



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA CASA MUSEO DE ZORRILLA Y SALAS MUNICIPALES DE EXPOSICIONES

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

A. CLASE Y OBJETO DEL CONTRATO.

Categoría 26 del Anexo II de Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Servicio de información y atención al público en la Casa Museo de Zorrilla, y en las Salas Municipales de Exposiciones de "La Pasión", "San Benito", "Las Francesas", "Casa Revilla" y "Teatro Calderón", con ocasión de las actividades y exposiciones programadas por la Fundación Municipal de Cultura, estando previsto la realización de un total de 54 exposiciones al año, aproximadamente.

En la **Casa Museo de Zorrilla** se requiere el servicio de dos personas para atención al público, y en las **Salas de Exposiciones** de una persona por Sala, salvo en la *Sala de La Pasión* donde prestarán el servicio dos personas.

El servicio se desarrollará bajo las siguientes condiciones:

1. La empresa adjudicataria realizará la apertura al público de la Casa Museo de Zorrilla y de las Salas de Exposiciones. El horario de la Casa Museo de Zorrilla será de martes a sábado, de 10:00 a 14:00 horas, y de 17:00 a 20:00 horas, y los domingos y festivos (salvo que sea lunes que está cerrado) de 10:00 a 14:00 horas. El horario habitual de las Salas de Exposiciones será de martes a domingo, y festivos, de 12:00 a 14:00 y de 18:30 a 21:30, los lunes cerrado (salvo que sea festivo). Los días de inauguración de exposiciones se abrirá la Sala una hora antes. Asimismo, en caso de necesidad, se realizará igualmente aperturas fuera de horario de las Salas, y de la Casa Museo de Zorrilla.
2. La duración del servicio se corresponderá con las fechas de celebración de las exposiciones (aproximadamente un mes) y de realización de actividades en la Casa Museo de Zorrilla.
3. La empresa contratista en los horarios de apertura tendrá a su cargo la custodia de las obras expuestas, así como la conexión y desconexión de las instalaciones de seguridad, calefacción, iluminación, y demás sistemas al servicio de la Sala o Casa Museo, debiendo comunicar cualquier incidencia o anomalía que se detecte en su funcionamiento o en las condiciones generales de la Sala o Casa Museo (limpieza, fugas de agua, goteras, daños diversos, etc.), así como los posibles deterioros que se produzcan en las obras expuestas. Para ello se establecerá un sistema de comunicación estandarizada de incidencias.
4. El personal adscrito al servicio realizará también la venta de publicaciones relacionadas con las exposiciones o Casa Museo y liquidación de ingresos correspondientes con responsables de la Fundación Municipal de Cultura.
5. Se exigirá la uniformidad del personal, que deberá ser aportado por la empresa contratista, sugerido y aprobado previamente por la Fundación Municipal de Cultura.
6. El personal de las Salas y Casa Museo realizará encuestas y recogida de datos para procesos estadísticos que se estimen necesarios, debiendo entregarse a la Fundación Municipal de Cultura, con la periodicidad que se estipule, la hoja resumen semanal de público asistente a



las exposiciones y Casa Museo de Zorrilla. Se realizará un informe semanal, mensual y anual completo que será remitido antes de las 14:00 horas de cada día siguiente en cada caso, en el que se incorporarán los resúmenes de asistencias y las incidencias ordenadas por espacios.

7. El personal adscrito al servicio tendrá conocimientos informáticos (Internet, Access y Excel) para la realización de las funciones de atención al público que se determine desde la Fundación Municipal de Cultura, en las horas de apertura de Salas y Casa Museo. Se llevará a cabo la informatización del control de público y asistencia, utilizando una aplicación informática de control y análisis de público.
8. La empresa aportará los materiales fungibles necesarios para la realización del servicio. Entre ellos deberá aportar un PC portátil y una impresora para su instalación en cada una de las Salas de Exposiciones y Casa Museo de Zorrilla, que contarán con línea telefónica y de Internet. También contará con un equipo de apoyo para el servicio, proporcionando la empresa la formación necesaria de todo el personal adscrito a las Salas y Casa Museo.
9. Para el desarrollo de los trabajos del servicio, se aportará la utilización de una aplicación informática para la reserva de visitas en Sala o Casa Museo, registro, análisis y realización de informes relativos a la asistencia a las actividades que se lleven a cabo.

Las reservas de visitas de grupos concertadas serán registradas en el momento de la reserva, permitiendo la elaboración de informes permanentes y de seguimiento.
10. La empresa facilitará una Hoja de Sugerencias en cada Sala y Casa Museo, y realizará la gestión informatizada de las mismas.
11. Se llevará un cabo la realización y envío de un inventario mensual de almacenes.
12. Además de la información básica, como atención complementaria, el personal auxiliar proporcionará a los asistentes información cultural y turística de la ciudad de Valladolid, para lo cual se utilizará el PC portátil y la impresora que la empresa deberá instalar en cada una de las Salas de Exposiciones y Casa Museo.
13. Para las ruedas de prensa e inauguración de cada exposición o de diversas actividades, el auxiliar de sala deberá montar e instalar la mesa de presentación y poner en funcionamiento el equipo de megafonía existente en la Salas y Casa Museo, al igual que las sillas necesarias para el acto. Una vez que este finalice, lo desmontará, recogerá y guardará en su correspondiente almacén.

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

Se establece como presupuesto anual del contrato la cantidad de 108.000 €, más el 21% de IVA, equivalente a 22.680 €. **Total 130.680 €.**

El precio del contrato será el resultado de aplicar, a las prestaciones efectivamente realizadas, el precio unitario para las Salas de Exposiciones y para la Casa Museo ofrecido por el licitador en su proposición, estableciéndose los siguientes precios tipo, a la baja:

- 40 € (sin IVA) **por persona/día apertura** de Sala de Exposiciones. Se requieren dos personas en la Sala de La Pasión, y una persona en el resto de Salas.
- 312 € (sin IVA) **por persona/semana apertura** de Casa Museo de Zorrilla. Se requieren dos personas.

El precio será el mismo con independencia del carácter festivo o no de la jornada.

La facturación se realizará mensualmente por los servicios efectivamente realizados.



Valor estimado del contrato: 216.000 €.

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

Las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato se imputarán a la partida presupuestaria 09.3331.227.99, desglosándose en las siguientes anualidades:

Año 2013: Presupuesto Base: 81.000 €.
IVA: 17.010 €.
Total: 98.010 €.

Año 2014: Presupuesto Base: 27.000 €.
IVA: 5.670 €.
Total: 32.670 €.

Existe crédito adecuado y suficiente con cargo a la partida presupuestaria 09.3331.227.99 para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato con cargo al Presupuesto del año 2013, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión del 21 de enero de 2013, y publicado en el BOP del 23 de enero de 2013, aplicándose la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en dicha partida en el próximo ejercicio presupuestario 2014, al que se extiende la ejecución del contrato.

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

No se exige.

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

El contrato estará vigente durante un año, desde el día siguiente a la formalización del mismo, pudiendo prorrogarse expresamente, por mutuo acuerdo de las partes, por periodo de otro año.

F. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

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

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

El anuncio de licitación se publicará en el BOP de Valladolid y en el Perfil del Contratante de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid: www.valladolid.gob.es.

Importe del anuncio en el BOP a abonar por el adjudicatario: 197,47 €.

H. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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



H.1. Precio. Valoración hasta: 70 puntos.

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

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

Donde:

P_b es la puntuación base para iniciar los cálculos

Z es la puntuación máxima del criterio económico

O_m Oferta económica más baja de las presentadas

O_i Oferta económica que se evalúa

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

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

No se establecen.

H.3. Criterios evaluables mediante juicio de valor. Valoración hasta: 30 puntos.

- Experiencia del personal Auxiliar de Sala, tanto la titulación, como el número de meses de experiencia en trabajos similares. **Se valorará de 0 a 3 puntos.**
- Experiencia del equipo de coordinación de programas y de coordinación, tanto el número de meses de experiencia como la titulación, en especial el grado de doctor en materias relacionadas con el arte y gestión de los museos. **Se valorará de 0 a 3 puntos.**
- Calidad de la herramienta de gestión de datos de asistencia a utilizar, en especial su carácter "on line" y con acceso para el personal de la Fundación Municipal de Cultura. **Se valorará de 0 a 3 puntos.**
- Provisión y calidad de la herramienta de tratamiento de incidencias, control de almacén y gestión de incidencias y reparaciones. **Se valorará de 0 a 3 puntos.**
- Propuesta de modelos de informes y memorias, valorándose la frecuencia y amplitud de los mismos. **Se valorará de 0 a 3 puntos.**
- Calidad de la uniformidad propuesta para el personal. **Se valorará de 0 a 3 puntos.**
- Calidad del proyecto de formación de los Auxiliares de Sala, valorándose especialmente la formación continuada especializada. **Se valorará de 0 a 3 puntos.**
- Calidad y variedad de los medios técnicos aportados para el trabajo de Auxiliares, especialmente la provisión para cada espacio de ordenadores, sistemas de comunicación internas y "pdas". **Se valorará de 0 a 3 puntos.**
- Atención telefónica de las incidencias existentes, teniéndose en cuenta el horario de atención, número de personas dedicadas a la atención telefónica y números de líneas de teléfono dedicadas a este proyecto. **Se valorará de 0 a 3 puntos.**
- Calidad del manual de trabajo de los Auxiliares. **Se valorará de 0 a 3 puntos.**

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



No se admiten variantes.

J. GARANTÍA DEFINITIVA, Y COMPLEMENTARIA.

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

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

Procederá la revisión de los precios del contrato en caso de prórroga del mismo, cuando se hubiese ejecutado en el 20 % de su importe y haya transcurrido un año desde su formalización.

El índice aplicable será el Índice de Precios de Consumo (IPC) General Nacional elaborado por el Instituto Nacional de Estadística respecto a la fecha de adjudicación del contrato, siempre que la adjudicación se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la adjudicación se produce con posterioridad. La revisión no podrá superar el 85 % de variación experimentada por el índice adoptado, siendo invariable durante la vigencia del contrato.

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

No se establece dadas las características del servicio.

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

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse mediante la presentación de:

- 1) Un informe de instituciones financieras, y
- 2) Una declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles.

La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse mediante la presentación de:

1) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados (vinculados al objeto del contrato) en los tres últimos años, que incluya importe, fechas y beneficiarios de los mismos, públicos o privados. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de dicho certificado, mediante una declaración del empresario, y

2) Declaración sobre al plantilla media anual de la empresa durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

N. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

No se exige.

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



Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, C/Torrecilla, 5, 47003-Valladolid, Tlfno: 983 42 62 46 y 42 62 60. Correo electrónico: tjurídico@fmcva.org.

Pliego de cláusulas administrativas Web: www.valladolid.gob.es. Perfil del Contratante”.

El servicio requerido deberá prestarse en la Casa Museo de Zorrilla, y en las Salas Municipales de Exposiciones de La Pasión, San Benito, Las Francesas, Casa Revilla y Teatro Calderón, en las que se desarrollen las exposiciones.

La documentación relativa a la hoja resumen semanal de visitantes de la Casa Museo y de cada exposición se remitirá a la Fundación Municipal de Cultura todos los martes de la semana siguiente, y las hojas de liquidación de ingresos por la venta de publicaciones se entregarán en el plazo máximo de 48 horas, una vez clausurada la exposición.

P. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.

Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

R. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DE ESTE CONTRATO QUE PUEDEN SER CAUSA DE RESOLUCIÓN. PENALIDADES MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y, EN SU CASO, ALCANCE, LÍMITES, CONDICIONES, Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.

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

T. OBSERVACIONES.

La empresa adjudicataria cumplirá fielmente las instrucciones recibidas para el normal funcionamiento del servicio.

La empresa adjudicataria designará un interlocutor que asuma las directrices y órdenes dadas por los técnicos de la Fundación Municipal de Cultura. Dicha persona deberá estar permanentemente localizable para contactar con la Fundación Municipal de Cultura, ante cualquier eventualidad.

El personal deberá contar con el uniforme adecuado para las tareas a desempeñar, así como tratar con la debida corrección y respeto al público, compañeros y superiores, debiendo cumplir en todo momento de forma diligente las instrucciones que se recibieren desde la Fundación Municipal de Cultura, pudiendo la Fundación Municipal de Cultura requerir la sustitución del personal cuando estime que no se cumplen las condiciones estipuladas o por otra causa justificada.

El servicio se realizará conforme la reglamentación vigente y normativa de aplicación que afecte al objeto del presente contrato durante la ejecución del contrato, sin que ello suponga la alteración de los precios ofertados.

El contratista quedará obligado, con respecto al personal que emplee en el servicio objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de legislación laboral y de Seguridad Social, así como de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, vigentes durante la ejecución del contrato, a sustituir el 100 % de las ausencias de sus trabajadores, así como a facilitar, a requerimiento de la administración, la relación nominal de las personas que van a prestar el servicio y los contratos de trabajo que se formalicen, así como las bajas y modificaciones contractuales que se produzcan. Específicamente, el contratista asume a su cuenta y riesgo la contratación y pago de todo el personal a su cargo necesario para el desarrollo del objeto del contrato, respecto del cual la Fundación Municipal de Cultura no establece vínculo jurídico alguno y, muy especialmente, en materia laboral y de Seguridad Social. A dichos efectos el contratista tendrá a disposición y requerimiento de la Fundación Municipal de Cultura, antes de la ejecución, la documentación acreditativa de tener a dicho personal en



situación de alta y al corriente de los pagos a la Seguridad Social, respondiendo ante la Fundación Municipal de Cultura de las consecuencias que pudieran derivarse a ésta por incumplimiento de dichas obligaciones.

El adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación vigente en materia de salud laboral, en particular la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, que sea de aplicación.

El adjudicatario será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión en los distintos lugares de trabajo donde se preste el servicio.

Los daños que el personal de la empresa contratista pudiese ocasionar en los bienes propiedad del Ayuntamiento, ya sea por negligencia o conducta dolosa, serán indemnizados por el adjudicatario, siempre a juicio de los responsables de la Fundación Municipal de Cultura. Asimismo el contratista deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden municipal. Los posibles daños que se puedan producir en los lugares donde se presta el servicio serán urgentemente reparados por el adjudicatario. Estas reparaciones mantendrán la imagen y el buen funcionamiento de las instalaciones en perfecto estado, y deberán tener el visto bueno de la Fundación Municipal de Cultura.

Caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar a este servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de la Fundación Municipal de Cultura con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse el adjudicatario a cubrir los servicios mínimos conforme se determinen, de acuerdo con la legislación vigente.

Se establece la preferencia en la adjudicación del contrato para las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.



1. OBJETO DEL CONTRATO

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

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

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

2. PRESUPUESTO DE CONTRATA

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

2.2. A todos los efectos previstos en este Pliego, y de conformidad con el Art. 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (desde ahora TRLCSP) el valor estimado de los contratos vendrá determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación. En el cálculo del importe total estimado, deberán tenerse en cuenta cualquier forma eventual y las eventuales prórrogas del contrato.

Quando se haya previsto abonar primas o efectuar pagos a los candidatos o licitadores, la cuantía de los mismos se tendrá en cuenta en el cálculo del valor estimado del contrato.

En el caso de que se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación la posibilidad de que el contrato sea modificado, se considerará valor estimado del contrato el importe máximo que éste pueda alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas.

3. EXISTENCIA DE CRÉDITO

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

4. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

4.1. Garantía Provisional

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

4.2. Garantía Definitiva

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



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

Las garantías se regirán, constituirán y reajustarán en la forma y por cualquiera de los medios permitidos por el 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 Art. 54 y siguientes.

2.- Los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y los medios de justificación serán los señalados en la letra M del Cuadro de Características unido a este Pliego. Y se estará a lo dispuesto por el TRLCSP en sus Art. 62 y siguientes.

3.- En la letra N del referido Cuadro de Características unido a este Pliego se determina, en su caso, la clasificación exigida a los empresarios, cuando atendiendo al valor estimado del contrato, es exigible conforme a lo dispuesto por el TRLCSP en sus Art. 65 y siguientes.

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

6.1. Procedimiento y forma de adjudicación

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto.

6.2. Publicidad, información y plazos

1.- La licitación y la formalización serán objeto de la publicidad obligatoria que disponen el TRLCSP en sus Art. 142 y 154 y de la publicidad no preceptiva señalada en la letra G del Cuadro de Características.

2.- El plazo de presentación de las proposiciones estará sujeto a lo dispuesto por los Art. 143 y 159 del TRLCSP y será el señalado en el anuncio de licitación y en la letra F del cuadro de características.

En caso de que el expediente de contratación haya sido declarado de tramitación urgente, los plazos establecidos en el TRLCSP para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, salvo el plazo de quince días hábiles establecido en el párrafo primero del Art. 156.3 como período de espera antes de la formalización del contrato en la forma prevista en el apartado 2 del artículo 112.

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

4.- La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el Art. 138.3 se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

5.- Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros o, en el caso de contratos de gestión de servicios públicos, cuando el presupuesto de gastos de primer



establecimiento sea igual o superior a dicho importe o su plazo de duración exceda de cinco años, deberá publicarse, además, en el "Boletín Oficial de la Provincia", un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

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

6.- En el caso de contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II y de cuantía igual o superior a la establecida en el Art. 154.3 TRLCSP, el órgano de contratación comunicará la adjudicación a la Comisión Europea, indicando si estima procedente su publicación.

7.- En los casos a que se refiere el Art. 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 del Servicio o Unidad citado en la letra O del Cuadro de Características unido a este Pliego, en horario de 8:30 a 14:30 horas.

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

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

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

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

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

6.3.2. Contenido y forma de las proposiciones

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



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

Su contenido será el siguiente (Art. 146 de la TRLCSP):

- 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 acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Cuando las circunstancias de los apartados a) y b) inmediatos precedentes se acrediten por certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del Art. 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.
- d) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) El resguardo acreditativo de la garantía provisional, en su caso.
- f) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción española, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero en los términos del Art. 146.1 apartado e) del TRLCSP.
- g) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

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

- h) Los licitadores que empleen a un número de 50 o más trabajadores vendrán obligadas a que de entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad. A tal efecto deberán presentar un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración excepcional y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.



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

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

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

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

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

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

6.3.3. Reglas Generales

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

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

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

4-. La presentación de la proposición supone por parte del empresario la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y los documentos de carácter contractual citados en el apartado 2 de la cláusula primera de este pliego (Art. 145 del TRLCSP).

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

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

6.4. Mesas de Contratación y Comité de Expertos

6.4.1. Mesa de Contratación

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

- a) Un Presidente, que será miembro de la Corporación o funcionario designado por la Junta de Gobierno.
- b) Un Letrado de la Asesoría Jurídica General o, en su caso, el Secretario Delegado del Organismo Autónomo.



- c) El Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue o que le sustituya reglamentariamente.
- d) El Director del Área o funcionario en quien delegue. Cuando el ente contratante sea un Organismo Autónomo, el Gerente o un técnico del organismo que designe.
- e) El Jefe de la Secretaría Ejecutiva o funcionario en quien delegue.
- f) El Jefe de la Unidad que haya tramitado el expediente de contratación o quien le sustituya reglamentariamente y, en su defecto, el Jefe del Servicio correspondiente a dicha Sección, como Secretario de la Mesa.

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

6.5. Adjudicación

6.5.1. Criterios de Adjudicación

1-. El contrato se adjudicará teniendo en cuenta los criterios, su forma de valoración y la ponderación entre ellos que se establece en la letra H del Cuadro de características unido a este Pliego. Dichos criterios deberán estar directamente vinculados al objeto del contrato.

Para la valoración de los mismos se estará a lo dispuesto por los Art. 150 y siguientes del TRLCSP.

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

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

3-. La preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas se ajustará a los términos recogidos por la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

A estos efectos la Unidad tramitadora indicará en la letra T del cuadro de Características, el criterio o criterios que se tendrán en cuentas en estos supuestos.

6.5.2. Reglas de Procedimiento

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

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



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

4-. Dentro de los siete días siguientes a la apertura del SOBRE NÚMERO 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 NÚMERO 2 que contengan las proposiciones admitidas.

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

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

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

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

6.5.3. Plazo de presentación de documentación

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

- a) Justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- b) Justificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- c) Cualquiera otro documento acreditativo de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al Art. 64.2 del TRLCSP.
- d) La constitución de la garantía definitiva.



- e) El estar dado de alta en el impuesto de Actividades Económicas cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto, se acreditará mediante la presentación del alta y el último recibo del impuesto de Actividades Económicas acompañado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto. Los licitadores que no estén obligados al pago del impuesto acreditarán esta circunstancia mediante declaración responsable.
- f) En los contratos de suministro y servicio, presentar la declaración jurada referida a la prevención de riesgos laborales según el modelo del anexo I.

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

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

6.5.4. Adjudicación y notificación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (Art. 151.3 TRLCSP).

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

En particular expresará los siguientes extremos:

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el Art. 153 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 Art. 156 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 Art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el Art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

6.5.5. Plazos máximos de adjudicación

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



Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares (Art. 161 TRLCSP).

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1-. El contrato se formalizará en documento administrativo.

2-. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al Art. 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remite la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el Art. 156 del TRLCSP.

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

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

3-. Será autorizado por el Vicesecretario General del Ayuntamiento o el Secretario delegado del Organismo Autónomo, como fedatario público, y lo deberán suscribir el Alcalde o Delegado del Alcalde, por parte de la Administración o el Presidente del Organismo Autónomo, y el adjudicatario o su representante. Una copia certificada del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares con su Cuadro de Características aprobado, se unirá como anexo del contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario. En los supuestos que impliquen el acceso del contratista a datos de carácter personal, se firmará por el adjudicatario el anexo II de Contrato de acceso a datos por cuenta de terceros.

4-. 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.

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

6-. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el Art. 113 del TRLCSP para la contratación de emergencia.

8. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto por el Art. 52 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá designar a un responsable del contrato con las atribuciones recogidas por esta disposición.



En la letra Q del Cuadro de Características se indican, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 118 del TRLCSP, las condiciones especiales de ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. Obligaciones y gastos exigibles al Contratista

9.1.1. Cumplimiento en el plazo y penalidades por mora

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de alguno o de varios plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de estos últimos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 212 del TRLCSP, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, salvo que en la letra R del Cuadro de Características figuren unas penalidades distintas.

Y el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los Art. 64.2 y 118.1, se impondrán penalidades que serán



proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato.

9.1.2. Gastos exigibles al contratista

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

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

9.1.3. Plazo de garantía

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

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

9.2. Relativos al abono del precio

9.2.1. Abonos al contratista

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

2-. Si el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante, se demorase en el pago del precio se estará a lo dispuesto por el Art. 216 del TRLCSP.

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

9.2.2. Revisión de precios

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

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

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



9.3. Responsabilidad del Contratista

De conformidad con lo dispuesto por el Art. 214 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. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato sólo se podrán introducir modificaciones en el mismo cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o los casos y con los límites previstos en el Art. 107 del TRLCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el Art. 156 del TRLCSP.

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las causas de resolución son las previstas en el Art. 223 del TRLCSP. Calificándose como obligaciones contractuales esenciales a los efectos de lo dispuesto en la letra h) y i) las indicadas en la letra R del Cuadro de Características.

12. JURISDICCIÓN

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

13. RECURSOS

En los contratos señalados en el Art. 40 del TRLCSP, los legitimados podrán presentar el recurso especial en materia de contratación, contra los acuerdos de adjudicación, los anuncios de licitación, los pliegos reguladores de la licitación, el cuadro de características particulares y los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

En los contratos no contemplados en el Art. 40 del TRLCSP, los legitimados podrán interponer los recursos administrativos procedentes de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como el recurso contencioso administrativo correspondiente.

14. SUMISIÓN AL RÉGIMEN APLICABLE

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

2-. Serán aplicables, igualmente: 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 la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

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

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



ANEXO

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS

1. OBJETO DEL CONTRATO

La categoría del contrato es la que figura en el apartado A del cuadro de características unido a este Pliego, conforme a la clasificación determinada en el Art. 10 y el Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato es la que se determina en la letra E del cuadro de características unido a este pliego, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 303 del TRLCSP, salvo que el adjudicatario haya ofrecido uno menor que será al que quedará obligado.

3. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

A la extinción del contrato, no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

4. RELATIVOS AL ABONO DEL PRECIO

1-. El precio del contrato se abonará conforme a las fórmulas de pago establecidas en la letra B del cuadro de características.

2-. El montante de los pagos pendientes de satisfacer por la Administración y los importes que el contratista debe abonar a ésta como consecuencia de penalidades o sanciones podrán ser objeto de compensación.

3-. En el supuesto de que el precio del contrato se abone, parte con las aportaciones del usuario y parte con el pago directo por parte del Ayuntamiento de Valladolid o por el Organismo Autónomo, cuando este sea el ente contratante, se anexará junto con la factura la relación nominal de aportaciones individuales recibidas y sus correspondientes conceptos y el detalle de la diferencia que en consecuencia justifique el pago por la administración.

4-. En el supuesto de contratos en los que el precio del contrato, se salde con las aportaciones del usuario, el adjudicatario entregará un informe trimestral de la evolución de su rentabilidad.

5. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será el señalado en la letra L del cuadro de características.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos, conforme a lo previsto en los Art. 307 del TRLCSP.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la



Ayuntamiento de
Valladolid

Fundación Municipal de Cultura

Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, conforme a lo previsto en el Art. 305 TRLCSP.

En los contratos de elaboración de proyectos de obras, la subsanación y corrección de errores, la depuración de las responsabilidades y la imputación de las indemnizaciones, se efectuará por el órgano contratante, conforme lo previsto en los Art. 310 a 312 del TRLCSP.

ANEXO I PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO NORMATIVA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

DECLARA Y ACREDITA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo. _____.



ANEXO II

CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS

REUNIDOS

De una parte,

Dña. _____, con DNI nº _____, en nombre y representación de la **FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA-AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**, con CIF nº G-47030721 y domicilio en C/Torrecilla, nº 5, 47003-Valladolid. En adelante, PRESTATARIO.

Y de otra parte,

D/Dña. _____, con DNI nº _____, en representación de la empresa _____, con CIF nº _____ y domicilio en _____ . En adelante, EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal bastante para suscribir este Contrato y quedar obligadas en la representación en que respectivamente actúan.

ACUERDAN

Primero.- Que PRESTATARIO y EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO mantienen una relación de prestación de servicios. Para la realización de dichos servicios es necesario que EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO acceda a la información contenida en los ficheros cuya titularidad es el PRESTATARIO, y que contienen datos de carácter personal.

Segundo.- La finalidad del tratamiento indicado en la cláusula anterior es la del _____ .

Tercero.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO tratará los datos de conformidad con las instrucciones del PRESTATARIO y sólo con las finalidades y los usos exclusivamente necesarios para la prestación de los servicios para los que fue requerido, no pudiendo usar los mismos para un fin distinto.

Cuarto.- Los datos personales a los que tenga acceso EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO no serán comunicados a terceros, ni siquiera para su conservación.

Quinto.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO devolverá a la finalización de la prestación de servicios, cuantos soportes o documentos contengan datos de carácter personal derivados de dicha prestación, procediendo al borrado de aquellos que se encuentren en su poder por cualquier medio, ya sea manual o automatizado, de forma que se garantice plenamente la devolución de los datos al PRESTATARIO.



Ayuntamiento de
Valladolid

Fundación Municipal de Cultura

Sexto.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete a adoptar las medidas de índole técnico y organizativo, necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal o las que tenga acceso y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. En concreto deberá aplicar las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007 en función del tipo de datos tratados en cada caso.

Séptimo.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se obliga al secreto profesional respecto a los datos de carácter personal objeto del tratamiento, debiendo guardar secreto durante el tratamiento y con posterioridad a la finalización del mismo, respondiendo frente al PRESTATARIO en caso de incumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades que se pudieran derivar ante la Agencia Española de Protección de Datos o directamente del interesado.

El encargado del tratamiento se compromete a comunicar y hacer cumplir a sus empleados, incluidos trabajadores de empresas de trabajo temporal, las obligaciones establecidas en los apartados anteriores y, en concreto, las relativas al deber de secreto y medidas de seguridad, respondiendo frente a PRESTATARIO en caso de incumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades que se pudieran derivar ante la Agencia Española de Protección de Datos o directamente del interesado.

Octavo.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO responderá directamente ante la Agencia Española de Protección de Datos de los incumplimientos que se pudieran derivar de las condiciones anteriores.

Noveno.- La duración inicial de este contrato estará supeditada a la de prestación de servicios de la que traiga causa.

Décimo.- Ante cualquier controversia, reclamación o ejecución sobre los términos de este contrato, las partes se someten a los Jueces y Tribunales de la ciudad abajo indicada.

En Valladolid, a _____

PRESTATARIO, en representación de la
FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Fdo.: _____ .

Fdo.: _____ .

FEDATARIO,

Fdo.: _____ .

MODELO DE PROPOSICIÓN SIN VARIANTES

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

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

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

(Fecha y firma)

* (En el supuesto de establecerse precios unitarios, el precio del contrato se determinará en función de los **precios unitarios que debe ofertar el licitador para cada uno de los servicios o materiales especificados en la letra B del Cuadro de Características**, teniendo en cuenta los precios tipo a la baja que se indican).

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO INCURRIR EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

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

HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que yo o mi representada no está incurso en prohibición de contratar, conforme al Art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por RD Leg 3/2011, de 14 de noviembre, 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. 146 del mencionado Texto refundido 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.

En _____, a _____ de _____ de _____.

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

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

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

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

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

- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y, en su caso, su representación.
- Documentación acreditativa de la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de solvencia económica financiera y técnica.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al Art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por RD Leg 3/2011, de 14 de noviembre.

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____.