actuando en mi propio nombre o en representación de..... con INF. ...., HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que yo, o mí representada, no está incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 49 de 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 .....

OTROSI: 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.



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

D. ...., con D.N.I. ...., actuando en mi propio nombre o en representación de ..... con N.I.F. ....

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 ..... y estando interesado en participar, HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

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

- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y, en su caso, su representación
- Documentación acreditativa 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 a artículo 49 de 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 ..... 20..



**ANEXO I**

**TRABAJADORES DEL ACTUAL  
ADJUDICATARIO QUE SERÍAN OBJETO DE  
SUBROGACIÓN**

<b>INICIALES</b>	<b>FECHA ALTA</b>	<b>CATEGORIA</b>
S.C.M.	07-08-03	JEFE EQUIPO
M.C.D.	07-08-03	JEFE EQUIPO
F.J. L. A.	07-08-03	OFICIAL 1ª
A.P.F.	02-05-07	OFICIAL 1ª
D.P.F.	19-11-07	OFICIAL 1ª
R.J.T.M.	13-08-03	OFICIAL 1ª



## ANEXO II PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO NORMATIVA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D. con domicilio en y provisto de DNI nº como representante y/o administrador de la empresa con CIF nº, y domicilio social en, 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 al 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 el 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 el 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 el 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 Valladolid, a                    de                    de 201                    .

Fdo: