

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES Y DEL SERVICIO DE ORNAMENTACIÓN Y PUBLICIDAD EL XIII CONCURSO NACIONAL DE PINCHOS Y TAPAS Y I CAMPEONATO MUNDIAL DE TAPAS CIUDAD DE VALLADOLID 2017**

### **1º.- Objeto del contrato**

La Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid S.L., convoca el contrato mixto de suministro e instalación de bienes y del servicio de ornamentación y publicidad para el desarrollo del "XIII CONCURSO NACIONAL DE PINCHOS Y TAPAS Y I CAMPEONATO MUNDIAL DE TAPAS CIUDAD DE VALLADOLID", a celebrar los días 4, 5, 6, 7 y 8 de noviembre de 2017 en la Cúpula del Milenio, en Valladolid.

### **2º.- Condiciones del suministro y del servicio**

El suministro e instalación de bienes y el servicio de ornamentación y publicidad, se realizará de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se acompaña al presente Pliego.

### **3º.- Plazo del contrato**

El plazo de ejecución de este contrato se extiende desde la fecha de su formalización hasta la finalización del XIII Concurso Nacional de Pinchos y Tapas y I Campeonato Mundial de Tapas Ciudad de Valladolid.

### **4º.- Presupuesto del contrato**

Se establece como **precio máximo** del suministro e instalación de bienes y del servicio de ornamentación y publicidad, la cantidad de:

110.000,00€ (sin IVA) IVA 21%: 23.100,00€ Precio Total: 133.100,00€ (IVA incluido)

### **5º.- Requisitos del contratista**

Podrán contratar con la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L. las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar (se adjunta modelo, Anexo I), cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos, reglas fundacionales y se acredite debidamente y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Si el licitador fuera **persona jurídica**, deberá aportar escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Además, deberá presentar escritura de poder de representación a nombre del firmante de la proposición.

Si el licitador es **persona física**, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, lo sustituya.

La solvencia **técnica o profesional** deberá acreditarse con una relación de los principales servicios o trabajos similares realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y beneficiarios de los mismos, públicos o privados. Se entenderá como "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 sea inferior a un 50% del que es objeto de licitación.

La solvencia **económica y financiera** se justificará mediante una declaración de la 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.

Asimismo el empresario deberá acreditar estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Valladolid, y si resulta adjudicatario deberá presentar certificado de estar dado de alta en el IAE en la actualidad.

Al principio de cada trimestre, y durante la vigencia del contrato, se acompañará a la factura los documentos justificativos correspondientes del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación. Para ello se utilizará el modelo de Declaración responsable que figura como Anexo IV, que deberá cumplimentar adecuadamente y presentar en la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid S.L.

## **6º.- Presentación de ofertas**

Los empresarios interesados podrán presentar su oferta en la sede de la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L., sita en la Plaza Mayor, 1, de Valladolid, en el plazo de 15 días naturales a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante de la entidad. De lunes a viernes de 09'30 a 14'30 horas.

Se adjunta modelo de proposición para contratar (Anexo II).

## **7º.- Criterios de valoración**

La adjudicación se realizará teniendo en cuenta los criterios que a continuación se señalan por orden decreciente de importancia y según la ponderación que se indica.

**Pasarán a la fase de valoración económica, los licitadores cuyas ofertas obtengan en los criterios no evaluables mediante fórmulas el siguiente umbral mínimo: 50 por cien de la suma de las puntuaciones otorgadas a dichos criterios.**

### **1.- Criterios evaluables mediante la aplicación de una fórmula:**

#### **1.1.- Precio. Valoración: hasta 50 puntos.**

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

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

Donde  $P_b$  es la puntuación base para iniciar los cálculos.

$Z$  es la puntuación máxima del criterio económico.

$O_m$  es la oferta económica más baja de las presentadas.

$O_i$  es la oferta económica que se evalúa.

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

## 2.- Criterios evaluables mediante juicio de valor: hasta 50 puntos.

Propuesta de suministros e instalación de bienes y del servicio de ornamentación y publicidad, hasta 50 puntos.

2.1- ZONA A.- Zona stands patrocinadores	hasta 10 puntos
2.2- ZONA B.- Zona de concursantes	hasta 5 puntos
2.3- ZONA C.- Zona de jurado	hasta 5 puntos
2.4- ZONA D.- Zona de público	hasta 10 puntos
2.5- ZONA E.- Zona back office y equipamiento técnico	hasta 10 puntos
2.6- ZONA F.- Zona exterior cúpula	hasta 5 puntos
2.7- Elementos Publicitarios y Otros	hasta 5 puntos

### Se tendrá en cuenta la presentación de un Plan social de ejecución del contrato.

Se otorgará preferencia a los licitadores que presenten un documento con esta denominación, "Plan social de ejecución del contrato", en el que analicen y realicen propuestas concretas en la ejecución del contrato en relación con los aspectos siguientes:

Nueva contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral, sin que ello implique el despido o reducción de jornada de otro personal integrado previamente en la plantilla de la empresa.

Programa de estabilidad en el empleo de los trabajadores que ejecuten materialmente el contrato.

Medidas concretas de prevención, seguridad y salud laboral a aplicar durante la ejecución material del contrato.

Medidas específicas de formación de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución del contrato.

Plan de igualdad efectiva en el trabajo de hombres y mujeres implicado en la ejecución del contrato.

Plan de conciliación de la vida laboral y familiar del personal que ejecute el contrato.

Aplicación en la ejecución del contrato de principios de responsabilidad social empresarial y de compra pública ética -«comercio justo»-.

Consideraciones en relación con la «Memoria de accesibilidad» del proyecto y, en su caso, mejora de la misma.

En el caso de subcontratación, propuesta de realizarla con empresas de economía social (cooperativas SSL, empresas de inserción y centros especiales de empleo), autónomos y/o micropymes.

Se valorarán las ventajas que se propongan para determinados colectivos de usuarios especialmente desfavorecidos.

**Se tendrá en cuenta la presentación de un Plan de ejecución medioambiental.** Se otorgará preferencia a los licitadores que presenten un plan con dicha denominación, "Plan de ejecución medioambiental", en el que se analicen y realicen propuestas concretas de medidas de gestión medioambiental que se compromete el licitador a implantar, en relación con los aspectos siguientes:

Utilización de soportes que, sin merma de la eficacia del mensaje publicitario, sean más respetuosos y contribuyan con la protección del medio ambiente.

### **8º.- Adjudicación y formalización del contrato**

Una vez valoradas las ofertas se adjudicará el contrato al licitador que haya realizado la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de valoración establecidos, sin atender necesariamente al valor económico de la misma.

Previamente a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá constituir a disposición de la Sociedad Mixta una garantía de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el IVA, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Asimismo, deberá suscribir un seguro contra daños, con la cobertura que se estime suficiente, para responder por los posibles daños que el contratista pueda producir en bienes o personas como consecuencia de la ejecución del contrato.

El contrato se formalizará en documento privado, pudiendo elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

### **9º.- Ejecución del contrato**

El suministro e instalación de bienes y el servicio de ornamentación y publicidad, se prestarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como con arreglo al contenido de la oferta, debiéndose cumplir por el adjudicatario las instrucciones que en ejecución del contrato diere la Sociedad.

### **10 º.- Régimen de pagos**

La facturación se realizará una vez finalizado el suministro e instalación de bienes y el servicio de ornamentación y publicidad, y entregado todo el material, contra factura emitida por el proveedor.

Los pagos se efectuarán, por la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid S.L., contra facturas expedidas por el contratista y conformadas por el técnico responsable.

Deberá aportarse certificado de cuenta bancaria IBAN.

### **11º.- Revisión de precios**

Dada la duración del contrato no procede revisión de precios.

### **12º Obligaciones del contratista**

El contratista vendrá obligado, respecto al personal que emplee, al cumplimiento de la normativa vigente, ya sea de carácter laboral, social y fiscal y sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal por él designado, no implicará responsabilidad alguna para la Sociedad contratante.

El contratista será especialmente responsable de los daños y desperfectos que puedan derivarse de la prestación del servicio.

Se adjunta modelo de declaración jurada sobre cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales (Anexo III).

### **13º.- Protección de datos**

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal le informamos de que los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar la presente licitación.

Le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero: Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo S.L., en la dirección: Plaza Mayor, 1- 47001 - Valladolid.

En el caso de que se aporten datos de carácter personal, referentes a terceros, se deberá obtener previamente su consentimiento e informarles de todo lo anterior.

### **14º.- Resolución del contrato**

Serán causas de resolución del contrato las previstas en la legislación civil aplicable al contrato.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la sociedad contratante.

### **15º.- Régimen jurídico y jurisdicción competente**

El contrato se regirá por las normas y principios de derecho privado.

Para cualquier divergencia que pudiera surgir en la interpretación y ejecución del contrato las partes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someterán a los Juzgados y Tribunales de Valladolid.

Valladolid, 22 de junio de 2017

SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN  
DEL TURISMO DE VALLADOLID, S.L.  
C.I.F. 1497618929  
Plaza Mayor, 1  
VALLADOLID

Isabel Mateo Martínez  
Gerente

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES PARA PARA EL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES Y DEL SERVICIO DE ORNAMENTACIÓN Y PUBLICIDAD EL XIII CONCURSO NACIONAL DE PINCHOS Y TAPAS Y I CAMPEONATO MUNDIAL DE TAPAS CIUDAD DE VALLADOLID 2017**

**1.-LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN**

Cúpula del Milenio, Plaza del Milenio, Valladolid.

**2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

En la Cúpula del Milenio se instalará lo siguiente:

**2.1- ZONA A.- Zona patrocinadores:** Se instalarán un mínimo de 16 stands de diseño (no modulares) para la difusión de las marcas de los patrocinadores. De los cuales 4 tendrán una medida aproximada de 4,5 x 2,0 m. (incluye rotulación y mobiliario). 2 stands tendrán una medida aproximada de 3,5 x 2,0 m. (incluye rotulación y mobiliario) y 10 stands con una medida aproximada de 2,5 x 2,0 m. (incluye rotulación y mobiliario). Al menos dos de los stands incluirán y dispondrán de toma de agua y desagüe y una toma eléctrica suficiente para dos hornos de convección en dos de los stands incluido montaje y desmontaje. El adjudicatario se hará cargo de los aumentos de potencia eléctrica en toda la Cúpula del Milenio, necesarios para dar servicio a todas estas necesidades y en todos los stands. La empresa adjudicataria presentará un diseño identificativo de los 16 stands atendiendo a las siguientes características:

- Stand de diseño abierto con suficiente espacio para la imagen de la empresa que deberá ser visible tanto en altura como en su base.
- La parte inferior del stand tendrá una altura máxima de 1,20 m y la separación existente en el interior de la cúpula entre stands no será en ningún caso inferior a 1,5 m
- 2 taburetes en el interior de cada stand.
- 1 papelera.
- Electricidad: Cuadro eléctrico de 2500W con 6 enchufes de 130W/m<sup>2</sup> instalados por personal autorizado.
- 1 frigorífico botellero o cámara frigorífica por stand.
- Cada stand deberá ser vinilado con la imagen de la empresa patrocinadora, de forma que se visibilice tanto en altura como en la base (se facilitará la imagen de los patrocinadores previamente). Cada stand tendrá al menos incluidos, 3 metros cuadrados de vinilo en total de toda su decoración.

**2.2- ZONA B.- Zona de concursantes:**

Puestos de los concursantes:

- Estructura de 18 x 8 m para la instalación del fondo principal de los concursos con soporte para pantalla LED de aproximadamente 6 x 4 m.
- Un mostrador de 10 m de ancho delante de la estructura principal con dos baldas para guardar los utensilios de cocina de los participantes. Este mostrador deberá contener un mínimo de 10 enchufes para pequeños electrodomésticos y cuatro enchufes especiales para 2 hornos de convección (3NAC de 400V cada uno). Se instalarán en esta zona 2 puntos de agua y desagüe para los hornos y un punto de agua para un lavamanos con 2 grifos y doble seno.
- En los puestos de cocina se instalarán:
  - Papeleras en cada uno de los puestos.

- 2 puntos de luz individuales en cada uno de los puestos.
  - Electricidad: Instalación eléctrica individual para los 8 puestos de cocina.
- La zona de concursantes estará presidida por un gran frontal- *photo-call* con unas medidas de **18 m x 8 m** de alto con un hueco para una pantalla de 6 x 4 m. El *photo-call* estará rotulado en español y en inglés según las indicaciones que proporcione la organización.
  - Diseño, producción e instalación del frontal de las mesas de cocina con una medida aproximada de 18 x 1 m con la imagen de los concursos y sus patrocinadores, así como de otros vinilos necesarios para la decoración de las mismas.

### 2.3 - ZONA C.- Zona de jurado:

- **Mesa principal del jurado**, con 9 puestos.  
El lunes día 6 de noviembre, esta mesa deberá ampliarse de modo que de cabida a 15 personas.
  - 3 Papeleras debajo de la mesa.
  - 9 Sillas de convención (15 para el lunes día 6)
  - Iluminación individual en cada uno de los puestos
- **Mesa principal del jurado.** Diseño, producción e instalación del frontal de la mesa del jurado de 9 x 1 m aproximadamente con la imagen de los concursos y sus patrocinadores. Deberá tenerse preparado un frontal con la misma imagen para poder ser añadido al anterior en caso de aumentar los metros de mesa para la mañana del lunes día 6 de noviembre.

### 2.4 - ZONA D.- Zona de público:

- Se instalará una **zona escalonada con asientos** y capacidad para al menos 200 espectadores. Dicha zona deberá disponer de una zona en el centro del graderío, acotada de prensa en la que puedan colocarse los gráficos y al menos 2 equipos de televisión.
- Se instalará una **mesa de exposición de pinchos**, con manteles, que deberá tener una medida mínima de 6 m para la colocación de los diferentes pinchos para su posterior fotografía situada junto al *photo call*.
- En esta misma zona se instalará un **set de prensa**, presidida por un *photo-call* con un mínimo de 5 m. de largo por 3 m. de alto, con la imagen institucional que determine la Sociedad de Turismo y, dos taburetes y un velador para realizar las entrevistas.
- La zona del público deberá cubrirse en su totalidad mediante lonas tanto en las partes laterales, en donde se ubicará al menos 10 vinilos con el logo de los concursos más el logo del VA!, como en la trasera, en donde se ubicará otro gran *photo-call*. La parte delantera de la grada tanto desde el estrado al suelo como cada uno de los pisos entre los asientos y su suelo, se cubrirán con telas de color que tapen completamente la estructura de la grada.
- Para la zona de exposición de pinchos se diseñará y producirá una lona plástica de aproximadamente 4 x 2 m con la imagen que determine la organización.

**La empresa adjudicataria deberá estar preparada para desmontar la zona de realización de los concursos (Zonas B, C y D) la tarde del día 8 de noviembre desde las 15 a las 18 h para el montaje de la gala de entrega de premios de las 20 h del mismo día.**

**Para el acto de clausura y entrega de premios que se llevará a cabo la tarde-noche del 8 de noviembre,** la empresa adjudicataria deberá equipar la zona de público, además con:

- 30 mesas altas-veladores vestidos destinados a su utilización durante la clausura en la tarde-noche del miércoles día 8 de noviembre.
- 10 mesas redondas de 1,80 cm de diámetro vestidas destinados a su utilización durante la clausura en la tarde-noche del miércoles día 8 de noviembre.
- 800 copas de cristal y sus cestas correspondientes.
- 100 bandejas de madera de 61 x 54 cm
- 40 bandejas de metal de camarero redondas
- 25 paneras
- 50 platos llanos blancos de 27 cm.
- Servilletas de papel suficientes para el servicio (en torno a 1.000uds.)
- 1.000 platos de cartón desechables de 18 cm.

## **2.5- ZONA E.- ZONA BACK OFFICE, COCINAS Y EQUIPAMIENTO TECNICO**

Esta zona se encontrará en la trasera de la zona de los concursos, con acceso limitado y tapada por el gran panel frontal.

**2.5 .1.1 Zona de trabajo (office):** La empresa adjudicataria deberá equipar dicha zona E, con:

- 2 cámaras botelleros
- 2 cámaras frigoríficas para bebidas y alimentos.
- 2 lavavajillas de hostelería para el lavado de menaje y copas
- 14 mesas de trabajo de 2'00 m x 0'90 m.
- 2 arcones congeladores con hielo suficiente para atender las demandas de los patrocinadores durante los cinco días.
- Un baño maría de hostelería.

**2.5.1.2 Zona de trabajo (cocinas):** La empresa adjudicataria deberá equipar dicha zona E, con:

- 6 cubos altos de basura en la zona de trabajo y bolsas de basura suficientes para todas las papeleras y cubos de basura instalados en el recinto.
- 20 taquillas con llave.
- Instalación eléctrica con potencia suficiente para electrodomésticos (2 cámaras frigoríficas, 2 lavavajillas, 2 hornos de convección, 2 arcones congeladores y 2 cámaras botelleros) y 5 puntos de agua y desagüe para lavavajillas, 2 hornos de convección y fregaderos.
- 8 tablas de polietileno cocina.
- 10 cazuelas de 28cm. con tapa.
- 150 platos llanos de postre.
- 150 cuchillos de metal de postre.
- 150 tenedores de metal de postre.
- 150 cucharas de metal de postre.
- 150 cucharas de metal de moka.
- 32 rollos de papel de cocina o 2 rollos de papel de cocina industriales.
- Servilletas de papel suficientes para el servicio (en torno a 1.000uds.).



- Máquina eléctrica corta fiambres.
- Batidora.
- Robot de cocina tipo Thermomix© o similar.
- Una caja de guantes de látex( al menos 24 pares).
- 3.000 envases pequeños desechables de plástico para degustaciones en los stands.
- 3.000 cucharillas pequeñas desechables de plástico para degustaciones en los stands.

**2.5.2 Zona de Fotografía y Producción:** Todos los elementos de esta zona deberán llevar cerradura y llave.

La empresa adjudicataria deberá proponer una zona para fotografía con un mínimo de 3 x 2 metros habilitada como cámara oscura equipada con 2 mesas, 2 sillas y 4 enchufes.

La empresa adjudicataria deberá proponer una zona para producción y edición audiovisual con un mínimo de 4 x 2 metros equipada con 2 mesas, 2 sillas y un mínimo de 9 enchufes.

**2.5.3 Zona de almacén:** La empresa adjudicataria deberá proponer una zona para almacén con un mínimo de 4 x 2 metros diáfana, con cerradura y llave.

***EQUIPAMIENTO TÉCNICO REQUERIDO***

**2.5.4.- Audiovisual**

Para la grabación y retransmisión de los concursos se instalará:

- Equipamiento técnico necesario para la retransmisión en tiempo real de todo lo que se desarrolle durante los días 4, 5, 6, 7 y 8 de noviembre tanto en el interior de la Cúpula como a través de internet en *streaming* o similar. Se entregarán 10 copias en DVD con todas las grabaciones, desde la presentación hasta la clausura, al final de cada jornada.
- Una pantalla con sistema LED de 6 x 4 m. Este sistema tendrá la suficiente capacidad y resolución para permitir visualizar las imágenes en perfectas condiciones con independencia de la hora y la luz del día.
- Una mesa de realización con todos sus elementos
- Dos operadores de cámara.
- Cortes de vídeo. Todos los días la empresa deberá entregar a la organización en un pincho *usb* o similar un máximo de 4 cortes de vídeo de entre 20 y 30 segundos cada uno a efectos publicitarios de los concursos. Se pedirán a media mañana y al final de la mañana, a media tarde y al final de la tarde.

**2.5.5-Sonido**

- Equipamiento de sonido necesario para la Cúpula del Milenio, tanto para la zona de concurso como para la zona de patrocinadores.
- Un mínimo de 4 aparatos de microfonía inalámbrica y de diadema.
- Un mínimo de 6 aparatos de microfonía con pie para mesa.
- Distribuidor o rack para prensa.
- Un técnico de sonido durante todo el desarrollo de los concursos.
- Equipo portátil de sonido. Técnico de sonido, micrófonos inalámbricos y altavoces, para presentaciones puntuales en los stands de los patrocinadores, en los descansos y al finalizar cada sesión. Al menos para cinco presentaciones. Con técnico de apoyo en cada una.

- 1 Rider técnico, así como el material técnico necesario, para una posible actuación musical.

#### **2.5.6.- Fotografía**

- 1 reportaje de cada uno de los pinchos de los concursos. Estas imágenes deberán poder proyectarse en la pantalla principal durante la entrega de premios del día 8 de noviembre.
- 1 reportaje del desarrollo de las actividades del fin de semana, de los concursos y de la Clausura del mismo los días 4, 5, 6, 7 y 8 de noviembre.
- 1 reportaje de ambiente de los días 4, 5, 6, 7 y 8 de noviembre sobre las actividades del fin de semana y los concursos, con los invitados y todos y cada uno de los stands.
- Las fotografías aportadas deberán tener libre uso de las mismas, y estarán a disposición de la organización para asuntos de promoción y publicidad a las 12h. a las 14h. a las 18h. y a las 21h de cada día aproximadamente a petición de la organización.

Al final de los concursos se entregará un dossier impreso y 2 copias en DVD de ambos reportajes fotográficos.

#### **2.6- ZONA F.- Zona Exterior Cúpula**

Se presentará diseño apropiado para representar la imagen de los concursos y sus patrocinadores en la zona de acceso a la carpa. Diseño, producción y colocación de:

- 2 vinilos semicirculares y 4 rectangulares para decorar completamente la puerta de cristal de la Cúpula que da acceso a la misma.
- 4 tótems exteriores en la ciudad de al menos 4 metros de alto. Decorados con la publicidad y patrocinadores.
- 20 soportes-expositores móviles en la ciudad de al menos 2 metros de alto. Decorados con la publicidad y patrocinadores.
- 2 moquetas rojas de 20 m. de largo por 2 m. de ancho, con los logos en blanco de los concursos y del Ayuntamiento de Valladolid, desde la puerta de la Cúpula del Milenio hacia la plaza. 1 moqueta estará colocada desde el lunes 6 de noviembre a las 10h. y la otra moqueta se colocará sustituyendo a la anterior el miércoles 8 de noviembre a las 18h. en el mismo lugar para la gala de clausura, franqueada por velas con elementos de protección para el viento colocadas cada metro y a ambos lados de la moqueta.

#### **2.7.- ELEMENTOS PUBLICITARIOS Y OTROS.**

Con carácter general y para todo el material de este pliego, se considerará siempre incluido la creatividad, el diseño, la producción y la instalación de todos los elementos.

La empresa adjudicataria, deberá entregar el siguiente material, de acuerdo con los diseños aprobados, previamente, por la Sociedad de Turismo:

- 16 Porta nombres para la mesa de los jurados.
- 30 Carteles para los porta nombres con los nombres de los jurados.
- 90 Diplomas en cartulina A4 para los participantes y los colaboradores.
- 2 Cheques simbólicos en foam con una medida aproximada de 1,20 m x 0,40 m para los ganadores de los concursos, con la imagen de los concursos.
- 8 diplomas accésits en cartulina en tamaño A3 con la imagen de los concursos y el nombre del accésit que corresponda para el Concurso Nacional y 6 diplomas para el Concurso Mundial.

- 3 Esculturas reproduciendo logotipo Concurso Nacional de Pinchos para los ganadores con las características indicadas por la organización.
- 3 Esculturas reproduciendo logotipo Concurso Mundial de Pinchos para los ganadores con las características indicadas por la organización
- 27 cuadernos de calificaciones para los jurados de 50 hojas cada uno.
- 880 Acreditaciones diferenciadas en color de las siguientes categorías;
  - o Organización: 50 uds. Llevarán impresa la palabra ORGANIZACIÓN.
  - o Concursantes Nacional: 100 uds. Llevarán impresa la palabra CONCURSANTE e irán personalizadas con los nombres del establecimiento participante. Cada establecimiento llevará 2 acreditaciones.
  - o Concursantes Mundial: 32 uds. Llevarán impresa la palabra CONCURSANTE e irán personalizadas con los nombres del establecimiento participante. Cada establecimiento llevará 2 acreditaciones.
  - o Prensa: 150 uds. Llevarán impresa la palabra PRENSA.
  - o Invitados: 350 uds. Llevarán impresa la palabra INVITADOS.
  - o Hermanados: 130 uds. Llevarán impresa la palabra HERMANADOS e irán personalizadas con los nombres del establecimiento hermanado. Cada establecimiento llevará 2 acreditaciones.
  - o Patrocinadores: 100 uds. Llevarán impresa la palabra PATROCINADOR.
- Un mínimo de 8.000 planos plegados con la situación y nombre de los establecimientos de Valladolid hermanados en la parte delantera, y con la imagen de los concursos y todos sus patrocinadores en la parte trasera.
- 135 carteles de 50 x 70 cm para los establecimientos hermanados con faldón en blanco para escribir los nombres del pincho que oferta cada establecimiento.
- 60 banderolas exteriores de lona de 80 x 110 cm para los establecimientos hermanados con 4 ollados en las esquinas.
- 200 bridas para la sujeción de las banderolas exteriores.
- 60 banderolas de lona tamaño A3 con el nombre del concursante nacional o mundial, su procedencia y el pincho que presenta a concurso.
- 100 invitaciones para la clausura y entrega de premios del día 8 de noviembre.
- 750 Entradas a las sesiones de los concursos.
- 500 Trípticos con el programa de los concursos en español e inglés. La traducción correrá por cuenta del adjudicatario.
- 160 Pasaportes de la Tapa, con la imagen exterior e interior del Concurso Nacional y del Campeonato Mundial. Estos pasaportes contendrán 8 vales interiores microperforados con la oferta de pincho y bebida que determine la organización.
- 50 letreros para la mesa de exposición de los pinchos del Concurso Nacional con el nombre del pincho, el establecimiento participante y su procedencia.
- 16 letreros para la mesa de exposición de los pinchos del Campeonato Mundial de Tapas con el nombre del pincho, el establecimiento participante y su procedencia.
- 8 foams tamaño A5 con la numeración de los box de cocina.
- 12 vinilos A-2 para su colocación en los coches oficiales.
- 4 anuncios en prensa (en periódicos locales) el viernes día 10 de noviembre de 5 x 2 módulos con la información de los pinchos ganadores.
- 8 Azafatas y personal de Protocolo a proponer por el adjudicatario durante todo el desarrollo de los concursos.
- 6 personas de atención y apoyo durante los concursos en cocina y stands, de los cuales 3 serán conductores de traslado de invitados con los gastos de transporte incluidos, para viajes dentro y fuera de Valladolid con un máximo total de 3.000km., cuando se necesite.

- 1 coordinador de la empresa adjudicataria presente en las instalaciones de los concursos desde el comienzo del montaje del mismo hasta su completo desmontaje el viernes día 10 de noviembre.
- Seguros del personal de sala y de apoyo contratado por la sociedad hasta un máximo de 30 personas.
- 1 responsable de la empresa para la relación continua con los patrocinadores.
- 20 camareros para el acto de clausura y entrega de premios que se llevará a cabo la tarde-noche del 8 de noviembre.
- 1 atril decorado con la imagen de los concursos y la imagen del ayuntamiento para el acto de clausura del 8 de noviembre.
- 16 banderas pequeñas con soporte para colocar junto a los pinchos del Campeonato Mundial de Tapas con las nacionalidades de cada participante.
- 20 chaquetillas blancas de cocinero con al menos 4 logotipos bordados (Ayuntamiento, VA!, Apeh y Logo Concurso) según indicaciones y tallas dadas por la organización.
- 200 delantales negros modelo francés de algodón poliéster y de medidas 105x90 cm. con 6 logos bordados según indicaciones de la organización.

### **3.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El adjudicatario se obliga a cumplir con todas las obligaciones prescritas en el pliego técnico y administrativo.

Todo el material gráfico deberá entregarse a la Sociedad de Turismo antes de las 12 h del jueves 26 de octubre.

Toda la gráfica de la oferta, tendrá que ir vinculada al manual corporativo "VA! Ciudad Amiga", el cual deberá ser solicitado, por el licitador, a la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid S.L.

Para las labores de montaje dentro de la Cúpula del Milenio, el adjudicatario podrá acceder a la misma a partir del día 30 de octubre, y deberá dejar finalizado su trabajo en las siguientes fechas y horarios:

Stands: deben estar terminados el viernes 3 de noviembre a las 15h. Así como la limpieza general de todo el recinto. Ambos se entregarán a las 16h. de este mismo viernes 3 de noviembre.

**El licitador tendrá que encargarse de la limpieza durante las diferentes actividades que tendrán lugar en la Cúpula del Milenio durante los días 4, 5, 6, 7 y 8 de noviembre.**

**Limpiezas generales, días y horas:**

Sábado 4, Domingo 5, Lunes 6, Martes 7 y miércoles 8 de noviembre antes de las 10.00h.

Sábado 4, Domingo 5, Lunes 6 y martes 7 de noviembre antes de las 16.00h.

Miércoles 8 de noviembre antes de las 19.00h.

**Limpieza diaria continuada tanto de los stands, de la zona de público, aseos y de la zona de patrocinio como de la limpieza de office.**

**Días y horas:**

Sábado 4, domingo 5, lunes 6 y martes 7 de noviembre de 10.00h. a 15.30h y de 16.30h. a 21.00h.

Miércoles 8 de noviembre de 10.00h. a 15.30h y de 19.00h. a 24.00h.

Para el office, limpieza de vajilla y copas, destinará al menos a 3 personas en los mismos horarios.

**El licitador tendrá que encargarse de la seguridad 24h. en la Cúpula del Milenio durante el montaje, el desarrollo y el desmontaje.** Al menos 1 vigilante 24h. desde las 09.00H. del viernes 3 de noviembre hasta las 15h del jueves 9 de noviembre, y un segundo vigilante de refuerzo en los siguientes días y horarios:

Sábado 4, domingo 5, lunes 6 y martes 7 de noviembre de 10.00h a 22.00h.  
Miércoles 8 de noviembre de 10.00h a 24.00h.

**El licitador adjudicatario deberá estar preparado para desmontar la zona de realización del Concurso (Zonas B, C y D) la tarde del día 8 de noviembre, desde las 15 h a las 18 h y proceder al montaje de las infraestructuras necesarias para la gala de entrega de premios a las 20 h del mismo día 8 de noviembre, suministrando una tarima enmoquetada de 14 m x 3 m x 50 cm de altura para la entrega de premios y una zona acotada con cintas o catenarias separadoras para la prensa asistente.**

Las tareas de desmontaje se llevarán a cabo durante los días 9 y 10 de noviembre como fecha máxima.

#### 4.- PRECIO.

Se establece como **precio máximo** del suministro e instalación de bienes y del servicio de ornamentación y publicidad, la cantidad de:

110.000,00€ (sin IVA) IVA 21%: 23.100,00€ Precio Total: 133.100,00€ (IVA incluido)

Valladolid, 22 de junio de 2017

SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN  
DEL TURISMO DE VALLADOLID, S.L.  
C.I.F. 470017635  
Plaza Mayor, 1  
47001 VALLADOLID

Gabriel Ureta Alonso  
Coordinador

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS

D....., con DNI nº....., en nombre propio, y domicilio a efecto de notificaciones en.....,

a efectos de contratar con la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid S.L.,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

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

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

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

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

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

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

En Valladolid, a .... de ..... de .....

Fdo: .....

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS

D....., con DNI nº....., en nombre de la sociedad....., con NIF nº....., de acuerdo con la escritura de poder .....(o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica la que representa), a efectos de contratar con la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L.

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

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

2º.- (Alternativamente)

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

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

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

3º.- (Alternativamente)

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

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

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

4º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con el Sector Público establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

En Valladolid, a .... de ..... de .....

Fdo: .....



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN

D.\_\_\_\_(nombre y apellidos del firmante), mayor de edad, con domicilio en\_\_\_\_, calle\_\_\_\_, con D.N.I. núm.\_\_\_\_, en\_\_\_\_(nombre propio; o en representación de\_\_\_\_[nombre de la persona representada], con NIF nº.....según\_\_\_\_[poder o documento acreditativo] otorgado\_\_\_\_[identificación del documento]), enterado de que la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L., promueve la **contratación** \_\_\_\_\_, acepta las condiciones de los Pliegos y demás documentos contractuales aprobados al efecto y ofrece realizar el contrato en las siguientes condiciones:

1.- Precio, sin IVA:.....

(Lugar, fecha y firma)

Firmado:.....

(Lugar, fecha y firma)

Firmado:.....

**ANEXO III  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

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

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

**DECLARA Y ACREDITA:**

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

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

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

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

Que la empresa realiza el estudio y control de la siniestralidad de sus trabajadores e informará a la entidad contratante 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 Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L. 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 sociedad contratante 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 entidad contratante 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 201 .

Fdo:

ANEXO IV

DECLARACION RESPONSABLE  
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SOCIALES  
POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS

D..... con NIF ....., actuando en nombre y representación de ....., con CIF..... contratista de la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid S.L., por el contrato de....., hace la siguiente DECLARACIÓN RESPONSABLE:

- Que durante el..... TRIMESTRE del año 2017, para la ejecución del contrato ha empleado a los trabajadores y con la dedicación que a continuación se indica:

Dª/D..... CIF....., ... % de su jornada

- Que se está al corriente en el pago de totalidad de los sueldos devengados, como del pago de las retenciones fiscales y de la Seguridad Social de estos trabajadores. Junto a las restantes cargas tributarias y sociales.
- Que para la ejecución de este contrato.... (si/no) se ha contratado subcontratista, que en su caso han sido:

.....NIF/CIF.....

Lo que declaro a los efectos oportunos sobre el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas especialmente en materia socio laboral con los trabajadores, así como en materia tributaria y en su caso, con los subcontratistas encargados de la ejecución de los contratos. Teniendo conocimiento que la falsedad en lo aquí declarado podría tener la consideración de delito.

Así mismo se acompaña:

- Certificado expedido por la AEAT, dentro de estos últimos quince días, de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- Certificado expedido por la TGSS, dentro de estos últimos quince días, de estar al corriente de las obligaciones sociales.

Estando al corriente de la totalidad del pago de las obligaciones contraídas con estos subcontratistas.

Valladolid a .....