



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 día siguiente al de la fecha de la formalización del contrato. 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 **58,89** euros por metro cuadrado de superficie susceptible de uso publicitario, que se señala en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.2.- El adjudicatario deberá ingresar el canon correspondiente a la parte proporcional del primer año, esto es, la cantidad que corresponde desde el momento de la formalización hasta el 31 de diciembre de 2014, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la firma del contrato. En caso de que el contratista propuesto como adjudicatario no abonase el canon ofrecido en dicho plazo, decaerá automáticamente en su derecho a la adjudicación y la propuesta será realizada a favor del siguiente contratista cuya oferta haya obtenido la siguiente mejor valoración. Esta operación se repetirá sucesivamente hasta que alguno de los contratistas cumplimente el canon ofrecido.

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.

No se exige garantía provisional.

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. 54 y siguientes

2. En cuanto a la solvencia que habrá de cumplir los contratistas interesados en la presente contratación, deberá acreditar la siguiente por los medios que se indican:

Solvencia económica: Deberá justificarse una cifra de negocios declarada en cada uno de los dos últimos ejercicios, equivalente a un millón de euros anuales, acreditada mediante copia simple de la declaración a la AEAT en el modelo 390. Alternativamente podrá acreditarse mediante una declaración apropiada de entidad financiera en la que se indique que la empresa tiene una solvencia adecuada y suficiente para la realización del objeto del contrato por el importe y durante el tiempo de desarrollo del mismo.



Solvencia Técnica:

La acreditación de solvencia técnica o profesional se realizará aportando la siguiente documentación:

Relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de la licitación, ejecutados por el licitador en los CINCO últimos ejercicios, acompañadas de certificados o informes de buena ejecución de al menos TRES de ellos. Se entenderá por “contratos similares” aquellos cuyas prestaciones sean coincidentes al presente contrato y el importe del canon que abone no sea inferior a 100.000€ anuales

El adjudicatario deberá justificar que dispone de recursos humanos y técnicos suficientes para ejecutar las prestaciones objeto del contrato, sin que esta actividad suponga la afectación de la totalidad de sus recursos.

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.

6.2. PUBLICIDAD, INFORMACION Y PLAZOS.

1.- La licitación y la formalización serán objeto de la publicidad en el BOP.

Página Web www.ava.es/perfildelcontratante

Total importe anuncios de licitación y formalización: Máximo 120€

2.- El plazo de presentación de las proposiciones será de 15 días, contados desde la publicación en el B.O.P. 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 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 A: Deberá tener el siguiente título: **""SOBRE A: 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 ""**.

Para concurrir a la licitación de este contrato bastará con que los interesado aporten una DECLARACIÓN RESPONSABLE del representante de la empresa o de la persona física licitante en el que declara que él mismo o la empresa a la que representa reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, incluyendo una referencia expresa a hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se adjunta como Anexo a este cuadro un modelo de declaración responsable.

Los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia exigidos en el apartado 6.5.3 de este Pliego, sólo serán exigidos al contratista propuesto como adjudicatario, de acuerdo con la redacción dada al artículo 146.4 del TRLCSP por la Ley 14/2013. Por lo tanto en el sobre "A" sólo es preciso incluir la declaración responsable a la que se refiere el apartado anterior de esta cláusula, y se abrirá por la Mesa conjuntamente con el sobre "B".



- Sobre B: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE B: OFERTA TÉCNICA NO VALORABLE MATEMÁTICAMENTE, 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 "**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de valoración establecidos en el apartado 6.5.1 de este Pliego con la denominación de "criterios evaluables mediante juicio de valor".

- Sobre C: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA VALORABLE MATEMÁTICAMENTE, 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 "**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de valoración establecidos en el apartado 6.5.1 de este Pliego con la denominación de "criterios evaluables mediante la aplicación de fórmula".

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. 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.

1. 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

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

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.

Al licitador que ofrezca sólo el tipo, se le otorgará 0 puntos por este criterio.

B) Mejoras técnicas o materiales que impliquen en este ámbito algún tipo de innovación, hasta 20 puntos.

Distribuyéndose de la siguiente forma:

10 puntos por elementos adicionales a los exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



10 puntos por el incremento de las campañas publicitarias institucionales respecto a las cinco que como mínimo se exigen.

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 30 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 y 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 RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

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 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 A y B 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. Una vez se hayan valorado las ofertas respecto a aquellas cuestiones objeto de evaluación mediante juicio de valor, en acto público, que tendrá lugar en una dependencia municipal, se procederá a la apertura del SOBRE C 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 siguiente documentación.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación, junto con el Documento Nacional de Identidad del representante. 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 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. 83 del TRLCSP o mediante certificado comunitario conforme al Art. 84, 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.

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. 146.1.e) del TRLCSP.

g) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) La constitución de la garantía definitiva.

La documentación se ha de presentar en documentos originales o copias autenticadas. En todo caso, los datos que acredite esa documentación han de estar vigentes en el momento de finalizar el plazo de presentar ofertas.

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.

En caso de que el contratista propuesto como adjudicatario no aportase la documentación exigida en el plazo establecido o de la misma se dedujese que no cumple los requisitos para realizar este contrato, decaerá automáticamente en su derecho a la adjudicación y la propuesta será realizada a favor del siguiente contratista cuya oferta haya obtenido la siguiente mejor valoración. Esta operación se repetirá sucesivamente hasta que alguno de los contratistas cumplimente los requisitos exigidos. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que puedan reclamarse frente a los candidatos que hayan incurrido en falsedad al realizar su declaración responsable para participar en la esta contratación.

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. 151.3 del TRLCSP).



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 (151.4 TRLCSP)

6.5.5 Plazos máximos de adjudicación

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de un mes 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 producción de al menos ocho campañas al año, conforme a las indicaciones que se les dé desde el propio Ayuntamiento, y comprendiendo evidentemente la colocación y retirada de dicha publicidad.

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) El concesionario deberá abonar el canon conforme a lo señalado en el apartado 3 de este Pliego. El retraso de un mes en dicho pago, se considerará un incumplimiento de las condiciones del contrato, a los efectos de lo señalado en los apartados siguientes, 9.2 y 10.



- 2) 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.
- 3) Aportar los recursos personales y materiales necesarios, incluidos los vehículos adecuados para la correcta ejecución del contrato. En todo caso, el adjudicatario deberá subrogarse en el personal descrito en el Anejo V del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Valladolid. Cuando puntualmente el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá hacerlo bajo alguna modalidad de contratación que vincule a los trabajadores directamente con la empresa adjudicataria del mismo, incluyendo, siempre que sea posible, una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales. El Ayuntamiento de Valladolid no tendrá ninguna intervención en la selección de este personal.

En ningún caso podrá el adjudicatario organizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con este Ayuntamiento de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa.

Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato. El personal que preste este servicio deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.

El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios,



cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento, y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen para este Ayuntamiento otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a estos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acatan órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

- 3) El adjudicatario gestionará la obtención de las acometidas necesarias para cada instalación, ante los correspondientes Servicios Públicos o Empresas privadas en el caso de nuevas instalaciones y deberá subrogarse en las existentes en el momento de la adjudicación, asumiendo todos los gastos inherentes tanto a la puesta en funcionamiento como a su continuidad en el caso de los existentes. Los gastos derivados de las instalación, conservación y mantenimiento de los elementos de mobiliario urbano objeto del contrato, incluidas las acometidas y demás obras auxiliares, serán por cuenta y a cargo del adjudicatario. El consumo de suministros por parte de los elementos de mobiliario urbano objeto de la concesión, serán por cuenta y a cargo del adjudicatario, quien deberá proponer en su oferta tanto el procedimiento de lectura y/o cálculo de su consumo como el de ingreso en la tesorería municipal.
- 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, incluyéndose la producción de la cartelería a instalar en las caras de los soportes cuya explotación corresponde al Ayuntamiento, sin ningún coste para este, en los términos indicados en el párrafo tercero, cláusula octava, de este Pliego.

- 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 aquella 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 PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES

1. Las obligaciones establecidas en esta cláusula tienen el carácter de «esenciales» a los efectos de ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés de servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del canon de adjudicación, por cada infracción, en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.
2. El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 0.5% al 1% del canon de la concesión, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.
3. Estas penalizaciones son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o tributarias, incluido el coste de despidos que el Ayuntamiento tuviese que realizar si resulta condenado por cesión ilegal de trabajadores.
4. Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente sancionador será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.
5. El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente sancionador puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente sancionador en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.
6. Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público



9.3.- 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.

9.4. 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. 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 incurriere 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.

11. 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.

12.-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.

13.- 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.

14. 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 II. 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, 22 de agosto de 2014

EL DIRECTOR ADJUNTO DEL ÁREA
DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD,

Javier Rodríguez Busto



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS

D....., con DNI nº....., en nombre propio, y domicilio a efecto de notificaciones en....., a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Valladolid,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que dispongo de capacidad de obrar y jurídica, de la habilitación profesional, clasificación y/o solvencia exigida en el cuadro de características particulares, para ejecutar el contrato de

2º.- Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3º.- Que estoy al corriente en mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4º.- Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

5º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato....., indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Valladolid a su verificación directa.

En Valladolid, a de de

Fdo:



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS

D....., con DNI nº....., en nombre de la sociedad....., con NIF nº....., de acuerdo con la escritura de poder.....(o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica la que representa), a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Valladolid,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional, necesaria para concertar con el Ayuntamiento de Valladolid la ejecución del contrato de El objeto social de la empresa comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en el artículo de sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

2º.- (Alternativamente)

Que dicha empresa dispone de la clasificación / solvencia requerida para dicha contratación. /

Que dicha empresa dispone de los requisitos mínimos de solvencia establecidos para concurrir a dicha contratación, complementándola por el medio siguiente (marcar el que proceda):

- a) Formando una unión temporal de empresas para concurrir a la licitación con la mercantil....., adquiriendo el compromiso expreso de constituir dicha UTE en caso de resultar nuestra oferta adjudicataria del contrato (en este caso, la declaración ha de ser suscrita por cada una de la empresa que integrarán la futura UTE).
- b) Disponiendo de medios externos para ejecutar las prestaciones siguientes..... Dichos medios externos consisten en..... y serán aportados por A tal efecto se ha suscrito con dicha empresa un

3º.- (Alternativamente)

Que a esta licitación NO concurre ninguna otra empresa del grupo empresarial al que pertenece la que represento /

Que a esta licitación presentarán ofertas las siguientes empresas integradas en el mismo grupo empresarial del que forma parte la que represento:

(Se ha de entender por sociedades de un mismo grupo empresarial aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio).

4º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar



con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.

5º.- Que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6º.- Que la empresa a la que represento NO / SI (márquese lo que proceda) tiene un número de 50 o más trabajadores,

(en caso de superar esa cifra, alternativamente, según el caso) siendo el número de trabajadores con discapacidad en la empresa de....., lo que supone un% trabajadores pertenecientes a este colectivo,

(o), significando que se ha suplido la exigencia legal de disponer en la plantilla con más del 2% de trabajadores con discapacidad por las medidas alternativas legalmente previstas siguientes:.....

7º.- Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

8º.- (Para empresas extranjeras) Que la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción española, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

9º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de Tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato....., indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Valladolid a su verificación directa.

En Valladolid, a de de

Fdo:



MODELO DE PROPOSICIÓN SIN VARIANTES.

D.____(nombre y apellidos del firmante), mayor de edad, con domicilio en_____,
calle_____, y correo electrónicocon 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)



ANEXO I 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: