



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO,
DEL SUMINISTRO EN ALQUILER DE LAS INFRAESTRUCTURAS NECESARIAS PARA LA
REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LA
«FERIA Y FIESTAS DE LA VIRGEN DE SAN LORENZO 2014»**

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

A. CLASE Y OBJETO DEL CONTRATO.

Contrato administrativo mixto de suministro en régimen de alquiler y servicio.

El adjudicatario deberá llevar a cabo el suministro en régimen de alquiler y la instalación (transporte, carga y descarga, mantenimiento, montaje y desmontaje) de la infraestructura que se detalla en el anexo técnico adjunto, necesarios para el desarrollo de las actividades programadas por la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid en el marco de la celebración de la *Feria y Fiestas de la Virgen de San Lorenzo*, que tendrán lugar en diversos espacios de la ciudad, del 5 al 14 de septiembre de 2014 .

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

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, carga y descarga, montaje y desmontaje con recogida de todo el material.

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 la correspondiente 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 FMC, 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.

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



El presupuesto base de licitación del contrato es de 108.000 €, más el 21% de IVA equivalente a 22.680€, **(total 130.680 €)**, a la baja.

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.

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.

D. IMPORTE EN SU CASO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.

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 LA Feria y Fiestas de la Virgen de San Lorenzo, del 5 al 14 de septiembre de 2014.

Los elementos objeto del presente contrato deberán estar instalados y preparados con tiempo suficiente para el desarrollo de las actuaciones en los plazos señalados por la organización, para cada una de las actuaciones o espectáculos a realizar en los espacios programados, 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.

15 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio del contrato en el BOP de Valladolid, conforme lo dispuesto en el art. 159.2 del TRLCSP. 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”.

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

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

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

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 fórmula aplicable para la valoración del precio es la siguiente:

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

Donde:

P_b es la puntuación base para iniciar los cálculos

Z es la puntuación máxima del criterio económico

O_m Oferta económica más baja de las presentadas

O_i Oferta económica que se evalúa

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

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

No se establecen.

H.3. Criterios evaluables mediante juicio de valor. Valoración hasta: 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, 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.*

Mejoras de las características técnicas que los licitadores podrán sugerir en sus propuestas 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.

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, 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. FORMULA 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 o equipamientos técnicos 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.



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 la 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:

Solvencia económica: Se acreditará mediante una declaración apropiada de entidad financiera en la que se indique que la empresa tiene una solvencia adecuada y suficiente para la realización del objeto del contrato por el importe y durante el tiempo de desarrollo del mismo. Alternativamente podrá acreditarse una cifra de negocios declarada en los tres últimos ejercicios, equivalente en conjunto al precio del contrato, acreditada mediante copia simple de la declaración a la AEAT en el modelo 390.

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

- a. Relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de la licitación, ejecutados por el licitador en los tres últimos ejercicios, acompañadas de certificados o informes de buena ejecución de al menos TRES de ellos. Se entenderá por “contratos similares” aquellos cuyas prestaciones sean coincidentes al menos en un 50% a las que son objeto de esta contratación y un presupuesto total de ejecución que no difiera en más o en menos un 50% del que es objeto de licitación.
- b. El adjudicatario deberá justificar que dispone de recursos humanos y técnicos suficientes para ejecutar las prestaciones objeto del contrato, sin que esta actividad suponga la afectación de la totalidad de sus recursos. Ello sin perjuicio de la subcontratación de determinadas prestaciones con los términos legal y contractualmente previstos.

N. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

No se exige.

O. IDENTIDAD, DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL SERVICIO O EN SU CASO UNIDAD DEL ORGANISMO AUTÓNOMO QUE TRAMITA, Y EN SU CASO, LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN 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: tjuridico@fmcva.org.



La entrega de los suministros que componen los equipamientos técnicos 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.

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 a la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid 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 40% 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 micropymes, cooperativas y autónomos, preferentemente empresas creadas con el apoyo de los programas municipales de promoción a emprendedores y 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 a la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte de la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid 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 a la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid 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 en todo caso la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las derivadas de los criterios de adjudicación en los términos que hayan sido propuestos en la oferta del adjudicatario, las obligaciones establecidas en el presente Cuadro de Características en relación con la subcontratación, y las siguientes:

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 la Fundación Municipal de Cultura. 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. La Fundación Municipal de Cultura no tendrá ninguna intervención en la selección de este personal.

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

PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES

Las obligaciones establecidas en esta cláusula tienen el carácter de «esenciales» a los efectos de ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés de los trabajos contratados, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del precio de adjudicación IVA incluido, por cada infracción, en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

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.

Estas penalizaciones son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione a la Fundación Municipal de Cultura o a terceros.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente sancionador será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.



El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por la Fundación Municipal de Cultura se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente sancionador puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente sancionador en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que la Fundación Municipal de Cultura 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 sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

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

T. OBSERVACIONES. 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, un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad por encima del 2% legalmente establecido como mínimo (disposición adicional cuarta del TRLCSP).

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 contrato de trabajo, en los términos 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.

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 FMC 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, 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

Las facturas, habrán 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. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el periodo de tiempo al que se corresponde.

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 administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en esta FMC: Departamento de Administración y Personal, ubicado en la Casa Revilla, C/ Torrecilla nº 5.
- Órgano de contratación: Presidenta delegada de la FMC.
- Destinatario de la factura: FMC.

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. 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 y el pliego de cláusulas administrativas particulares, 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.

En mismo criterio de prevalencia se tendrá en cuenta si la misma existe entre el Cuadro de Características y el pliego de cláusulas administrativas particulares y cualquier otro documento contractual.



ANEXO TÉCNICO

A continuación se detallan el listado de material que se requerirá para la realización de las distintas actividades que tendrán lugar durante la Ferias y Fiestas de la Virgen de San Lorenzo, entre el 5 y el 14 de septiembre de 2014.

1. PLAZA MAYOR (Del 5 al 14 de septiembre de 2014):

• EQUIPOS DE SONIDO E ILUMINACIÓN:

LUCES:

- Estructura de truss de dimensiones 13 m x 9 m con un puente en el medio suspendido por 4 motores de 1Tn. La capacidad de carga del mismo en el tramo de 13 m repartida uniformemente será superior a 1.000 Kg y en el punto central será 550 Kg.
- Control de motores y cableado necesario para colgar la estructura a 6 m de altura.
- Telón de fondo negro de 13 m de tela ignífuga con un gramaje igual o superior a 300 g/m²
- 12 tarimas 2 m x 1 m (2 set de 2 x 2 con ruedas)
- 10 m Pasacables para escenario.
- 2 máquinas de humo de 1.200 W
- 14 robots wash de 700 W o superior
- 16 robots spot de 700 W o superior
- 4 robots spot de 1.200 W o superior
- 24 PAR 64 (CP62 / CP60)
- 8 recortes zoom 38/50º de 1.000 W
- 4 Cegadoras de 8 lámparas
- 2 series de ACL de PAR 64
- 4 Strobos de 1.200 W
- 1 cañón de seguimiento HMI 1.200
- 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 2 Kw colgadas y 8 subgraves de 2 Kw a suelo, por lado. (100.000 W)
- Procesadores
- Amplificadores necesarios
- Frontfill 4 cajas de 500 W
- 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).



Ayuntamiento de Valladolid

Fundación Municipal de Cultura

- Side fill 8.000 W 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).

- PANTALLAS:

Para los 10 días:

- 2 pantallas de Led aptas para trabajar en exteriores de 4 x 3 m de píxel de 10 mm máximo con soportes para levantarlas a una altura de 2,5 m 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 3 m de píxel de 10 mm para colgarla en el interior del escenario.
- 1 Pantalla de LED de 3 x 2 m de píxel de 10 mm para colocarlo debajo de la mesa del DJ.
- Edición y realización de animaciones de dichas pantallas.

- CAMERINOS:

- 5 casetas de dimensiones mínimas de 6 x 2,2m con alumbrado, climatizadas y debidamente adecuadas.
 - o 1ª Producción: Con mesa y 10 sillas (con puerta con cerradura en el lado largo)
 - o 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)
 - o 3ª Músicos: Con mesa, 10 sillas, espejo, perchero con ruedas y perchas y cámara frigorífica. (con puerta con cerradura en el lado corto)
 - o 4ª Teloneros: Con mesa, 10 sillas, espejo, perchero con ruedas y perchas y cámara frigorífica. (con puerta con cerradura en el lado corto)
 - o 5ª 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)
- Jaima de 5 x 5 m con una mesa espejo y 10 sillas para los días de la fiesta dance.
- Limpieza de camerinos, escenario y de la zona de invitados todos los días.

- VALLAS:

- 20 m de valla antipático con paso central para los cables.
- 200 vallas de 2 m de altura con pie integrado metálico de 1,5 m de longitud.



- 200 vallas bajas de 2 m de longitud similares a las de policía municipal para ser entregadas antes del montaje del escenario principal.
- BAÑOS:
 - 5 baños portátiles. 4 de ellos situados en la zona de camerinos y 1 en la zona de invitados.
 - Limpieza de los mismos (lunes por la mañana, jueves por la mañana, 2º sábado por la mañana y el de la recogida)
- ASISTENCIA Y COORDINACIÓN:
 - Asistencia y coordinación de las necesidades de cada uno de los grupos (pruebas, accesos, horarios, necesidades especiales “toallas, moqueta...”)

2. INFANTILES (Del 5 al 14 de septiembre de 2014):

- Rollo de 120 m² de moqueta negra que deberá ser entregado en la caseta de producción de la Plaza Mayor.
- 15 vallas altas de 2 m de altura con pie integrado metálico de 1,5 m de longitud para instalarse en la zona alta de la Catedral, en la Plaza de Portugalete.

3. FUEGOS ARTIFICIALES (Del 8 al 12 de septiembre de 2014):

- 150 vallas altas con pie de hormigón de 2 m de altura y 3 m de longitud.
- 30 vallas bajas de 2 m de longitud similares a las de policía para ser entregadas antes del día 5 de septiembre.
- 1.500 sacos de arena de 25 Kg cada uno según petición de cada pirotecnia participante.
- Carretilla elevadora con capacidad de carga de 2 Tn matriculada con ruedas todo terreno y desplazamiento lateral desde el día 5 hasta el día 15.
- Caseta camerino climatizada con mesa, 10 sillas, nevera y papelería.
- Microbús de al menos 15 plazas para el desplazamiento del jurado. Éste se encargará de recoger cada día a las 21:00 de la Plaza de Poniente al jurado, desplazarlo a Paraje de Caño Hondo (Recinto Ferial) y esperar. Finalizado el disparo (1 h aprox.), bajar al jurado al punto de partida. Esto, se realizará durante los 5 días que hay disparo.

4. CÚPULA DEL MILENIO (Del 8 al 14 de septiembre de 2014):

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 11); estructura de truss de dimensiones 8 m x 6 con un puente en el medio con patas a suelo con una altura de 3,5 m.
- Para la magia (del 7 al 11); cámara negra de tela de algodón ignífuga de un gramaje de 300 g/m² con la que se vestirá lo siguiente:
 - Paredes laterales a la alemana de 6 m de longitud y 3,5 m de altura
 - Telón de cierre trasero de 8 m de longitud y 3,5 m de altura



Ayuntamiento de Valladolid

Fundación Municipal de Cultura

- Telón de cierre en puente intermedio de 6 m de longitud y 3,5 m de altura
- Telón americana con funcionamiento motorizado en 2 hojas de 4 m cada una y 3,5 m de altura.
- Del 7 al 14; estructura de Ground Support de 10 x 10 m con pata de 30 cm a 6 m de altura subida con 4 motores de 1 Tn. La capacidad de carga del mismo repartida uniformemente en uno de los tramos de 10 m será superior a 1.300 Kg 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 750 W mínimo con garra y portafiltros
- Cañón HMI 1.200 W
- Cableado de corriente y señal necesario
- Proyector de 1.2000 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 1 Kw por lado y 1 subgraves de 2 Kw 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.

5. PLAZA COLÓN (Del 5 al 14 de septiembre de 2014):

- 200 vallas bajas de 2 m 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 2,5 m para ser descargado en la Acera de Recoletos el día 25 de agosto.



Ayuntamiento de Valladolid

Fundación Municipal de Cultura

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

ESTRUCTURAS:

- Puente trasero de 8 m colgado con trócolas para colgar iluminación trasera.
- Puente delantero de 8 m 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 2 Kw por lado y 1 subgrave de 2 Kw 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 4.000 W de la PA a 100 m del escenario principal.

6. BARRIOS (Del 8 al 13 de septiembre de 2014):

- Caseta camerino de dimensiones mínimas 6 x 2,2 m con alumbrado y climatizada que deberá estar instalada el día de la actuación. Se tendrá que mover de un barrio a otro cada día. En total son 6 barrios (Parquesol, Delicias, Rondilla, La Victoria, San Pedro Regalado y Villa del Prado).

7. MUSEO PATIO HERRERIANO (10 de septiembre de 2014):

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

MAQUINARIA:

- Puente trasero de 10 m con torres para elevarlo a 6 m de altura para colgar la pantalla.



Ayuntamiento de Valladolid

Fundación Municipal de Cultura

- 2 torres de 5 m de altura con soporte para 4 aparatos.
- 4 estructuras de calle para colocar 3 focos a distintas alturas.
- Suelo de danza negro para cubrir una superficie de 10 x 7,5

ILUMINACIÓN:

- 16 recortes 575 W zoom 25-50º
- 4 Par LED
- Filtros (ambar, rojo, azul y verde)
- 12 canales de dimmer de 10A
- Distribuidor de corriente (para los Par LED)
- Cableado de corriente y señal necesario.
- Mesa de iluminación para lo descrito.

VIDEO:

- Pantalla de retroproyección de 4 x 3 m con bastidor.
- Proyector de 6.000 lúmenes como mínimo con lente gran angular.
- Cableado VGA 25 m.

SONIDO:

- Sistema de PA de 6 Kw; 2 cajas de 1Kw por lado y 1 subgrave de 2Kw por lado.
- 4 monitores de 15"
- Etapas de potencia necesarias.
- Microfonía necesaria (ambientes, voz y piano acustico)
- Pies de micro y pinzas para lo descrito.
- Cableado necesario
- Mesa de sonido digital de 48 entradas y 16 salidas, con ecualizadores, procesadores, compresores y puertas de ruido integradas.
- Un CD doble.

8. PEÑAS (12 de septiembre de 2014):

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

9. BOOKCROSSING (13 de septiembre de 2014):

- Equipo de sonido básico formado por 2 cajas de 500 W por lado (total 2.000 W) a 220 V.
- Reproductor de CD.
- Micrófono inalámbrico de mano con pie.

10. OFRENDA PATRONA (6 y 7 de septiembre de 2014):

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

11. MERCADO DE ARTE (14 de septiembre de 2014):



- Sistema de megafonía repartido por toda la Plaza de España para ambientar con música la mañana.
- Reproductor de CD

12. CASA ZORRILLA (Del 6 al 19 de septiembre de 2014):

- Sábado, 6 de septiembre, a las 21.30 h
Pantalla de proyección de 3 x 2 m con sistema de sujeción. (No necesaria asistencia técnica)
- Lunes, 8 de septiembre, a las 22.00 h
Espectáculo poético-musical (FLAMENCO), baile y proyección:
Reproductor de CD
3 pies de micro alto
3 pies de micro bajo
Megafonía: mesa de 8 canales
PA de 4.000 W con subgraves.
2 monitores de suelo
2 micros (modelo SM57)
2 micros (modelo SM58)
Proyector de 1.200 Lúmenes
Reproductor de DVD con salida VGA
Cableado necesario
Pantalla de proyección de 3 x 2 m con sistema de sujeción (patas).
Montaje y asistencia técnica al evento.
- Miércoles, 10 de septiembre, a las 21.00 h
8 sistemas de microfonía inalámbrica de solapa o diadema con pilas. (No necesaria asistencia técnica)
- Jueves, 11 de septiembre, a las 21.00 h
2 sistemas de microfonía inalámbrica de solapa o diadema con pilas. (No necesaria asistencia técnica)
- Viernes, 12 de septiembre, a las 19.00 h
2 sistemas de microfonía inalámbrica de solapa o diadema con pilas. (No necesaria asistencia técnica)
- Viernes, 12 de septiembre, a las 21.00 h
2 sistemas de microfonía inalámbrica de solapa o diadema con pilas. (No necesaria asistencia técnica)
- Viernes, 19 de septiembre, a las 20.30 h
Proyector de 1.200 Lúmenes
Reproductor de DVD con salida VGA
Cableado necesario
Pantalla de proyección de 3 x 2 m con sistema de sujeción (patas).

13. PROTECCIÓN CIVIL (Del 3 al 15 de septiembre de 2014):

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



ANEXO

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONAS FÍSICAS

D....., con DNI nº....., en nombre propio, y domicilio a efecto de notificaciones en....., a efectos de contratar con la Fundación Municipal de Cultura-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 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 a la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid a su verificación directa.

En Valladolid, a de de

Fdo:



MODELO DE DECLARACIÓN JURADA 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 la Fundación Municipal de Cultura-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, clasificación y/o exigida para concertar con la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid la ejecución del contrato de

2º.- 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.

3º.- Que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

6º.- Que la empresa a la que represento tiene un número de 50 o más trabajadores siendo....el % trabajadores con discapacidad, significando que asimismo la empresa ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas.

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 a la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid a su verificación directa.

En Valladolid, a de de

Fdo:



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 N° 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 N° 3: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA PARA LA CONTRATACIÓN DE [... DESIGNACIÓN]”**.

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

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



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

6.3.3. Reglas Generales

- 1-. Deberán presentarse conjunta y simultáneamente los tres sobres, firmados por el licitador o persona que lo represente.
- 2-. La documentación y la oferta se presentarán en idioma castellano.
- 3-. El contenido de cada sobre, deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente.
- 4-. La presentación de la proposición supone por parte del empresario la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y los documentos de carácter contractual citados en el apartado 2 de la cláusula primera de este pliego (Art. 145 del TRLCSP).
- 5-. Recibida La proposición no podrá ser retirada por el licitador.
- 6-. En los sobres, según proceda, se incluirá también la documentación que se determine en la letra S del cuadro de características.

6.4. Mesas de Contratación y Comité de Expertos

6.4.1. Mesa de Contratación

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

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

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

6.5. Adjudicación

6.5.1. Criterios de Adjudicación

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

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



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

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

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

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

6.5.2. Reglas de Procedimiento

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

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

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

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

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

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

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



considerar sea el precio se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

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

6.5.3. Plazo de presentación de documentación

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

- a) Justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- b) Justificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- c) Cualquiera otro documento acreditativo de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al Art. 64.2 del TRLCSP.
- d) La constitución de la garantía definitiva.
- e) El estar dado de alta en el impuesto de Actividades Económicas cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto, se acreditará mediante la presentación del alta y el último recibo del impuesto de Actividades Económicas acompañado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto. Los licitadores que no estén obligados al pago del impuesto acreditarán esta circunstancia mediante declaración responsable.
- f) En los contratos de suministro y servicio, presentar la declaración jurada referida a la prevención de riesgos laborales según el modelo del anexo I.

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

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

6.5.4. Adjudicación y notificación

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

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

En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.



- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

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

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al Art. 156 TRLCSP.

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

6.5.5. Plazos máximos de adjudicación

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

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

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1-. El contrato se formalizará en documento administrativo.

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

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

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

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

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

3-. Será autorizado por el Vicesecretario General del Ayuntamiento o el Secretario delegado del Organismo Autónomo, como fedatario público, y lo deberán suscribir el Alcalde o Delegado del Alcalde, por parte de la Administración o el Presidente del Organismo Autónomo, y el adjudicatario o



su representante. Una copia certificada del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares con su Cuadro de Características aprobado, se unirá como anexo del contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario. En los supuestos que impliquen el acceso del contratista a datos de carácter personal, se firmará por el adjudicatario el anexo II de Contrato de acceso a datos por cuenta de terceros.

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

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

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

8. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. Obligaciones y gastos exigibles al Contratista

9.1.1. Cumplimiento en el plazo y penalidades por mora



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

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

Y el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los Art. 64.2 y 118.1, se impondrán penalidades que serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato.

9.1.2. Gastos exigibles al contratista

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

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

9.1.3. Plazo de garantía

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

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

9.2. Relativos al abono del precio

9.2.1. Abonos al contratista

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

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

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



9.2.2. Revisión de precios

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

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

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

9.3. Responsabilidad del Contratista

De conformidad con lo dispuesto por el Art. 214 del TRLCSP, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

12. JURISDICCIÓN

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

13. RECURSOS

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

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

14. SUMISIÓN AL RÉGIMEN APLICABLE



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

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

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

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

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



ANEXO

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS PARA EL CONTRATO DE 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 de la adjudicación.

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

1.3. BIENES DE CALIDAD DEFECTUOSA

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

**ANEXO I PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES
DECLARACIÓN JURADA
CUMPLIMIENTO NORMATIVA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

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

DECLARA Y ACREDITA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo: _____.



ANEXO II

CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS REUNIDOS

De una parte,

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

Y de otra parte,

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

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

ACUERDAN

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

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

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

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

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

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



Ayuntamiento de
Valladolid

Fundación Municipal de Cultura

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

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

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

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

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

En Valladolid, a _____

PRESTATARIO, en representación de la
FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Fdo.: _____.

Fdo.: _____.

FEDATARIO,

Fdo.: _____.

MODELO DE PROPOSICIÓN SIN VARIANTES

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

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

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

(Fecha y firma)

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

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO INCURRIR EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

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

HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que yo o mi representada no está incurso en prohibición de contratar, conforme al Art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por RD.Leg 3/2011, de 14 de noviembre, comprendiendo expresamente esta declaración las circunstancias de:

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

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el Art. 146 del mencionado Texto refundido comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos antes de la adjudicación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato_

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

En _____, a _____ de _____ de _____.

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

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

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

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

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

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

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____.



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

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

HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____.