



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE,
DEL SUMINISTRO EN ALQUILER DE LAS INFRAESTRUCTURAS NECESARIAS PARA
LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LA
«FERIAS Y FIESTAS DE LA VIRGEN DE SAN LORENZO 2015»**

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

A. CLASE Y OBJETO DEL CONTRATO.

Contrato administrativo mixto de suministros en régimen de alquiler y servicios.

El adjudicatario deberá llevar a cabo la instalación (transporte, carga y descarga, mantenimiento, montaje y desmontaje) de los materiales, que se detallan en el anexo adjunto, necesarios para el desarrollo de las distintas actividades programadas por la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid en el marco de la celebración de las **Ferias y Fiestas de la Virgen de San Lorenzo 2015**, que tendrá lugar en diversos espacios de la ciudad, del 4 al 13 de septiembre de 2015.

El adjudicatario se hará asimismo cargo del mantenimiento técnico de los equipamientos durante el tiempo de ejecución del contrato, reposición de elementos y reparación de posibles averías, así como de todos los gastos correspondientes a transportes, montaje y desmontaje con recogida de todo el material.

Si por necesidades del servicio público que la Fundación Municipal de Cultura tiene encomendado, el número y las características de los elementos descritos en el anexo adjunto hubieren de modificarse, tal modificación será obligatoria para el adjudicatario siempre que no represente una alteración sustancial y no suponga una variación en cuantía superior al 20% de los materiales solicitados.

El contratista deberá justificar el cumplimiento de las normativas aplicables a la instalación, de carácter estructural y no estructural, tanto generales, como específicas del uso concreto.

Asimismo el adjudicatario deberá tener a disposición de los técnicos del Ayuntamiento que procederán a la supervisión de las instalaciones los correspondientes documentación de sus equipos y proteger debidamente el cableado al objeto de evitar posibles siniestros, así como asegurar mediante una póliza de responsabilidad civil las eventuales incidencias que pudieran producirse.

El contratista deberá observar las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales. 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 F.M.C, antes de la actuación, 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 FMC de las consecuencias que pudieran derivarse a ésta por incumplimiento de dichas obligaciones.

A.1. División en lotes del contrato y limitación de adjudicaciones de lotes.

Lote nº 1: Equipamientos técnicos (se especifica en el anexo).

Lote nº 2: Otros suministros y servicios (se especifican en el anexo).



Cada contratista únicamente podrá presentar oferta a un máximo de uno de los lotes en que se ha fraccionado el objeto del contrato.

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

El presupuesto base de licitación del contrato es de **128.330 €**, más el 21% de IVA equivalente a 26.949,30 €, (total contrato IVA incluido 155.279,30 €) dividido en dos lotes:

Lote 1: Equipamientos técnicos por importe de **83.500 €**, a la baja, más el 21% de IVA.

Lote 2: Otros suministros y servicios por importe de **44.830 €**, a la baja, más el 21% de IVA.

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

No existe posibilidad de pago con otro bien.

Valor estimado del contrato: 128.330 €.

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.

Existe crédito adecuado y suficiente en el vigente presupuesto con cargo a la partida presupuestaria 09.3381.226.09 del vigente presupuesto de la Fundación Municipal de Cultura.

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

No se exige.

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

La ejecución del contrato se realizará durante los montajes y el desarrollo de las Ferias y Fiestas de la Virgen de San Lorenzo, del 4 al 13 de septiembre de 2015, y posterior desmonte.

Los elementos objeto del presente contrato deberán estar instalados y preparados con tiempo suficiente para el desarrollo de las actividades en los plazos señalados por la organización según programa, para cada una de las actividades o espectáculos a realizar en los espacios indicados, finalizando al término total de las mismas, una vez concluido el desmonte de los equipamientos técnicos.

No obstante, la ejecución material de los trabajos será supervisada por los técnicos designados por la Fundación Municipal de Cultura en el lugar de instalación, sin perjuicio de las potestades de control y seguimiento que se ejerzan en todo momento y del cumplimiento de las instrucciones que se impartan durante su ejecución y vigencia.



F. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES.

8 días naturales, conforme lo dispuesto en el Art 112 del TRLCSP al haberse acordado su tramitación urgente, 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.

Para concurrir a la licitación de este contrato bastará con que los interesados 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 6.3.2 del pliego tipo de cláusulas administrativas particulares para la contratación por procedimiento abierto del Ayuntamiento de Valladolid 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, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

Por lo tanto **en el "Sobre nº 1" 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 nº 2".

La documentación correspondiente a la oferta técnica no valorable matemáticamente deberá presentarse en un documento encuadernado de manera que no sea posible mover sus hojas, con el mismo orden en el que aparecen los criterios de valoración de ofertas en este pliego o, en su caso, en el CCP del contrato de que se trate, con un índice de documentos y una hoja resumen de los datos numéricos de su oferta técnica.

La oferta técnica deberá también presentarse en soporte informático, en CD no regrabable duplicado, en formato PDF, acompañado de un resumen en papel de la oferta técnica en cada uno de los criterios de valoración del contrato, firmado por licitador o su representante.

El incumplimiento de estas reglas de presentación de la oferta técnica será causa de exclusión del licitador del procedimiento, salvo que dicho incumplimiento sea irrelevante.

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.

El importe del anuncio en el BOP corre a cuenta del adjudicatario.

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: 55 puntos.

La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio total de cada Lote del contrato (IVA excluido), será valorado con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja



ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

La formulación matemática de este sistema de valoración es la siguiente:

$$\begin{aligned} B_{\max} &= V_{\max} \\ \text{Si } B_i &= \text{tipo de licitación, entonces } V_{Bi} = 0 \text{ puntos} \\ \text{Si } B_i < \text{tipo de licitación} \\ V_{Bi} &= B_i \cdot V_{\max} / B_{\max} \end{aligned}$$

Donde

$$\begin{aligned} B_{\max} &= \text{Baja máxima} \\ B_i &= \text{Baja del licitador que se valora} \\ V_{Bi} &= \text{valoración (puntos) que corresponden a la baja que se valora} \\ V_{\max} &= \text{valoración (puntos) que corresponden a la baja máxima} \end{aligned}$$

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

No se establecen.

H.3. Criterios evaluables mediante juicio de valor. Valoración hasta: 45 puntos.

- Características técnicas de la oferta: Valoración hasta 35 puntos.

Se valorará la calidad y características técnicas de los equipamientos y elementos a instalar ofrecidos para cada Lote, calidad del procedimiento de trabajo y de la organización logística de la empresa.

Para la valoración de este apartado se presentará una ficha técnica con las características de los equipamientos propuestos por el licitador, capacidades técnicas y profesionales del equipo técnico, conocimientos, formato y tipo de montajes realizados tanto en recintos abiertos como cerrados, y demás documentación relativa a la calidad de la oferta que deberá ser acreditado de modo fehaciente por el licitador. El nivel de detalle de la oferta será determinante para la evaluación.

- Mejoras: Valoración hasta 10 puntos.

Los licitadores podrán sugerir en sus propuestas las mejoras para cada Lote que, sin menoscabo de lo establecido en este pliego, puedan determinar la mejor ejecución del contrato.

Se establece un **umbral mínimo** de puntuación del **50% de la ponderación total de los criterios no económicos**, de tal modo que si la oferta no cumple este umbral, el licitador no podrá continuar en el procedimiento selectivo.

Se considerarán **desproporcionadas, o anormalmente bajas o temerarias**, las ofertas que ofrezcan un precio de adjudicación inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. Si sólo existiesen dos ofertas, la que sea inferior en más de 15 unidades porcentuales a la otra oferta; y si concurriese un único licitador, cuando su oferta sea menor del 15% del presupuesto de licitación señalado en la cláusula 2. A estos efectos no serán consideradas las diversas proposiciones que se formulen individualmente por las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales aquellas en las que alguno de los licitadores puedan ejercer, directa o indirectamente una influencia dominante o puedan ejercerla sobre él, por razón de la propiedad, participación financiera o normas que la regulen.

En caso de ofertas desproporcionadas en cuanto al precio de acuerdo con el criterio que establece el artículo 85 del RGLCAP (RD 1098/2001), deberá justificarse expresamente por el contratista que los costes de personal se han estimado de acuerdo con el convenio colectivo vigente



para los trabajadores que han de realizar los trabajos, y sus cotizaciones sociales, rechazándose la justificación que no acredite adecuadamente tal extremo.

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en cada criterio de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incusa en presunción de temeridad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 5 días naturales para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 152.3 del TRLCSP u otros.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el PPT, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

No se admitirá la viabilidad de una oferta que no justifique en sus precios que los gastos de personal en los que va a incurrir no se han calculado teniendo en cuenta el convenio colectivo que sea de aplicación a los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos objeto del contrato, con sus cargas sociales, cuotas de la Seguridad Social y retención del IRPF. Cuando los productos o trabajos objeto del contrato se realicen en países no pertenecientes a la Unión Europea, se exigirá la acreditación de que en los procesos productivos se han respetado los convenios de la OIT suscritos por la UE, así como la normativa medioambiental y sanitaria exigida por la UE (relacionados en el Anexo X de la Directiva 2014/24, o aquellos que los sustituyan en el momento de licitarse el contrato de que se trate). Será admitida como justificación de la oferta desproporcionada la renuncia del licitador a obtener beneficios en este contrato, incluso a incurrir en pérdidas controladas y cubiertas con resultados positivos y acreditados de la empresa en el resto de su actividad, como estrategia comercial para posicionarse en el mercado.

En todo caso, la inadmisión de las justificaciones de la oferta por parte de algún licitador, requiere una motivación precisa en el informe técnico que rebata las dichas justificaciones, y que evidencie que la proposición no puede ser cumplida en los términos exigidos en los pliegos a satisfacción del Ayuntamiento.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 152 del TRLCSP y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

Preferencia de adjudicación en caso de empates:

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el contrato de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

- 1º. Se dará preferencia a las empresas que acrediten disponer en su plantilla, al tiempo de presentar la proposición, de un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad por encima del 2% legalmente establecido como mínimo (disposición adicional cuarta del TRLCSP).

En los contratos en los que se haya valorado en las ofertas un "plan social de ejecución del contrato", si el empate no se rompe con la aplicación del criterio anterior, se atenderá a la oferta cuyo plan social haya obtenido mayor puntuación.

- 2º. En caso de mantenerse el empate con el criterio anterior, se adjudicará el contrato a la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de presentar su oferta, cumpla con las directrices relativas a la promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo, en los términos de la de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (art. 34.2 de esta Ley).



- 3º. De persistir el empate con los criterios anteriores, en la misma forma y condiciones tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a presentaciones de carácter social o asistencial para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.
- 4º. Cuando se trate de servicios que incluyan productos en los que exista alternativa de comercio justo, se dará preferencia, de mantenerse el empate aplicando los tres criterios anteriores, a las entidades reconocidas como Organización de Comercio Justo, en los términos establecidos en el apartado 5 de la disposición adicional cuarta del TRLCSP.
- 5º.- Si aún con la aplicación de todos los criterios anteriores se mantuviese el empate, se solicitará a las empresas afectadas una nueva oferta, que habrán de presentar por escrito ante la Mesa de contratación en acto público el día que se les cite para resolver el empate. Esta nueva oferta habrá de mejorar la baja en la oferta económica a partir del precio más bajo de los ofertados anteriormente. En aquellos contratos en los que el precio no sea un criterio de valoración, se realizará mejora sobre otro de los criterios de valoración que en el caso de que se trate se considere más importante por el órgano de contratación.

Deberán acreditarse las circunstancias declaradas en relación con los criterios incluidos en la presente cláusula para solucionar el desempate, circunstancias que han de concurrir en el momento de finalizar el plazo para presentar ofertas.

Composición de la Mesa de Contratación y fecha de celebración:

La mesa de contratación que ha de valorar la documentación y ofertas de este contrato estará integrada por las personas siguientes, o quienes les sustituyan en caso de ausencia:

- Presidente: Presidenta delegada de la FMC, D^a Ana M^a Redondo García.
- Secretario: Técnico Jurídico de la FMC, D^a Mónica Lorenzo Fernández.
- Vocales: Interventor delegado de la FMC, D. Juan Manuel Sanz Ruiz; Gerente de la FMC, D. José M^a Viteri Arrarte; Jefa Secretaría Ejecutiva Área de Cultura, Comercio y Turismo del Ayto, D^a Ana Isabel Mellado Fraile.

La apertura de las proposiciones técnicas no valorables matemáticamente se realizará en acto público en la Sala de comisiones de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento a partir de las 13,30 horas del primer martes o jueves siguiente al de terminación del plazo para presentación de ofertas. De ser festivo el día que corresponde la apertura de ofertas, se hará ésta el primer día hábil siguiente. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura de plicas para adjudicar el contrato lo antes posible, se podrá celebrar el acto de apertura de plicas con anterioridad al día señalado; en este caso se expondrá un anuncio en el perfil del contratante del Ayuntamiento y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente.

La mesa pública en la que se comunicará la puntuación atribuida a las ofertas técnicas y se procederá a la apertura del sobre con las ofertas económicas se celebrará el décimo día hábil posterior a la fecha de apertura de la oferta técnica, a las 13,30 horas. En caso de que a esa fecha no se haya concluido el informe técnico, se informará de las causas del retraso y se fijará la fecha para celebrar nuevamente la mesa.

Todas las actas de las Mesas y los informes de valoración se publicarán en el perfil de contratante y se abrirá un periodo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones a las actuaciones de las Mesas de contratación de los procedimientos en los que participen, a cuyo efecto se harán públicas éstas y los informes de valoración en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

I. ELEMENTOS QUE JUNTO CON EL PRECIO PEDEN 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.

Aspectos que sean considerados de interés y que no supongan incremento en los costes del servicio para la Administración que las empresas se comprometan a ofrecer referidas a aspectos técnicos, estéticos, materiales, organizativos, funcionales, de calidad y cualesquiera otros que se consideren convenientes para la correcta realización de las tareas exigidas.

No se admiten variantes.

J. GARANTÍA DEFINITIVA, Y COMPLEMENTARIA.

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

La acreditación de la constitución de la garantía definitiva y complementaria podrá realizarse por medios electrónicos.

El adjudicatario podrá solicitar antes de formalizar el contrato la constitución de la garantía definitiva del mismo mediante «retención del precio» en el importe equivalente a la cuantía de la garantía correspondiente, retención que se realizará en el primer pago que haya de realizar el Ayuntamiento al adjudicatario.

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

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

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

Desde el montaje de las instalaciones, equipamientos o infraestructuras hasta su desmonte.

M. DOCUMENTACIÓN QUE HA DE APORTAR EL CONTRATISTA PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL CONTRATISTA Y MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN. CAUSAS DE RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES.

El contratista propuesto como adjudicatario deberá presentar en el lugar y plazo a que se refiere la cláusula 6.5.3 del pliego tipo de cláusulas administrativas tanto la documentación que ahí se señala como la que se prevé en el apartado 6.3.2. 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.

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 esta contratación.

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, referido al Lote al que concurra, si bien su acreditación sólo se exigirá al contratista propuesto como adjudicatario:

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



1) Un informe de instituciones financieras, y

2) Una declaración responsable sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades similares al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles, que deberá ser como mínimo igual o superior al valor estimado anual del contrato considerando el periodo total de 3 años.

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

1) Una relación de los principales servicios o trabajos similares al objeto del contrato realizados en los tres últimos años, que incluya importe, fechas y beneficiarios de los mismos, públicos o privados, acompañada de certificados de buena ejecución de al menos dos de ellos. Estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se llevaron normalmente a buen término. Se entenderá por "contratos similares" aquellos que tienen al menos un 50% de prestaciones idénticas

Acreditación de la solvencia mediante la clasificación: se considerarán solventes los contratistas que dispongan de clasificación en el grupo y subgrupo que correspondiese de haber sido necesaria la clasificación en este contrato.

Empresas que concurren en UTE. En caso de concurrir empresas con el compromiso de constituir UTE al amparo de lo previsto en el artículo 59 del TRLCSP), se sumará la solvencia de todas las empresas que vayan a integrar la unión temporal, siendo en todo caso necesario que cada miembro de la UTE tenga como mínimo la solvencia siguiente:

Solvencia económica: estar dado de Alta en el epígrafe del IAE correspondiente a alguna de las prestaciones objeto del contrato y acreditar haber realizado alguna actividad mercantil en dicho sector dentro de los CINCO últimos años.

Solvencia técnica: experiencia en la ejecución de al menos UN contrato en los CINCO últimos años en alguna de las prestaciones objeto de este contrato.

En todo caso, cada integrante de la UTE deberá disponer de la solvencia económica y técnica proporcional a su porcentaje de participación en la UTE.

Serán **causas de rechazo de las proposiciones**:

- A. Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por licitadores que no reúnan los requisitos de capacidad y solvencia o clasificación exigidos, o no aporten o subsanen la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia.
- B. Quedarán igualmente excluidos los licitadores que constituyan la garantía provisional, cuando excepcionalmente se exija, después de finalizado el plazo de presentación de ofertas, o que no alcance la cantidad prevista en este pliego.
- C. En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:
 1. Superar el presupuesto máximo de licitación o del plazo máximo señalado para la ejecución de la obra prevista en el contrato correspondiente.
 2. Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente que se trata de un mero error de transcripción.
 3. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
 4. Presentar proposiciones con variantes, salvo que expresamente se prevean para una obra concreta en el CCP del contrato.
 5. Presentar la oferta en un modelo sustancialmente diferente del establecido en este pliego como modelo o sin respetar las normas que para presentar ofertas se establecen en este cuadro o el PCAP tipo.



6. Incluir en el sobre "B" y/o "C" datos que deban figurar en el otro sobre de acuerdo con dicha cláusula.
7. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados, o no comunicar la presentación por correo, por fax o telegrama, o recibirse dicha oferta en el Ayuntamiento pasados diez días desde la terminación del plazo de presentación de ofertas.
8. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable
9. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del presente pliego o del de prescripciones técnicas, o del proyecto o memoria técnica de la obra, así como el incumplimiento de las Normas, Reglamentos o Instrucciones vigentes aplicables a la ejecución de obras.
10. No valorar la totalidad del objeto a ejecutar o contener cálculos o mediciones manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.
11. Realizar planteamientos técnicamente inviables o manifiestamente defectuosos, o con incoherencias manifiestas entre las ofertas en los diferentes criterios valorables.
12. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.
13. Indeterminaciones sustanciales, soluciones técnicas manifiestamente erróneas o cualquier otra imprecisión básica en los contenidos de las variantes cuando éstas estén permitidas.
14. No justificación de la oferta realizada en caso de estar incurso en presunción de temeridad o no ser aceptada la justificación ofertada por el órgano de contratación a la vista de los informes técnicos recabados al efecto.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitarán aclaraciones a las ofertas para poder aportar algún documento o formato que por error no se haya incluido, pero que se deduzca con claridad su contenido del resto de documentación sí aportada y que no añada ningún elemento nuevo susceptible de valoración. Igualmente se solicitarán aclaraciones para precisar imprecisiones o errores materiales o matemáticos en las ofertas cuya subsanación se deduzca con claridad de la documentación aportada en la oferta.

N. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

No se exige, al ser un contrato mixto donde la prestación predominante es la de suministro, para la que no se exige clasificación, conforme lo dispuesto en el Art 65 TRLCSP.

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 Y ENTREGA DEL BIEN.

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

La entrega de los suministros que componen los equipamientos técnicos e infraestructuras se realizará en los espacios donde se desarrollen los espectáculos o actividades festivas, o en su caso, en el lugar que se determine por la organización.

P. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.

Sí se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 227 del TRLCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:



- a. Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia,
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista
 - Importe de las prestaciones a subcontratar
- b. No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- c. No podrá subcontratarse más del 60% del importe de adjudicación. Para el cálculo de este porcentaje máximo no se tendrán en cuenta los subcontratos realizados con empresas vinculadas al contratista principal, interpretando la vinculación según se define en el artículo 42 del Código de Comercio.
- d. El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril.
- e. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- f. Cuando el adjudicatario voluntariamente subcontrate la realización de las tareas accesorias no técnicas o que requieran una cualificación especial, deberá hacerlo con entidades del denominado «tercer sector social», micropymes, cooperativas y autónomos, empresas creadas con el apoyo de los programas de promoción a emprendedores, o empresas que acrediten tener en su plantilla mayor número de personas con discapacidad de las que legalmente le sean exigibles o que hayan contratado en el último año a personas en riesgo de exclusión social, incluidas las víctimas de violencia doméstica.
- g. Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- h. El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley de Medidas contra la morosidad en operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

1. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
2. Las obligaciones establecidas en el presente CCP en relación con la subcontratación.
3. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y las contempladas en el «Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales: Procedimiento de coordinación de actividades empresariales del ayuntamiento de Valladolid»



aprobado la Junta de gobierno Local el día 21 de febrero de 2014. A este efecto se suscribe el modelo de declaración responsable que figura como anexo I al pliego tipo aplicable a este contrato.

4. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
5. En relación con el personal que ejecuta el contrato, el adjudicatario deberá adoptar las siguientes medidas, cuyo cumplimiento se considera igualmente «condición especial de ejecución del contrato»:
 - a. El contratista realizará todos los trabajos incluidos en este contrato con el personal previsto en el PPT y/o en su oferta, y garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.
 - b. El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigido en su caso en el PPT particulares del contrato y/o ofertado por el adjudicatario, en todo caso adecuado a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.
 - c. 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. Se destinará a la ejecución de este contrato preferentemente personal ya integrado en la plantilla de la empresa. 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.
 - d. La movilidad por parte del adjudicatario del personal que destine a la ejecución del contrato requerirá la previa comunicación al Ayuntamiento, y no podrá hacerse con otro personal con mayor antigüedad, unas condiciones de trabajo que resulten más gravosas o una formación inferior que los contratados inicialmente para ejecutar este contrato.
 - e. En ningún caso podrá el adjudicatario organizar el trabajo para realizar 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.
 - f. 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.
 - g. 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.
 - h. 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.



- i. 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.

S. PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA DEL CONTRATO.

1. Se considera muy grave los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula R de este CCP.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente,

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del precio de adjudicación IVA incluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el apartado P de este CCP en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 50% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

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 precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario 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, y el coste de despidos que el Ayuntamiento tuviese que realizar si resulta condenado por cesión ilegal de trabajadores. Igualmente será indemnizable el sobrecoste que, en el caso de que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del artículo 44 del ET, haya de soportar directa o indirectamente este Ayuntamiento como consecuencia de la negociación por parte del contratista de incrementos retributivos a este personal por encima del convenio nacional de sector.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

2. 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 de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Presidente delegado de la FMC, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

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 de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

3. Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

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

Si por necesidades del servicio público que la Fundación Municipal de Cultura tiene encomendado, el número y las características de los elementos descritos en el anexo adjunto hubieren de modificarse, tal modificación será obligatoria para el adjudicatario siempre que no represente una alteración sustancial y no suponga una variación en cuantía superior al 20% de los materiales solicitados. Otras modificaciones solo serán posibles en los supuestos y con los requisitos y exigencias que establece el Art 107 del TRLCSP.

U. MEDIDAS EN CASO DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Cuando sea imprescindible continuar con la ejecución del contrato por razones objetivas de interés público, de seguridad, o exista riesgo de daño grave de lo ejecutado, el órgano de contratación podrá adoptar las medidas que estime necesarias para salvaguardar el interés público o evitar los riesgos detectados. Estas medidas se tomarán previa comprobación y liquidación de los trabajos efectuados por el contratista, salvo que resulte imprescindible adoptar medidas urgentes para la seguridad de las personas o la continuidad del contrato, en cuyo caso se realizará dicha medición y liquidación con posterioridad a la adopción de las medidas urgentes necesarias.

En este caso la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid podrá acordar la continuación del contrato por el contratista siguiente en el orden de adjudicación del contrato si no hubiese transcurrido más de un año desde la adjudicación del contrato en cuestión, iniciar un nuevo procedimiento de contratación, o ejecutar los trabajos pendientes por los propios servicios municipales. Todo ello sin perjuicio de los derechos que asisten al contratista de mostrar su oposición a la resolución anticipada del contrato y/o a la valoración de la liquidación efectuada por la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid, y a los derechos indemnizatorios que, en su caso, le puedan corresponder.

V. DATOS Y REQUISITOS PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

1. La factura, habrá de ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Deberá especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el periodo de tiempo al que se corresponde.

El Ayuntamiento retendrá el pago pendiente de realizar a los posibles efectos de exigencia de penalizaciones e indemnizaciones por incumplimiento en los términos que se establecen en el



apartado S de este CCP, e iniciará el correspondiente expediente para imponer penalidades o resolver el contrato.

La factura se presentará en formato electrónico de acuerdo con lo que establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. A este efecto se facilitan los datos siguientes:

Oficina Contable		Órgano Gestor		Unidad Tramitadora	
Código	LA0000108	Código	LA0000108	Código	LA0000108
Literal	Fundación Municipal de Cultura	Literal	Intervención FMC	Literal	Intervención FMC

Dirección: Torrecilla, 5

Código Postal: 47003

Ciudad/provincia: Valladolid

País: España

Correo de consultas: admonypersonal@fmcva.org

No obstante, durante el año 2015, se podrán presentar en papel las facturas de importe inferior a 5.000€ o las de importe superior si el contratista es una persona física.

2. En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33ª del TRLCSP, introducida por el Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano de contratación: Presidenta delegada de la FMC.
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Departamento de Administración y Personal, ubicado en la Casa Revilla, C/ Torrecilla nº 5 de Valladolid.
- Destinatario de la factura: FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA-AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID
- Servicio administrativo: Servicio de Programación
- Programa presupuestario: 09.3381.226.09.
- Fecha de presentación de la factura: La factura deberá ser presentada en el REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DE LA FMC una vez ejecutadas las prestaciones que se liquidan, y en todo caso dentro del plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de realización efectiva de los suministros o trabajos que se facturan.
- Plazo para aceptar o rechazar la factura por parte del órgano gestor del gasto:
- Treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la entrega efectiva.
- Plazo de pago: TREINTA DÍAS NATURALES a contar desde la aceptación de la factura, y como MÁXIMO (salvo incumplimiento del plazo de presentación de la factura por parte del contratista) en el plazo de SESENTA DÍAS NATURALES a contar desde la entrega efectiva de las mercancías o prestación del servicio.

3. Con carácter previo a la cancelación de la garantía definitiva se solicitará por la unidad administrativa responsable del contrato un informe a la asesoría jurídica sobre la existencia de reclamaciones de responsabilidad patrimonial derivadas de actuaciones de ejecución del contrato en cuestión.

X. SUBROGACIÓN.



Y. RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS ENTRE EL PRESENTE CUADRO DE CARACTERÍSTICAS Y EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS TIPO APLICABLE A ESTE CONTRATO.

En caso de discrepancia entre este Cuadro de Características (CCP) y el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP), no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este Cuadro de Características, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

Z. OBSERVACIONES.



ANEXO 1

LOTE 1 (EQUIPAMIENTOS TÉCNICOS):

Se solicita alquiler, transporte, asistencia a los eventos, montaje y desmontaje de los equipos descritos a continuación. La empresa adjudicataria se deberá hacer cargo del personal técnico para el montaje y asistencia de los mismos y eso incluye, técnicos de iluminación, sonido, audiovisuales, riggers y cualquier otro servicio especializado.

1. PZA. MAYOR (del 4 al 13 de septiembre):

• EQUIPOS DE SONIDO E ILUMINACIÓN:

LUCES:

- 4 Puentes de estructura de truss de 12m de largo suspendido por 2 motores de 1Tn cada uno. La capacidad de carga del cada uno de ellos repartida uniformemente será superior a 1000Kg y en el punto central será 550Kg.
- Control de motores y cableado necesario para colgar dichos puentes a 6m de altura.
- Telón de fondo negro de 13m de tela ignífuga con un gramaje igual o superior a 300g/m²
- 12 tarimas 2m x 1m (2 set de 2x2 con ruedas)
- 10m Pasacables para escenario.
- 2 máquinas de humo de 1200W
- 14 robots wash de 700W o superior
- 16 robots spot de 700W o superior
- 4 robots spot de 1200W o superior
- 24 PAR 64 (CP62 / CP60)
- 8 recortes zoom 38/50º de 1000W
- 4 Cegadoras de 8 lámparas
- 2 series de ACL de PAR 64
- 4 Strobos de 1200W
- 1 cañón de seguimiento HMI 1200
- Distribuidores de corriente necesarios
- Dimmers necesarios
- Splitters necesarios como para mandar 4 universos
- Mesa de control digital apta para trabajar con robótica
- Cableado de corriente y señal necesario.

SONIDO:

Para sonorizar cada uno de los conciertos del escenario principal y el pregón desde el balcón del ayuntamiento.

- Sistema de PA line array de alta calidad con 16 cajas de 2Kw colgadas y 8 subgraves de 2 Kw a suelo, por lado. (100.000W)
- Procesadores
- Amplificadores necesarios
- Frontfill 4 cajas de 500W
- Sistema de voladura con motores.



- Mesa de PA digital de 64 entradas y 24 salidas, 8 procesadores stereo multi FX con ecualizador de 4 bandas.
- Reproductor de CD
- 2 intercom diferentes con 3 estaciones cada uno (luz y sonido).
- Side fill 8000W con subgrave
- 8 monitores de 15"
- Drum fill de 15" con subgrave
- 8 monitores in ears
- Mesa de monitores digital de 64 entradas y 24 salidas, 8 procesadores stereo multi FX con ecualizador 4 bandas.
- Microfonía según necesidades (SM58 – SM 57 - D112 - e604 – e 904 - C1000 – C2000 – C 3000 - 414 - 451 – C391 – Nm 184 - e608 – B87 - b98 – D119 – D118 - at350 – AT3060 – CK91 – B52 – B91 - C411...); cajas de inyección...
- Pies de micro y pinzas para lo descrito.
- Montaje para el pregón (Distribuidor de señal para prensa, microfonía inalámbrica, monitores autoamplificados con trípode y cableado necesario para mandar señal desde el control hasta el balcón del Ayuntamiento).

ESTRUCTURAS:

Para un día una exhibición de circo en el set de televisión:

- Pórtico de trust de 30cm a 6,5m de altura y puente de 5,5m de ancho.
La empresa se encargará de su montaje, de los tensores y sistemas de fijación necesarios.

• PANTALLAS:

Para los 10 días:

- 2 pantallas de Led aptas para trabajar en exteriores de 4 x 3m de píxel de 10mm máximo con soportes para levantarlas a una altura de 2,5m sobre suelo para la realización de los conciertos y la emisión de los logos de los distintos patrocinadores.
- Control de realización para 3 cámaras y DVD.
- 3 cámaras y operadores.
- Edición y animación de los logos de los distintos patrocinadores de cada día.

Para los 2 días de las fiestas de DJ's:

- 1 Pantalla de LED de 4 x 3m de píxel de 10mm para colgarla en el interior del escenario.
- 1 Pantalla de LED de 3 x 2m de píxel de 10mm para colocarlo debajo de la mesa del DJ.
- Edición y realización de animaciones de dichas pantallas.

• ASISTENCIA Y COORDINACIÓN:

- La empresa se encargará de la coordinación con los distintos grupos para cerrar necesidades técnicas, horarios de prueba entre grupos locales y artistas principales...

2. CÚPULA DEL MILENIO (del 7 al 13 de septiembre):



Equipo necesario para la realización de las distintas actividades que tendrán lugar durante las fiestas; (Magia, zarzuela, Orquesta de Laúdes y concierto de bandas).

- **ESTRUCTURAS:**

- Para la magia (del 7 al 10); estructura de truss de dimensiones 8m x 6 con un puente en el medio con patas a suelo con una altura de 3,5m.
- Para la magia (del 7 al 10); cámara negra de tela de algodón ignífuga de un gramaje de 300g/m² con la que se vestirá lo siguiente:
 - o Paredes laterales a la alemana de 6m de longitud y 3,5m de altura
 - o Telón de cierre trasero de 8m de longitud y 3,5m de altura
 - o Telón de cierre en puente intermedio de 6m de longitud y 3,5m de altura
 - o Telón americana con funcionamiento motorizado en 2 hojas de 4m cada una y 3,5m de altura.
- Del 7 al 13; estructura de Ground Support de 10 x 10m con pata de 30cm a 6m de altura subida con 4 motores de 1 Tn. La capacidad de carga del mismo repartida uniformemente en uno de los tramos de 10m será superior a 1300Kg y en el punto central será 750Kg.

- **ILUMINACIÓN:**

- 12 focos LED frontales
- 14 Robot Spot/Wash
- 14 Pc's de 1Kw con garra, portafiltros, filtros y viseras.
- 14 recortes de 750W mínimo con garra y portafiltros
- Cañón HMI 1200W
- Cableado de corriente y señal necesario
- Proyector de 12000 Lumens para la zarzuela.
- Cableado para dicho proyector
- Pantalla con bastidor de 8 x 6 para colgarla de la estructura
- Dimmers necesarios
- Distribuidor de corriente
- Spliter de 2 entradas y 2 salidas
- Mesa de control con capacidad de control de robótica (512 Ch)

- **SONIDO:**

- Para la magia (del 8 al 11); 2 sistemas de PA independientes formados por 2 monitores con trípode con 2 micros de diadema, reproductor de CD y mesa de control que funcionaran al mismo tiempo.
- Sistema de PA de alta calidad (abstenerse equipos piezoeléctricos); de 12 Kw; 4 cajas de 1Kw por lado y 1 subgraves de 2Kw por lado.
- 8 monitores de 15"
- Etapas de potencia necesarias.
- Microfonía necesaria (ambientes para el coro / 12 micros de diadema, DI's, y microfonía para sonorizar una banda de laúdes y una orquesta sinfónica de unos 35 integrantes "violas, violines, cellos, contrabajos, maderas, metales, percusiones...")
- Pies de micro y pinzas para lo descrito.
- Cableado necesario
- Mesa de PA digital de 48 entradas y 16 salidas, con ecualizadores, procesadores, compresores y puertas de ruido integradas.
- Un reproductor de CD doble



- 50 atriles rígidos profesionales con lámpara y cableado para conectarlos.

- ASISTENCIA Y COORDINACIÓN:

- La empresa se encargará de la coordinación con los distintos grupos para cerrar necesidades técnicas, horarios de prueba entre grupos locales y artistas principales...

3. PZA. COLÓN (del 4 al 13 de septiembre):

Equipos de sonido e iluminación para las distintas actividades (folclore, danzas del mundo, bailes latinos, tangos, degustación de la tarta de S. Lorenzo, Record Guinness, danza oriental, bailes urbanos, tarde de aeróbic, bailes de salón...):

- ESTRUCTURAS:

- Puente trasero de 8m colgado con trócolas para colgar iluminación trasera.
- Puente delantero de 8m colgado con trócolas para colgar iluminación frontal o 2 torres de iluminación para la misma función

- ILUMINACIÓN:

- 12 PAR LED traseros
- 12 PAR 64 con portafiltros y filtros si fuesen necesarios para la frontal.
- Cableado de corriente y señal necesaria
- Dimmers necesarios
- Distribuidor de corriente
- Mesa de control

- SONIDO:

- Sistema de PA de alta calidad (abstenerse equipos piezoeléctricos); 4 cajas de 2Kw por lado y 1 subgrave de 2Kw por lado.
- 4 monitores de 15"
- Etapas de potencia necesarias.
- Microfonía necesaria (ambientes, diademas, sonorizar folclore, inalámbricos de mano y músicas del mundo "percusiones, vientos, cuerdas...", 5 DI's y microfonía convencional)
- Pies de micro y pinzas para lo descrito.
- Mesa de mezcla y CD's para DJ's (animación de peñas en el desfile y Guinness y degustación de tarta).
- Cableado necesario.
- Mesa de sonido digital de 48 entradas y 16 salidas, con ecualizadores, procesadores, compresores y puertas de ruido integradas.
- Un CD doble.
- Para el día de Record Guinness será necesaria la instalación de un delay de 4000W de la PA a 100m del escenario principal.

- ASISTENCIA Y COORDINACIÓN:

- La empresa se encargará de la coordinación con los distintos grupos para cerrar necesidades técnicas, horarios de prueba de los artistas.



4. MUSEO PATIO HERRERIANO (10 de septiembre):

Equipo necesario para la realización del concierto que tendrá lugar durante las fiestas:

MAQUINARIA:

- 2 torres de 5m de altura con soporte para 6 aparatos cada una.

ILUMINACIÓN:

- 12 PC's 1Kw
- 12 canales de dimmer de 10A
- Cableado de corriente y señal necesario.
- Mesa de iluminación para lo descrito.

SONIDO:

- Sistema de PA de 8 Kw; 2 cajas de 1Kw por lado y 1 subgrave de 2Kw por lado.
- 2 monitores de 15"
- Etapas de potencia necesarias.
- Microfonía necesaria para piano acústico (AKG414 – Nm 185)
- Un CD doble.
- Pies de micro y pinzas para lo descrito.
- Cableado necesario
- Mesa de sonido digital con entradas y salidas suficientes.

5. BOOKCROSSING (12 de septiembre):

- Equipo de sonido básico formado por 2 cajas de 500W por lado (total 2000W) a 220V.
- Reproductor de CD.
- Micrófono inalámbrico de mano con pie.

6. OFRENDA PATRONA (6 y 7 de septiembre):

- 2 Torres a 4m y un trilito de 3m para colocar el blasón de la patrona.

7. CASA ZORRILLA (del 6 al 19 de septiembre):

Préstamo de 6 sistemas de microfonía inalámbrica de diadema color carne (se puede sustituir alguno de ellos por alguno de solapa), reproductor de CD. (No necesaria asistencia técnica).

LOTE 2 (OTROS SUMINISTROS Y SERVICIOS):

La empresa se encargará de entregar el material a continuación detallado los días y lugares señalados, y realizar los servicios descritos según las pautas descritas en cada sección.



1. PZA. MAYOR (del 4 al 13 de septiembre):

• **ESTRUCTURAS:**

Para los 2 días de las fiestas de DJ's:

- Plataforma de andamiaje 4m de ancho y 1m de fondo a 2m de altura con escalera y barandilla y plataforma adherida de 4m de ancho y uno de fondo a modo de mesa a 3m de altura.

• **CAMERINOS:**

- 6 casetas de dimensiones mínimas de 6 x 2,2m con alumbrado, climatizadas y debidamente adecuadas.

Se deberá entregar 4 copias de llaves al personal de la FMC de dichas casetas.

- 1ª Producción: Con mesa y 10 sillas (con puerta con cerradura en el lado largo)
- 2ª Artista principal: Con mesa, 10 sillas, espejo de cuerpo entero, sofá, perchero con ruedas y perchas y cámara frigorífica. (con puerta con cerradura en el lado corto)
- 3ª Músicos: Con mesa, 10 sillas, espejo, perchero con ruedas y perchas y cámara frigorífica. (con puerta con cerradura en el lado corto)
- 4ª Teloneros: Con mesa, 10 sillas, espejo, perchero con ruedas y perchas y cámara frigorífica. (con puerta con cerradura en el lado corto)
- 5º Extra: Con mesa, 10 sillas, espejo de cuerpo entero, perchero con ruedas y perchas y cámara frigorífica. (con puerta con cerradura en el lado corto)
- 6ª Televisión: No necesario dotarla de mobiliario (con puerta con cerradura en el lado largo)
- Jaima de 5 x 5m con una mesa espejo y 10 sillas para los 2 días de la fiesta dance.

• **LIMPIEZA:**

- Limpieza de camerinos, escenario y de la zona de invitados todos los días de 8:00 a 10:00 de la mañana.

• **BAÑOS:**

- 5 baños portátiles. 4 de ellos situados en la zona de camerinos y 1 en la zona de invitados.
- Limpieza de los mismos (la mañana siguiente de cada día de concierto)

• **VALLAS:**

- 20m de valla antipático con paso central para los cables.
- 200 vallas de 2m de altura con pie integrado metálico de 1,5m de longitud.
- 200 vallas bajas de 2m de longitud similares a las de policía municipal para ser entregadas antes del montaje del escenario principal.

• **ASISTENCIA Y COORDINACIÓN:**



- La empresa se encargará del suministro de necesidades especiales de los grupos locales (toallas, moqueta...)

2. INFANTILES (del 4 al 13 de septiembre):

- 1 Rollo de 120m² de moqueta negra que deberá ser entregado en la caseta de producción de la Pza. Mayor.
- 100 Vallas bajas moreras.

3. FUEGOS ARTIFICIALES (del 7 al 11 de septiembre):

- 150 vallas altas con pie de hormigón de 2m de altura y 3m de longitud.
- 30 vallas bajas de 2m de longitud similares a las de policía para ser entregadas antes del día 5 de septiembre.
- 2000 sacos de arena de 25Kg cada uno según petición de cada pirotecnia participante.
- Carretilla elevadora con capacidad de carga de 2Tn matriculada con ruedas todo terreno y desplazamiento lateral desde el día 5 hasta el día 15.

4. PZA. COLÓN (del 4 al 13 de septiembre):

- 200 vallas bajas de 2m de longitud similares a las de policía municipal para ser entregadas el 24 de agosto, antes del montaje del escenario.
- Caseta "camerino" de dimensiones mínimas 6 x 2,2m con alumbrado, puerta con cerradura, climatizada, con una mesa y 15 sillas para ser entregada el 25 de agosto.
- Contenedor de mercancía de 6 x 2,5m para ser descargado en la Ac. Recoletos el día 25 de agosto.

5. PEÑAS (11 de septiembre):

- 3 Contenedores de mercancía de 6 x 2,5m para ser descargado en la Playa de las Moreras el día 11 de septiembre.

6. PROTECCIÓN CIVIL (del 2 al 14 de septiembre):

- 3 casetas camerinos de dimensiones mínimas 6 x 2,2m; con alumbrado y climatizadas:
 - 1ª Feria de Gastronomía y Folclore (Real de la Feria)
 - 2ª y 3ª Pza. Mayor (Lado opuesto escenario principal)

7. TRAGALDABAS Y MELITONA (del 3 al 13 de septiembre):

Se solicita el traslado de 2 remolques (el Tragaldabas y la Melitona) desde las Naves Municipales de Soto de la Medinilla a los distintos espacios de la ciudad en donde se situará dichos juegos infantiles según programa y que se detalla a continuación:



Viernes 4:	de 18:00 a 20:00 (los 2 remolques)
Sábado 5:	de 12:00 a 14:00 (los 2 remolques) de 17:00 a 21:00 (un remolque)
Domingo 6:	de 12:00 a 14:00 (los 2 remolques) de 17:00 a 21:00 (los 2 remolques)
Lunes 7:	de 17:00 a 21:00 (un remolque)
Martes 8:	de 17:00 a 21:00 (un remolque)
Miércoles 9:	de 17:00 a 21:00 (un remolque)
Jueves 10:	de 17:00 a 21:00 (un remolque) de 17:00 a 19:00 (un remolque)
Viernes 11:	de 17:00 a 21:00 (un remolque)
Sábado 12:	de 12:00 a 14:00 (los 2 remolques) de 17:00 a 21:00 (los 2 remolques)
Domingo 13:	de 12:00 a 14:00 (un remolque) de 17:00 a 19:00 (un remolque)

Observaciones del servicio:

- Los remolques son de 7m de longitud, 2,8m de ancho y tienen una altura de 4m aproximadamente. El peso del mismo es superior a 450Kg.
- La empresa deberá de estar 1h antes del comienzo de la actividad en dichas naves para sacarles manualmente.
- Se mantendrá el vehículo remolcador en el lugar programado durante el periodo de funcionamiento.
- En el caso de que el remolque tuviera algún desperfecto (ruedas pinchadas, descentradas, problemas en el eje...) la empresa se encargará de su reparación no incrementando el coste del servicio.
- Los traslados se harán siempre con escolta policial que solicitará la Fundación Municipal de Cultura.
- La empresa presentará documentación suficiente que acredite el tener un seguro que cubra los desperfectos del material en caso de accidente.
- La empresa presentará documentación suficiente que acredite el disponer de personal con permiso de circulación B+E.
- La Fundación Municipal de Cultura podría variar las fechas anteriormente descritas en un porcentaje no superior al 20%.
- La empresa se encargará de la limpieza, reparación y mantenimiento de las figuras de dichos remolques antes de la primera salida. Esto incluye, limpieza de las telas, desperfectos de pintura, deterioros de la estructura...
Este trabajo deberá ser realizado por artistas de reputación y experiencia demostrable y cuyo currículum deberá ir adjuntado en la propuesta.

8. GIGANTES Y CABEZUDOS (del 4 al 13 de septiembre):

Se solicita el traslado, mantenimiento y manipulación por personal capacitado para su manejo en los desfiles de los tradicionales gigantes y cabezudos desde las Naves Municipales de Soto de la Medinilla (Ctra. Santovenia) a la Casa Consistorial (Pza. Mayor Nº 1) el viernes 4 de septiembre a las 8:00 y su posterior devolución el 14 de septiembre a la misma hora. Para ello hará falta un vehículo con capacidad de 60m³ y 10m de caja.



Dichos elementos consisten en:

- 8 "gigantes" que consisten en una cabeza de escayola pintada a mano, una estructura de madera que simula el cuerpo y 2 brazos que se insertan en dicha estructura también de escayola. Las dimensiones de los mismos son de 4,5m de alto y 1m² de superficie en planta. Todos ellos cubiertos por telas.
- 16 "cabezudos" que consisten en una cabeza de escayola pintada a mano de dimensiones aproximadas 60cm x 60cm x 60cm.

Observaciones del servicio:

- La empresa deberá de cubrir con mantas, papel burbuja... cada uno de dichos elementos.
- Los traslados se harán siempre con escolta policial que solicitará la Fundación Municipal de Cultura.
- La empresa presentará documentación suficiente que acredite el tener un seguro que cubra los desperfectos del material durante el traslado. El valor estimado de los mismos es de 100.000€
- La empresa se encargará de la limpieza, reparación y mantenimiento de las figuras antes de la primera salida y durante su utilización del 4 al 13 de septiembre. Esto incluye, reparación de golpes, limpieza de las telas, desperfectos de pintura, deterioros de la estructura... Este trabajo deberá ser realizado por artistas de reputación y experiencia demostrable y cuyo currículum deberá ir adjuntado en la propuesta.
- Manipulación o manejo de los gigantes y cabezudos en los desfiles por las calles, lo que deberá realizarse por personal capacitado y con experiencia para ello. Los recorridos programados son los siguientes:

- Viernes 4 septiembre. 19.30 horas	Plaza Mayor
- Sábado 5 septiembre. 18.30 horas	Plaza de Portugalete
- Domingo 6 septiembre. 18.30 horas	Plaza del Milenio
- Lunes 7 septiembre. 18.30 horas	C/ Teresa Gil- Plaza del Salvador
- Martes 8 septiembre. 18.30 horas	Plaza de Zorrilla- Acara Recoletos
- Miércoles 9 septiembre. 18.30 horas	C/ Jorge Guillén-Museo Patio Herreriano
- Jueves 10 septiembre. 18.30 horas	C/ Constitución- Atrio de Santiago
- Viernes 11 septiembre. 18.30 horas	Plaza de San Pablo
- Sábado 12 septiembre. 18.30 horas	Paseo las Moreras
- Domingo 13 septiembre. 13.00 horas	Plaza de Cantarranas



ANEXO I.a

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:



ANEXO I.b

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 clasificación / 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, o aunque no se supere, si no obstante la empresa tiene contratados trabajadores con discapacidad, 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:



ANEXO I.c

DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO NORMATIVA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D., 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).



Ayuntamiento de
Valladolid

Fundación Municipal de Cultura

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:.....



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).



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.

Cuando 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 registrarán, 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 del 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 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 SUMINISTRO

1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO

1.1. ENTREGA Y RECEPCIÓN

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

2. La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los Art. 222 y 292 TRLCSP.

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

1.2. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

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

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

1.3. BIENES DE CALIDAD DEFECTUOSA

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

2. ADQUISICIÓN DE MATERIAL TEXTIL

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

3. RELATIVOS AL ABONO DEL PRECIO

3.1. ABONOS AL CONTRATISTA

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

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



previstos y de acuerdo con lo establecido en los Art. 292 y 293 TRLCSP, con la periodicidad determinada por la letra E del cuadro de características.

3.2. PAGO EN METÁLICO Y EN OTROS BIENES

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

4. PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

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

2. Si el Ayuntamiento u Organismo Autónomo, cuando sea este el ente contratante, estimase durante el plazo de garantía que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en los Art. 100 d) y 298 TRLCSP.

3. Finalizado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento u Organismo Autónomo, cuando sea este el ente contratante, haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el Art. 298.1 y 3 TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la garantía.