MODELO DE CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES PARA LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

CONTRATO DE CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE FOTOCOPIADO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Expediente nº: SE-PC 28/2017
Clase de contrato: SUMINISTROS – SUJETO A REGULACION ARMONIZADA
Forma de adjudicación: ABIERTA
Tramitación: ORDINARIA
Órgano de contratación: Concejal Delegado del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes.

El presente documento conforma, junto con el pliego modelo para la contratación de servicios aprobado por la Junta de Gobierno Local el día 3 de febrero de 2012, el pliego de cláusulas administrativas particulares de este contrato.

En caso de discrepancia entre este cuadro de características particulares y el pliego modelo aplicable, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este CCP, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error material o aritmético. El mismo criterio de prevalencia se tendrá en cuenta si la misma existe entre el CCP y el PCAP modelo y el pliego de prescripciones técnicas particulares o cualquier otro documento contractual.

A. CLASE Y OBJETO DEL CONTRATO.

A.1. Descripción del objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la prestación de un servicio integral de fotocopiado en el Ayuntamiento de Valladolid, mediante la gestión y el mantenimiento equipos multifunción, tanto de propiedad municipal como aquellos que se suministren en régimen de alquiler. Las prestaciones que comprende son:

- La gestión y el mantenimiento de los equipos propiedad del Ayuntamiento de Valladolid y su integración en el software de gestión (ANEXO II)
- Arrendamiento de equipos, su instalación, puesta a disposición, mantenimiento y gestión. (ANEXO III)
- Servicio de asistencia técnica personal de soporte y de material para todos los equipos. Incluidas piezas y consumibles; excluido el papel.
- Suministro del sistema de control y gestión remota tanto para todos los equipos; provisión de un Software en los equipos que permita la gestión centralizada de todos ellos.
- Atención de averías e incidencias; colocación de consumibles, transporte de equipos y piezas; cambios de ubicación de los equipos dentro de las dependencias municipales.
- Retirada de material de desecho y de equipos inservibles y trasporte y reubicación de los equipos de propiedad municipal, retirados en cualquiera de las dependencias municipales o de entidades sin ánimo de lucro que determinen los servicios municipales y su puesta en uso.
- Información y formación a los empleados municipales sobre las funcionalidades y condiciones de uso.

La ejecución material de este contrato se define en el pliego de prescripciones técnicas de fecha 23 de octubre, suscrito por el jefe del Centro de Sistemas y Comunicaciones del Ayuntamiento de Valladolid.

Sin perjuicio de la definición del objeto en el PPT y documentos técnicos señalados, no se rechazarán ofertas que propongan soluciones o productos diferentes a los especificados en el PPT, siempre que el licitador pueda probar que «cumplen de forma equivalente los requisitos definidos en las correspondientes prescripciones técnicas» en los términos previstos en el artículo 117 del TRLCSP.

A.2. División en lotes del objeto del contrato y limitación de adjudicaciones de lotes.

No procede la división en lotes en aplicación del principio de eficiencia que supone obtener un resultado al menor coste posible y que sugiere la utilización de las técnicas de racionalización de la contratación pública y la agregación de la demanda para obtener economías de escala. Y en atención al principio de eficacia el sistema integrado de fotocopiado e impresión es un sistema sobre el que se debe actuar de manera única para facilitar la coordinación, funcionalidad y seguimiento de la prestación.

A.3. Códigos de identificación internacional de las prestaciones objeto del contrato.

La codificación correspondiente al vocabulario común de contratos públicos (CPV) es:
30120000-6 Fotocopiadoras, máquinas offset e impresoras,
50314000-9 Servicios de reparación y mantenimiento de máquinas telecopiadoras
79800000-8 Servicios relacionados con la impresión

CNAE:
9511.- Reparación de ordenadores y equipos periféricos.
6203.- Gestión de recursos informáticos.
8219.- Actividades de fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de oficina.

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

El VALOR ESTIMADO total del contrato es de 241.710,8 €.

El presupuesto anual del contrato es 146.235,03 €, IVA incluido

El TIPO DE LICITACIÓN a la baja IVA excluido.

El precio de este contrato se descompone en una parte fija que se abonará mensualmente en función de los equipos instalados y operativos (importe de arrendamiento de los equipos y servicios conexos) y en una parte variable en función del número de impresiones/copias efectivamente realizadas (importe de mantenimiento).

	Precio base IVA EXCLUIDO/año
Tipo 3- fotocopiadoras multifunción blanco y negro A4- media capacidad	300
Tipo 4- fotocopiadoras multifunción color A4- media capacidad	300
Tipo 5- fotocopiadoras multifunción blanco y negro A3/A4- - alta capacidad	540
Tipo 6- Fotocopiadora multifunción Color A3/A4 – alta	660

capacidad	

	Precio IVA excluido
Copia blanco y negro	0,007
Copia color	0,05

El régimen de pago será trimestral. No existe posibilidad de pago con otro bien.

ABONOS A CUENTA SOBRE EL PRECIO DEL CONTRATO: en este contrato NO se prevé expresamente el derecho del contratista a percibir por las operaciones preparatorias realizadas para la ejecución material del contrato, como acopios de materiales, instalaciones o equipos.

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.

El Ayuntamiento de Valladolid para hacer frente a los gastos de este contrato dispone de un total de **146.235,03** € (IVA incluido), con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestaria del ejercicio del año 2018.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	AÑO 2018
01.9205.203	3.626,60 €
01.9207.203	140,28 €
01.9207.203	653,40 €
01.9207.203	281,34 €
09.3341.213	4.989,12 €
06.3232.213	730,84 €
06.3202.213	899,51 €
06.2315.213	2.389,24 €
04.2411.203	5.000,00 €
04.9311.203	650,00 €
04.9311.203	850,00 €
04.9321.213	3.000,00 €
04.9202.203	3.250,71€
04.9321.213	820,00 €
04.9209.213	4.000,00 €
04.3121.213	750,00 €
04.9331.203	333,00 €
04.9331.213	1.645,00 €
04.9208.203	798,60 €

04.9208.213	1.737,64 €
07.1721.203	11.000,00 €
07.4312.203	2.000,00 €
07.3111.203	3.500,00 €
07.1621.213	2.000,00 €
03.9241.203	12.000,00 €
03.9231.213	2.900,00 €
08.1301.203	1.300,00 €
08.1301.213	4.000,00 €
08.1361.213	700,00 €
08.1321.213	18.000,00 €
10.2313.213	2.842,73 €
10.2412.213	2.958,77 €
10.2311.213	9.899,54 €
10.2312.213	9.702,00 €
02.1501.203	14.780,80 €
01.9201.203	2.613,60 €
01.9201.213	2.574,47 €
04.9341.213	6.917,84 €
Total	**146.235,03€**

Se aplica la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para el año 2018.

D. CLASIFICACIÓN, SOLVENCIA Y HABILITACIÓN PROFESIONAL.

Sólo podrán concurrir a la contratación que regula el presente pliego las personas naturales y jurídicas, que tengan plena capacidad jurídica (no las Comunidades de Bienes) y de obrar, cuyo objeto social, estatutos o reglas fundacionales incluya entre su objeto, fines o ámbito de actividad, las prestaciones que se pretenden contratar. Deberán además disponer de la solvencia o clasificación y habilitación profesional o empresarial exigida en esta cláusula:

D.1. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL CONTRATISTA Y MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN

Los contratistas interesados en la presente contratación deberán disponer de la siguiente solvencia, por los medios que se indican, si bien su acreditación sólo se exigirá al contratista propuesto como adjudicatario:

Solvencia económica:

Deberá justificarse una cifra anual de negocios declarada en los tres últimos ejercicios, que debe ser, en conjunto, como mínimo equivalente al valor estimado del contrato al que se licita acreditada mediante copia simple de la declaración a la AEAT en el modelo 390. Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente.

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 CINCO últimos ejercicios, acompañadas de certificados o informes de buena ejecución de al menos TRES de ellos. Se entenderá por "contratos similares" aquellos cuyas prestaciones sean coincidentes al 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, y en el caso de contratos de obras, cuando sean del mismo grupo y subgrupo de clasificación al que corresponda el contrato.

   Este medio de acreditar la solvencia técnica podrá sustituirse mediante la acreditación del personal técnico de que dispone el empresario para ejecutar el contrato, con sus titulaciones y experiencia profesional acreditada. Deberá acreditar que dispone de al menos un técnico y directivo que hayan participado directamente en la ejecución de al menos tres contratos similares al que es objeto del que se licita, así como una unidad o servicio responsable del control de calidad de la actividad de la empresa.

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.

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

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

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

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

Acreditación de solvencia con medios externos: en caso de que algún licitador aporte la solvencia necesaria a través de medios externos de acuerdo con lo previsto en el artículo 63 del TRLCSP, además de acreditar que dispone efectivamente de los medios de otras empresas. Será en todo caso necesario que disponga de un mínimo de solvencia a través de sus medios propios; este mínimo será el exigido en el apartado anterior para las UTE.

D.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

No se exige, de conformidad con el art. 46 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en redacción dada por el RD 773/2015, de 28 de Agosto.

No obstante podrá acreditarse la solvencia con la clasificación que se indica en el apartado D1.

Empresas que concurran en UTE. En caso de concurrir empresas con el compromiso de constituir UTE al amparo de lo previsto en el artículo 59 del TRLCSP), será requisitos que todas ellas estén clasificadas como contratistas de servicios en los términos que establece el artículo 52 del RGLCAP.

Acreditación de solvencia con medios externos: en caso de que algún licitador aporte la solvencia necesaria a través de medios externos de acuerdo con lo previsto en el artículo 63 del TRLCSP, además de acreditar que dispone efectivamente de los medios de otras empresas, será en todo caso necesario que el licitador que concurra esté clasificado en el grupo correspondiente al objeto del contrato y al menos en la mistad de los subgrupos exigidos, en una categoría no inferior en dos tramos a la correspondiente a cada subgrupo

D.3. HABILITACIÓN PROFESIONAL

No está prevista

E. GARANTÍA PROVISIONAL E IMPORTE. JUSTIFICACIÓN DE SU EXIGENCIA. GASTOS DE LICITACIÓN QUE HA DE ASUMIR EL ADJUDICATARIO

E.1. GARANTÍA PROVISIONAL: Para concurrir a esta contratación NO se exige a los interesados la constitución de una garantía provisional.

E.2. GASTOS DE PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Los gastos de publicidad de esta contratación, tanto de los anuncios de licitación como el de formalización han de ser asumidos por el contratista, que deberá abonarlos previamente a la formalización del contrato, a excepción del anuncio de formalización, cuyo importe será abonado tras la primera certificación o factura. El importe máximo de estos gastos no excederá de 300 € (IVA incluido).

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

El contrato tendrá un plazo de vigencia de un año, pudiendo prorrogarse un año más, por mutuo acuerdo de las partes. A estos efectos, el adjudicatario comunicará por escrito con una antelación de 3 meses a la finalización del contrato o de su prórroga, su voluntad de que el contrato sea o no prorrogado.
Las prestaciones de los servicios incluidas en este contrato deberán ser iniciadas por el adjudicatario a partir del 01 de enero de 2018 o antes de diez días naturales, contados a partir de la fecha de formalización del contrato, si fuera posterior.

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

G.1. PLAZO PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas en los contratos sujetos a regulación armonizada, será de cuarenta días naturales desde la fecha del envío del anuncio del contrato al DOUE, debiéndose publicar con una antelación mínima de quince días al vencimiento de éste el anuncio del contrato en el BOE, y publicar en el Perfil del Contratante las fechas de remisión del anuncio al DOUE, de publicación en el BOE y de finalización del plazo para la presentación de ofertas.

G.2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES

Para concurrir a la licitación que regula este pliego se han de aportar la siguiente documentación, en dos sobres que identifiquen el contrato, al contratista y el número de sobre, todo ello incluidos en otro mayor igualmente identificado.

La mesa de contratación abrirá en el mismo acto los sobres 1 y 3.

SOBRE 1. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN y DECLARACIÓN RESPONSABLE

Las empresas podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, solvencia y no estar incursos en prohibiciones de contratar, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7 (para cumplimentar ese documento pueden seguirse las instrucciones de la Resolución de 6 de abril de 2016 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, (BOE de 8 de abril del 2016). No obstante, este documento deberá completarse con la presentación del modelo de declaración responsable en lo referente a los aspectos que no se recogen en el DEUC.

En todo caso, para facilitar la concurrencia de pymes a esta licitación, se admitirá igualmente la acreditación de los requisitos para concurrir mediante 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. En los contratos que impliquen contacto habitual con menores, los licitadores deberán incluir en la declaración que todo el personal al que corresponde la realización de estas actividades (incluido el voluntario) cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

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**.

DOCUMENTOS CONFIDENCIALES: los licitadores deberán presentar una «declaración complementaria» en la que indiquen qué documentos administrativos y técnicos y datos son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, sin que pueda darse tal carácter a toda la documentación que se presente. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.
En todo caso, en caso de petición expresa de documentación, se analizará la documentación solicitada para valorar su carácter de confidencial o no. Se tendrá en cuanta para ellos los criterios siguientes: a) que esté comprendida entre las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter personal; b) que comporte una ventaja competitiva para la empresa; b) que se trate de una información verdaderamente reservada, desconocida por terceros; c) que represente un valor estratégico para la empresa y pueda afectar a su competencia en el mercado por afectar a intereses comerciales legítimos o perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector; y d) que no se produzca una merma en los intereses que se quieren garantizar con los principios de publicidad y de transparencia.

SOBRE 3. OFERTA EN LOS CRITERIOS VALORABLES MATEMÁTICAMENTE

La oferta económica se realizará en el modelo de oferta que se recoge como anexo I a este cuadro de características.

G.3. CAUSAS DE RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES. ACLARACIONES A LAS OFERTAS

A. Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por licitadores que no reúnan los requisitos de capacidad y solvencia o clasificación exigidos, o no aporten o subsanen la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia.

B. Quedarán igualmente excluidos los licitadores que constituyan la garantía provisional, cuando excepcionalmente se exija, después de finalizado el plazo de presentación de ofertas, o que no alcance la cantidad prevista en este pliego.

C. En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

1. Superar el presupuesto máximo de licitación o el plazo máximo señalado para la ejecución previstos en el contrato.
2. No valorar la totalidad del objeto a ejecutar o contener cálculos o mediciones manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.
3. Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente que se trata de un mero error de trascripción.
4. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
5. Presentar proposiciones con variantes, o presentar variantes diferentes de las previstas cuando expresamente se prevean en el CCP del contrato
6. Presentar la oferta en un modelo sustancialmente diferente del establecido en este pliego o sin respetar las normas que para presentar ofertas se establecen en este cuadro o el PCAP tipo. Presentar la oferta técnica sin ajustarse a los criterios formales señaladas en el apartado F de este CCP cuando la desviación puede permitir alterar su contenido o coloque al contratista en una situación de ventaja frente al resto.
7. Presentar la oferta técnica y/o económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su presentante legal, con su identificación en la antefirma.
8. Incluir en el sobre "2" y/o "3" datos que deban figurar en el otro sobre cuando ello suponga anticipar el conocimiento de datos que hayan de valorarse en la siguiente fase o impida la completa valoración de la oferta técnica en el momento de apertura del sobe 2.
9. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados, o no comunicar la presentación por correo, por fax o telegrama, o recibirse dicha oferta en el Ayuntamiento pasados diez días desde la terminación del plazo de presentación de ofertas.
10. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable
11. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas o del de prescripciones técnicas, o del proyecto o memoria técnica de la obra, así como el incumplimiento de la normativa aplicable a la ejecución del contrato.
12. Realizar ofertas técnicamente inviables o manifiestamente defectuosos o con indeterminaciones sustanciales, o con incoherencias manifiestas entre las ofertas en los diferentes criterios valorables, o cualquier otra imprecisión básica en los contenidos de las ofertas.

13. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.
14. No justificación de la oferta realizada en caso de estar incursa en presunción de temeridad o no ser aceptada la justificación ofertada por el órgano de contratación a la vista de los informes técnicos recabados al efecto.

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

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

H. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

H.1.- Criterios de valoración matemática. De 0 a 100 puntos.

H.1.1.- Rebaja porcentual en el precio: de 0 a 50 puntos.

		Precio base IVA EXCLUIDO/año
H.1.1.1	Tipo 3- fotocopiadoras multifunción blanco y negro A4- media capacidad	300
H.1.1.2	Tipo 4- fotocopiadoras multifunción color A4- media capacidad	300
H.1.1.4	Tipo 5- fotocopiadoras multifunción blanco y negro A3/A4- - alta capacidad	540
H.1.1.5	Tipo 6- Fotocopiadora multifunción Color A3/A4 – alta capacidad	660

H.1.2.- Rebaja porcentual por el precio de copia: de 0 a 50 puntos.

		Precio base IVA EXCLUIDO
H.1.2.1	Página impresa en blanco y negro	0,007
H.1.2.2	Página impresa en color	0,05

La mayor cantidad de baja ofertada en cada apartado (IVA excluido), será valorado con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de **regla de tres simple directa**.

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

$$P_i = Zx\frac{T - O_i}{T - O_m}$$

Dónde:

P_i es la puntuación correspondiente a la oferta que se está valorando

Z es la puntuación máxima del criterio económico

T es el tipo de licitación

O_m es la oferta económica más barata

O_i es la oferta económica que se está valorando

Si la empresa no presenta un precio por debajo del tipo de licitación, esto es, $T= O^i$, entonces $P^i=0$

En caso de ofertas desproporcionadas en cuanto al precio de acuerdo con el criterio que establece el artículo 85 del RGLCAP (RD 1098/2001), deberá justificarse expresamente por el contratista que los costes de personal se han estimado de acuerdo con el convenio colectivo vigente para los trabajadores que han de realizar los trabajos, y sus cotizaciones sociales, rechazándose la justificación que no acredite adecuadamente tal extremo.

La presentación de variantes no previstas en el pliego supondrá la exclusión de la oferta del procedimiento de contratación.

H.3. ACTUACIÓN EN CASO DE OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en cada criterio de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incursa en presunción de temeridad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 10 días naturales para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 152.3 del TRLCSP u otros.

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

Se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral. Especialmente, como se ha señalado en el apartado H.1.1 de este cuadro, no se admitirá la viabilidad de una oferta que no justifique en sus precios que los gastos de personal en los que va a incurrir se han calculado teniendo en cuenta el convenio colectivo que sea de aplicación a los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos objeto del contrato, o el indicado como referente en este cuadro en caso de inexistencia de convenio directamente aplicable, con sus cargas sociales, cuotas de la Seguridad Social y retención del IRPF.

Cuando los productos o trabajos objeto del contrato se realicen en países no pertenecientes a la Unión Europea, se exigirá la acreditación de que en los procesos productivos se han respetado los convenios de la OIT suscritos por la UE, así como la normativa medioambiental y sanitaria exigida por la UE (relacionados en el Anexo X de la Directiva 2014/24, o aquellos que los sustituyan en el momento de licitarse el contrato de que se trate).

Será admitida como justificación de la oferta desproporcionada la renuncia del licitador a obtener beneficios en este contrato, incluso a incurrir en pérdidas controladas y cubiertas con resultados positivos y acreditados de la empresa en el resto de su actividad, como estrategia comercial para posicionarse en el

mercado. No obstante, se rechazarán las ofertas en este caso de apreciarse una vulneración de la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal, especialmente de incurrir la oferta en alguno de los supuestos que recoge el art. 17.2 de la dicha ley.

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

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

H.4. PREFERENCIA DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATES

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

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

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

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

3º. De persistir el empate con los criterios anteriores, en la misma forma y condiciones tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a presentaciones de carácter social o asistencial para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

4º. Cuando se trate de servicios que incluyan productos en los que exista alternativa de comercio justo, se dará preferencia, de mantenerse el empate aplicando los tres criterios anteriores, a las entidades reconocidas como Organización de Comercio Justo, en los términos establecidos en el apartado 5 de la disposición adicional cuarta del TRLCSP.

5º.- Si aún con la aplicación de todos los criterios anteriores se mantuviese el empate, se solicitará a las empresas afectadas una nueva oferta, que habrán de presentar por escrito ante la Mesa de contratación en acto público el día que se les cite para resolver el empate. Esta nueva oferta habrá de mejorar la baja en la oferta económica a partir del precio más bajo de los ofertados anteriormente. En aquellos contratos en los que el precio no sea un criterio de valoración, se realizará mejora sobre otro

de los criterios de valoración que en el caso de que se trate se considere más importante por el órgano de contratación.

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

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

La presentación de variantes no previstas en el pliego supondrá la exclusión de la oferta del procedimiento de contratación.

J. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN, FECHA DE CELEBRACIÓN Y ACTUACIÓN DE ÉSTA.

La mesa de contratación que ha de valorar la documentación y ofertas de este contrato estará integrada por las personas siguientes:

- Presidente:
  - Titular: D. Alberto Bustos García, Concejal de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes
  - Suplente: Dª Juliana Berzosa Gómez: directora del Área
- Secretaria: Dª Isabel Roldán Sánchez, Jefa de la Secretaria Ejecutiva del Área que podrá ser suplida por Dª María Eugenia Pérez Rodríguez, Técnico Superior de la Secretaria Ejecutiva.
- Vocales:
  - Por Asesoría Jurídica- titular: D. Rafael Guerra Posada
  - Por Asesoría Jurídica- suplentes: D. Eduardo Asensio Abón, Dª Pilar Martin Ferreira, Dª Rosa María González Villar, Dª Mª Cruz Martínez Alonso
  - Por Intervención Municipal titular: D. Amador Martin Alonso U mª Luz Fadrique como suplente
  - Por el Departamento – titular: D. José Antonio Revuelta Pozo
  - Por el Departamento – suplente: D. Pilar Conde Duque

La apertura de las proposiciones técnicas no valorables matemáticamente se realizará en acto público en la Sala de comisiones de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento a partir de las 12:30 horas del primer martes o jueves siguiente al de terminación del plazo para presentación de ofertas. De ser festivo el día que corresponde la apertura de ofertas, se hará ésta el primer día hábil siguiente. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura de plicas para adjudicar el contrato lo antes posible, o retrasarla para esperar a la recepción de ofertas presentadas fuera de la casa consistorial, se podrá celebrar el acto de apertura de plicas en otra fecha; en este caso se expondrá un anuncio en el perfil del contratante del Ayuntamiento y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente.

La mesa pública en la que se comunicará la puntuación atribuida a las ofertas técnicas y se procederá a la apertura del sobre con las ofertas económicas se celebrará el décimo día hábil posterior a la fecha de apertura de la oferta técnica, a partir de las 12,30 horas. En caso de que a esa fecha no se haya concluido el informe técnico, se informará de las causas del retraso y se fijará la fecha para celebrar nuevamente la mesa.

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

K. GARANTÍA DEFINITIVA, Y COMPLEMENTARIA.

El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por equivalente al 5% del precio de adjudicación.

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

L. FORMULA O ÍNDICE APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS O INDICACIÓN EXPRESA DE SU IMPROCEDENCIA.

En este contrato no existirá revisión de precios dada su corta duración y la actual situación de estabilidad en los precios.

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

No procede

N. DOCUMENTACIÓN QUE HA DE APORTAR EL CONTRATISTA PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

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 particulares para la contratación por *procedimiento abierto* del Ayuntamiento de Valladolid 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.

DECLARACIÓN DE LA RESERVA MÍNIMA OBLIGATORIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

La prohibición de contratar establecida en el artículo 60.1.d) relativa al incumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad no será efectiva en tanto no se desarrolle reglamentariamente esta cuestión. Por lo tanto, no tendrá efecto excluyente la declaración que obligatoriamente han de realizar los licitadores en el modelo de declaración responsable, ni la información que se entregue al formalizar el contrato.

No obstante, de acuerdo con lo que establece el artículo 23.3 de la Instrucción de contratación 1/2015, de 17 de abril, del Ayuntamiento de Valladolid, en el caso de que la empresa adjudicataria tenga más de 50 trabajadores y haya declarado, que no cumple la reserva mínima obligatoria de personas con discapacidad, o que no ha adoptado las medidas sustitutorias legalmente previstas, se le requerirá, en el momento de formalización del contrato, para su cumplimiento efectivo en un plazo de un mes. Una vez transcurrido este plazo sin que la empresa adjudicataria haya comunicado al Ayuntamiento la subsanación de este requisito legal, el Ayuntamiento advertirá de este incumplimiento a la administración laboral competente, para su inspección.

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

UNIDAD TRAMITADORA

Secretaría Ejecutiva del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Valladolid.
C/ San Benito nº 1.- 2ª planta - puerta 39.- 47003 VALLADOLID
Teléfono 983 426 199 y 983 426 134
FAX – 983 426 162
Correo electrónico: sepcjd@ava.es

Horario atención: 8:30 a 14:30 horas, de Lunes a Viernes.

Los licitadores que presenten su oferta en la oficina de Correos enviarán simultáneamente y dentro del plazo de presentación de ofertas un correo electrónico a sepcjd@ava.es.

P. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.

No se autoriza.

Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

No están previstas

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

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

a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b. Las obligaciones establecidas en el presente CCP en relación con la subcontratación.

c. El cumplimiento estricto de la medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y las contempladas en el «Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales: Procedimiento de coordinación de actividades empresariales del Ayuntamiento de Valladolid» aprobado la Junta de gobierno Local el día 21 de febrero de 2014. A este efecto se suscribe el modelo de declaración responsable que figura como anexo II al pliego tipo aplicable a este contrato.

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

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

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar SEMESTRALMENTE ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la SS, de acuerdo con la Base 34 de las de Ejecución del Presupuesto Municipal, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato, y en su defecto el director del Servicio u Obra correspondiente elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación que se deberá de anexar al documento contable "O" de los meses de abril y octubre. En Ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

S. PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA DEL CONTRATO

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

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

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

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

d. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

e. En relación con el personal que ejecuta el contrato, el adjudicatario deberá adoptar las siguientes medidas, cuyo cumplimiento se considera igualmente «condición especial de ejecución del contrato»:

- El contratista realizará todos los trabajos incluidos en este contrato con el personal previsto en el PPT y/o en su oferta, y garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

- El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigido en su caso en el PPT particulares del contrato y/o ofertado por el adjudicatario, en todo caso adecuado a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.

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

- La movilidad por parte del adjudicatario del personal que destine a la ejecución del contrato requerirá la previa comunicación al Ayuntamiento, y no podrá hacerse con otro personal con mayor antigüedad, unas condiciones de trabajo que resulten más gravosas o una formación inferior que los contratados inicialmente para ejecutar este contrato.

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

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

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

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

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, incluida la demora en la ejecución, 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.

Además, se clasifican los siguientes incumplimientos contractuales y penalizaciones específicas para este contrato:
El incumplimiento de los tiempos de respuesta, resolución o sustitución establecidos en el PPT, aun cuando no reúna la gravedad suficiente para llegar a producir la rescisión del contrato, otorgará al Ayuntamiento de Valladolid la potestad de imponer penalizaciones económicas, según se expone a continuación.

En el contexto de este contrato, se consideran los siguientes tipos de faltas:

a) Faltas leves.

- Incumplimiento de los tiempos de respuesta o resolución en las incidencias bajas y medias.
- Desvío menor o igual al 5% en un nivel de servicio.

b) Faltas graves.

- Cometer tres faltas leves al mes.
- Incumplimiento de los tiempos de respuesta o resolución en las incidencias críticas.

c) Falta muy grave.

- Cometer tres faltas graves.
- Incumplimiento de lo dispuesto en el apartado 8.- Tratamiento de datos.

El procedimiento administrativo para la imposición de penalización por incumplimiento del contrato seguirá lo dispuesto en el **apartado S.2** del Cuadro de Características Particulares.

FALTA	SANCIÓN
Leve	Escrito de amonestación (advertencia)
Grave	Hasta el 0,60 % del precio del contrato
Muy Grave	Hasta el 1 % del precio del contrato

Será causa de rescisión del presente contrato el incumplimiento grave o muy grave de alguna de las prescripciones establecidas en este pliego de prescripciones técnicas y aceptadas por el adjudicatario, así como el incurrir en una cuarta falta grave dentro del período anual de ejecución.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o tributarias, y el coste de despidos que el Ayuntamiento tuviese que realizar si resulta condenado por cesión ilegal de trabajadores. Igualmente será indemnizable el sobrecoste que, en el caso de que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del artículo 44 del ET, haya de soportar directa o indirectamente este Ayuntamiento como consecuencia de la negociación por parte del contratista de incrementos retributivos a este personal por encima del convenio nacional de sector.

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

2. Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización serán 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 el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de ejecución del contrato. La reclamación de daños y perjuicios podrá instarse en cualquier momento, preferentemente antes de la cancelación de la garantía definitiva.

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

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

En el presente contrato se prevé la posibilidad de que se realicen, en el momento y condiciones que se indican, las modificaciones siguientes:

Durante la vigencia del contrato se incorporarán al servicio de mantenimiento, gestión y servicios conexos asociados los equipos de fotocopiado del Ayuntamiento que actualmente tienen compromisos contractuales vigentes y cuya finalización está prevista a lo largo del año 2018, sin que esta exceda el 15 % de los equipos objeto de contrato.

La variación de los elementos objeto del contrato afectará al importe de la facturación mensual, sin que en ningún caso supere el presupuesto máximo de la licitación. A efectos de facturación, se reducirá o aumentará el importe mensual, desde el mes siguiente al que sea comunicada la baja o el alta de los equipos en el contrato de mantenimiento

U. MEDIDAS EN CASO DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Cuando sea imprescindible continuar con la ejecución del servicio 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 servicio, en cuyo caso se realizará dicha medición y liquidación con posterioridad a la adopción de las medidas urgentes necesarias. En este caso el Ayuntamiento podrá acordar la continuación del servicio por el al 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 el Ayuntamiento, y a los derechos indemnizatorios que, en su caso, le puedan corresponder.

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

1. 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 los contratos de tracto sucesivo, a la factura correspondiente a los meses de abril y octubre se acompañará el informe del responsable municipal del contrato o Director del servicio u obra a que se hace referencia en la cláusula R de este cuadro, acreditativo del cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones sociales, informe que se anexará al documento contable "O". En ese informe deberá también analizarse el cumplimiento efectivo de las mejoras en su caso ofertadas, de acuerdo con el calendario de implantación ofertado por el adjudicatario.

   Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

   El Ayuntamiento retendrá los pagos pendientes de realizar a los posibles efectos de exigencia de penalizaciones e indemnizaciones por incumplimiento en los términos que se establecen en el apartado S de este CCP, e iniciará el correspondiente expediente para imponer penalidades o resolver el contrato.

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

Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad Tramitadora
Código L01471868	Código L01471868	Código L01471868
Literal Ayuntamiento de Valladolid	Literal Intervención Ayto	Literal Intervención Ayto

Dirección: Plaza Mayor, 1
Código Postal: 47001
Ciudad/provincia: Valladolid
País: España
Correo de consultas: dc@ava.es

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

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

   - Órgano de contratación: Concejal de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes
   - Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Departamento de contabilidad, ubicado en la Casa Consistorial sita en la Plaza mayor nº 1 de Valladolid.
   - Destinatario de la factura: cada unidad administrativa a quien están asignados los equipos
   - Servicio administrativo: cada unidad administrativa a quien están asignados los equipos
   - Programas presupuestarios:

Servicio administrativo	Programa presupuestario
Alcaldía	
Imprenta	01.9205.203
Gobierno y relaciones	01.9207.203
Prensa	01.9207.203
Consejo Económico Admón.	01.9207.203
Área de Cultura y Turismo	
Coordinación Políticas Culturales	09.3341.213
Área de Educación, Infancia e Igualdad	
Conservación y mantenimiento colegios	06.3232.213
Dirección de Área	06.3202.213
Servicio de Igualdad e Infancia	06.2315.213
Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica	
Agencia de Innovación y Desarrollo Económico	04.2411.203
Planificación Económico financiera	04.9311.203 04.9311.203
Servicio de gestión de ingresos	04.9321.213
Oficina Presupuestaria	04.9311.203 04.9311.203
Servicio de Inspección Tributaria	04.9321.213
Concejalía y Dirección Área	04.9209.213
DEPTO PREVENCION Y SALUD	04.3121.213
Gestión del patrimonio	04.9331.203 04.9331.213
Sección acción social y formación	04.9208.203 04.9208.213
Área de Medio Ambiente y	

Sostenibilidad	
Secretaría Ejecutiva y servicio de medioambiente	07.1721.203
Mercados de abastos	07.4312.203
Casa del Barco. Salubridad pública	07.3111.203
Servicio limpieza	07.1621.213
Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes	
Participación Ciudadana	03.9241.203
Información y registro	03.9231.213
Área de Seguridad y Movilidad	
Secretaría ejecutiva seguridad y movilidad	08.1301.203
Concejalía movilidad	08.1301.213
Servicio extinción de incendios	08.1361.213
Policía Municipal	08.1321.213
Área de Servicios Sociales	
Concejalía, Dirección de Area	10.2313.213
Formación para el empleo	10.2412.213
Servicio de intervención social	10.2311.213
Servicio de iniciativas sociales	10.2312.213
Área de Urbanismo, Infraestructuras y Vivienda	02.1501.203
	01.9201.203
Secretaría General	01.9201.213
Tesorería	04.9341.213

- Fecha de presentación de la factura: La factura deberá ser presentada en el REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID una vez ejecutadas las prestaciones que se liquidan, y en todo caso dentro del plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de realización efectiva de los suministros o trabajos que se facturan.
- Plazo para aceptar o rechazar la factura por parte del órgano gestor del gasto: treinta días naturales a contar desde el día siguientes a la entrega efectiva.
- Plazo de pago: TREINTA DÍAS NATURALES a contar desde la aceptación de la factura, y como MÁXIMO (salvo incumplimiento del plazo de presentación de la factura por parte del contratista) en el plazo de SESENTA DÍAS NATURALES a contar desde la entrega efectiva de las mercancías o prestación del servicio.

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

X. SUBROGACIÓN.-

No procede

Y. PROTECCIÓN DE DATOS

1. Los licitadores están obligados al secreto profesional respecto de los datos personales a los que puedan tener acceso para formular sus ofertas, obligación que subsistirá aun después de adjudicado el correspondiente contrato, siendo responsables de la custodia de los mismos en todo momento, y debiendo destruir dichos datos una vez firme la adjudicación del contrato. Todo ello en los términos regulados en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal o la que la sustituya o desarrolle.

2. El adjudicatario de este contrato tendrá, en relación con los datos de carácter personal a que tenga acceso para la ejecución de este contrato y/o que se generen durante la misma, la consideración de «encargado de su tratamiento» con el alcance que le atribuye la legislación de protección de datos de carácter personal. El contratista deberá prestar declaración responsable de que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, declaración que formulará en el modelo previsto como anexo II al Modelo de pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación por procedimiento abierto.

3. El contratista deberá adoptar en todo momento las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

   Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4. En incumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal tendrá el carácter de incumplimiento contractual muy grave, y además de la correspondiente penalización previsto en los pliegos, implicará una indemnización como mínimo equivalente a la sanción que pudiera recaer sobre el Ayuntamiento por vulneración de la legislación de protección de datos, indemnización que en su caso se reclamará igualmente de los contratistas que hayan participado en el procedimiento y no hayan resultado adjudicatarios, si fueran los responsables del incumplimiento de las obligaciones que al respecto impone la citada Ley.

Z. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato por Área Municipal, con la supervisión y coordinación del Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con las funciones que se prevén en el artículo 52 del TRLCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el art. 97 del RGLCAP
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.
- Informar los expedientes de devolución o cancelación de garantías.

Valladolid a 8 de noviembre de 2017

LA TÉCNICO DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL AREA DE PARTICIPACION CIUDADANA, JUVENTUD Y DEPORTES

Mª José Pequeño Gutiérrez

Vº Bº
LA JEFA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL AREA

ISABEL ROLDÁN SÁNCHEZ

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA VALORABLE MATEMÁTICAMENTE

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm._____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F de la Empresa _____), teniendo conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Valladolid el día _____, solicita tomar parte en la licitación para la CONTRATACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE FOTOCOPIADO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

Y HACE CONSTAR:

1º. Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos que rigen este contrato y los restantes documentos contractuales que definen su objeto y las obligaciones que de ellos y de la normativa de contratación pública se derivan, además del cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales, fiscales y medioambientales legalmente establecidas que resulten de aplicación.

2º. Que, para la ejecución de dicho contrato, realiza la oferta siguiente en los aspectos valorables matemáticamente

H.1.1.- Rebaja porcentual en el precio: de 0 a 50 puntos

	Arrendamiento de los equipos y servicios conexos	Precio base IVA EXCLUIDO/año	Rebaja porcentual %
H.1.1.1	Tipo 3- fotocopiadoras multifunción blanco y negro A4- media capacidad	300	
H.1.1.2	Tipo 4- fotocopiadoras multifunción color A4- media capacidad	300	
H.1.1.4	Tipo 5- fotocopiadoras multifunción blanco y negro A3/A4- - alta capacidad	540	
H.1.1.5	Tipo 6- Fotocopiadora multifunción Color A3/A4 – alta capacidad	660	

H.1.2.- Rebaja porcentual por el precio de copia: de 0 a 50 puntos.

	Mantenimiento	Precio base IVA EXCLUIDO	Rebaja porcentual %
H.1.2.1	Página impresa en blanco y negro	0,007	
H.1.2.2	Página impresa en color	0,05	

3º.- Que, de ser adjudicatario del contrato, se compromete a ejecutar el contrato con cumplimiento íntegro y puntual de todas las obligaciones que se derivan en los pliegos y demás documentación que rige el contrato, la normativa aplicable mencionada, y la oferta económica y técnica que se presenta.

Lugar, fecha, antefirma y firma (legible).
(sello de la empresa, en su caso)

ANEXO II.a

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS

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

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

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

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

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

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

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

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

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

Fdo: .....

ANEXO II.b

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS

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

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

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

2º.- (Alternativamente)
Que dicha empresa dispone de la clasificación / solvencia requerida para dicha contratación. /
Que dicha empresa dispone de los requisitos mínimos de clasificación / solvencia establecidos para concurrir a dicha contratación, complementándola por el medio siguiente (marcar el que proceda):

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

3º.- (Alternativamente)
Que a esta licitación NO concurre ninguna otra empresa del grupo empresarial al que pertenece la que represento. /
Que a esta licitación presentarán ofertas las siguientes empresas integradas en el mismo grupo empresarial del que forma parte la que represento: .....
(Se ha de entender por sociedades de un mismo grupo empresarial aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio).

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

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

6º.- Que la empresa a la que represento NO / SI (*márquese lo que proceda*) tiene un número de 50 o más trabajadores, *(en caso de superar esa cifra, o aunque no se supere, si no obstante la empresa tiene contratados trabajadores con discapacidad, alternativamente, según el caso)* siendo el número de

trabajadores con discapacidad en la empresa de…., lo que supone un …..% trabajadores pertenecientes a este colectivo,

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

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

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

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

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

En Valladolid, a…. de …… de ……..

Fdo: ……..

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

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 Publico (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 de opción 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 tendrán 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 CREDITO.

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. GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

4.1. GARANTIA PROVISIONAL.

1. 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 GARANTIA DEFINITIVA.

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

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

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

5. REQUISITOS DEL EMPRESARIO RELACIONADOS CON LA APTITUD PARA CONTRATAR.

1. Podrán contratar con el Sector Publico las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de aptitud establecidas por el TRLCSP, concretamente en los arts. 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 arts. 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 arts. 65 y siguientes.

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

6.1. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto.

6.2. PUBLICIDAD, INFORMACION Y PLAZOS.

1. La licitación y la formalización serán objeto de la publicidad obligatoria que disponen el TRLCSP en sus arts. 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 arts. 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.

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

4.2. 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".

4.3. 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.

4.4 En los casos a que se refiere el artículo 153 del 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. PARTICIPACION.

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 a dicho Servicio o Unidad cumpliéndose dos requisitos:

- A) Deberá constar en el sobre recibido la estampilla de la oficina receptora de Correos o mensajería, haciendo constar la fecha, hora y minuto del depósito.

- B) Deberá comunicarse, también dentro de plazo, al órgano de contratación, por fax, correo electrónico, telegrama, la remisión de la proposición, indicando el contrato a que se presenta y la identidad y dirección del licitante.

Sin la concurrencia de ambos requisitos (A y B) no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, 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 ó 31 de diciembre.

6.3.2. Contenido y forma de las proposiciones.

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

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

De acuerdo con lo señalado en el apartado del CCP, sólo deberá presentarse en el sobre A la declaración responsable en el modelo previsto en el anexo al CCP

Sólo el candidato propuesto como adjudicatario deberá aportar la documentación (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 incursa 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.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 al 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 de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

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

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

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

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

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

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

6.4. MESA DE CONTRATACION. Y COMITÉ DE EXPERTOS

6.4.1 Mesa de Contratación

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

a) Un Presidente, que será un miembro de la Corporación o funcionario designado por la Junta de Gobierno.

b) Un Letrado de la Asesoría Jurídica General 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. ADJUDICACION.

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 arts. 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 Administración Públicas.

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

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

A estos efectos la Unidad tramitadora indicará en la letra T del Cuadro de Características, el criterios o criterios que se tendrán en cuenta 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 nº 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 NÚM. 2 que contengan las proposiciones admitidas.

En este acto sólo se abrirá el sobre número 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 número 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 del último recibo del impuesto de Actividades Económicas acompañando 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 servicios, 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 de 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 artículo 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 artículo 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 artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

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 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. (161 TRLCSP).

7. FORMALIZACION 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 artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita 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 artículo 156 del TRLCSP.

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

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

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 Y EJECUCIÓN 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 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 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 de acuerdo con los 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 artículos 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 cómo los precios públicos, tasas e impuestos a 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 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 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 hayan 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 artículo 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 las letras h) e 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 recuso 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 e 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 recuso contencioso administrativo correspondiente.

13. SUMISION AL REGIMEN APLICABLE.

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

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

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

4. El contratista vendrá obligado al cumplimiento de la normativa vigente sobre Seguridad Social y sobre Prevención de Riesgos Laborales, como asimismo las disposiciones fiscales. 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 implicarán 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 DE CLAUSULAS ESPECÍFICAS PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO

1. EJECUCION 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 arts. 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 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.

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 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 arts. 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 a reclamar al empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

2. Si el Ayuntamiento 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 arts. 100 d) y 298 TRLCSP.

3. Finalizado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento 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 DE RIESGOS LABORALES

DECLARACIÓN JURADA
CUMPLIMIENTO NORMATIVA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

DECLARA Y ACREDITA:

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

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

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

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

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

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

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

Que la empresa facilitará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Valladolid los medios de protección y equipos de trabajo apropiados y

necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, y que éstos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y equipos de trabajo (autorización de uso de maquinaria a los trabajadores cualificados para su manejo).

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

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

En Valladolid, a de de 201 .

Fdo:

ANEXO II

CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS

REUNIDOS

De una parte,

_____, *en representación del Ayuntamiento de Valladolid, con CIF P4718700J, y dirección en Plaza Mayor, 1, 47001 - Valladolid. En adelante, PRESTATARIO*

Y de otra parte,

_____, *en representación de la empresa*_____, *con CIF : ..... 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

I.- 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 información contenida en los ficheros cuya titularidad es de PRESTATARIO, y que contienen datos de carácter personal.

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

III.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO tratará los datos de conformidad con las instrucciones de 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.

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

V.- 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 a PRESTATARIO.

VI.- 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 a los 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.

VII.- *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.

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

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

X.- 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 del Ayuntamiento de Valladolid

EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Representante Ayuntamiento

Representante de la empresa

FEDATARIO,

Fdo:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO INCURRIR EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D....., con D.N.I....., actuando en mi propio nombre o en representación de..... ..... con INF. ....., HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que yo, o mí representada, no está incursa en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP 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.

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

D. ....., con D.N.I. ....., actuando en mi propio nombre o en representación de .... con N.I.F. .....
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 ..... y estando interesado en participar, HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

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

- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y, en su caso, su representación
- Documentación acreditativa la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de solvencia económica financiera y técnica
- Declaración responsable de no estar incursa en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.

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 ..... 20..