

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DE SUELO DE DOMINIO PÚBLICO EN DIVERSOS PUNTOS DE LA LOCALIDAD, PARA LA REUTILIZACIÓN, INSTALACIÓN Y POSTERIOR EXPLOTACIÓN DE POSTES PUBLICITARIOS CON TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN

I. OBJETO Y REGIMEN DEL CONTRATO.

1. OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El presente Pliego comprende las condiciones jurídicas, económicas y administrativas que regulan el uso privativo de suelo de dominio público en diversos puntos de la localidad, mediante la modalidad de concesión administrativa para la reutilización y posterior explotación de postes de señalización urbana.

Respecto de la reutilización, se hace constar que afectará tanto a la información institucional, que será modificada a instancia del Ayuntamiento, como a la publicidad respecto de la cual el concesionario realizará la explotación a su riesgo y ventura.

El contrato contiene la calificación de contrato administrativo especial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.1.b de R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre de 2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en lo sucesivo, TRLCSP.

La explotación del servicio objeto del contrato se realizará mediante la modalidad de concesión, en virtud de la cual el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene carácter administrativo especial y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, serán de aplicación el Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo, con sede en Valladolid, será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sus anexos y el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, de modo que éstas se considerarán parte integrante de aquél.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

3. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Dado que el presente contrato no origina obligación económica alguna a costa de este Ayuntamiento, no es necesaria la inclusión de cantidad en los Presupuestos Municipales.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de duración de diez años, contados a partir de la fecha de su firma.

La puesta a disposición del concesionario de los bienes objeto de esta adjudicación será formalizada en la correspondiente acta, en la que se hará constar la relación de instalaciones, mobiliario y cuantos objetos se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, y en la que se reflejará su estado de funcionalidad.

En el caso de que una vez terminada la vigencia del contrato no se hubiese efectuado por el Ayuntamiento una nueva adjudicación, el adjudicatario está obligado a seguir cumpliéndolo en las mismas condiciones, durante un plazo máximo de seis meses o hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo.

Igualmente, tanto si el adjudicatario solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben a la Corporación y ésta adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, como si fuese el Ayuntamiento por causa de incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, quien resolviese el contrato por iniciativa propia, el adjudicatario tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decidiese, de continuar la prestación del servicio durante un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de entrada en el Registro General de la solicitud, en el primer caso, o de la fecha del acuerdo municipal, en el segundo. La no observancia de estos plazos residuales, por parte del adjudicatario, será motivo suficiente para la rescisión, con pérdida de fianza y, tendrá los efectos previstos por la legislación vigente en el momento en el cual el hecho se produzca.

5. TIPO DE LICITACIÓN. CANON.

El canon que el concesionario abonará anualmente será de 897,00 € al año por la reutilización de once postes e instalación de dos postes publicitarios en Herrera de Duero, y posterior explotación de publicidad urbana con paneles de información institucional y publicitaria.

El canon de la concesión tendrá la naturaleza de tasa, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 20 del R.D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Dada la duración del contrato, éste estará sometido a revisión de precios. El índice de revisión de precios, invariable durante la vigencia del contrato, será el Índice de Precios al Consumo (IPC General), publicado por el Instituto Nacional de Estadística que recoge la variación de los precios durante los 12 meses anteriores a la publicación. Dicha revisión se efectuará con carácter anual, correspondiendo la primera revisión en el momento en que se cumpla un año de vigencia del contrato.

Tabla canon:

POSTES	PANELES HORIZONTALES 1,50 X 0,50 cm.	m ² POSTE	TASA	CANON ANUAL
13	8 por poste	6 m ²	11.50€/m ²	897,00 €

6. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El pago del canon que resulte de la adjudicación del contrato se efectuará con periodicidad anual del siguiente modo. El pago del primer año se realizará previamente a la formalización del contrato y los sucesivos, en el plazo de un mes desde el inicio de su cómputo.

7. GASTOS DE PUBLICIDAD.

Los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en boletines oficiales, como en su caso, en otros medios de difusión, correrán a cargo del adjudicatario. Y será requisito indispensable acreditar el pago de dichos gastos antes de la formalización del correspondiente contrato.

El importe total de los gastos de publicidad ascenderán como máximo a 400,00 €.

8. PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través de la página Web del Ayuntamiento de Tudela de Duero.

9. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 TRLCSP, no se exigirá garantía provisional. La garantía definitiva se constituirá en los términos establecidos en este Pliego.

10. ORGANO DE CONTRATACIÓN.

A la vista del precio de la concesión, el órgano competente para efectuar la presente contratación, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, será el Alcalde puesto que es el órgano competente para la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros.

Considerando la Resolución de la Alcaldía número 84 de 2011 de 20 de junio, de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local, será este último el órgano de contratación.

El órgano de contratación ostenta las prerrogativas establecidas en el artículo 210 del TRLCSP.

II. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 138.2 y 157 a 161 del TRLCSP, y la tramitación de este será ordinaria.

El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el art. 140 del TRLCAP.

12. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

12.1. CAPACIDAD.

Podrán presentar proposiciones, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad para ello en los términos previstos en el artículo 54 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 9 y 10 del Reglamento General y no se encuentren incluidas en alguno de los supuestos de prohibición para contratar con el Sector Público recogidos en el artículo 60 del citado Texto Refundido.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

A) Conforme al artículo 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, también podrán presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el Ayuntamiento.

Cada una de las Empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme establecen los artículos 75 y 76 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 9 a 16 del Reglamento General, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la Unión Temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma, acompañando a estos efectos la documentación señalada en este Pliego.

A dicha documentación se añadirá un documento en el que conste expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal, la participación de cada uno de ellos y el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. Deberá así mismo designar la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento de Tudela de Duero con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las Uniones Temporales de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La clasificación de las Uniones de Empresarios se realizará en los términos previstos en el artículo 52 y concordantes del Reglamento General.

En el supuesto de que concurren en la Unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y éstos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en este Pliego.

B) De conformidad con lo preceptuado en el artículo 84 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea en favor de sus propios empresarios, constituyen una presunción de aptitud en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a la c) y e) del apartado 1 del artículo 60 del citado Texto Refundido y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

12.2. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN DE LOS EMPRESARIOS.

Los licitadores acreditarán su solvencia por alguno de los siguientes medios:

A) Solvencia económica y financiera: Declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales en la actividad de la empresa con indicación del importe del riesgo cubierto que no podrá ser inferior al valor del contrato

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

B) Solvencia Técnica:

Relación de las obras ejecutadas en los últimos 5 años avalada por certificados de buena ejecución para las más importantes indicando el importe, las fechas y el lugar de ejecución, debiendo precisar si se realizaron según las normas que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término. No será precisa la presentación de certificados de buena ejecución, cuando la experiencia que acredite el empresario se refiera a contratos suscritos con este Ayuntamiento.

Si se trata de una persona jurídica, se acompañará de la escritura pública de la empresa en la que conste el objeto social, que deberá ser el objeto del contrato.

C) De conformidad con lo preceptuado en el artículo 84 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea en favor de sus propios empresarios, constituyen una presunción de posesión de las condiciones de solvencia previstas en los artículos 75 (letras b y c) y 76 (letras a, b, y e) del citado texto legal. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida. Estas menciones deberán también incluirse en los certificados que expidan los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas a efectos de la contratación en el ámbito de la Unión Europea.

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

13.1. DOCUMENTACIÓN.

El licitador que desee tomar parte en el presente procedimiento deberá presentar su proposición conforme al modelo que se recoge en el Anexo I acompañada de dos sobres, todos ellos cerrados y firmados por él mismo o persona que el represente, con la documentación que más adelante se especifica, en los que se indicará el nombre o razón social y dirección del licitador, y el título del procedimiento en el que se participa PARA LA REUTILIZACIÓN, INSTALACIÓN Y POSTERIOR EXPLOTACIÓN DE POSTES PUBLICITARIOS CON TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

13.2. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tudela de Duero (Plaza de España, 1, CP.47320.), en horario de atención al público de 9 a 14 horas de lunes a viernes y de 10 a 13 horas los sábados, durante el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de

publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, bien directamente o por correo.

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío de la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante Fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Asimismo, transcurridos tres días naturales a contar desde el siguiente a aquel en finalizara el plazo para presentar proposiciones, no se admitirá ninguna enviada por correo. En caso de que el último día de presentación de ofertas fuera inhábil, quedará prorrogado automáticamente al primer día hábil siguiente.

Una vez presentada una proposición no podrá retirada bajo ningún pretexto.

13.3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La documentación debe presentarse en original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. La falta de presentación de los documentos relacionados, podrá determinar la no apertura de la proposición económica y en su caso, la exclusión del licitador.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal, la infracción de estas reglas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Con la presentación de proposiciones se presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego, en su totalidad sin salvedad alguna.

14. CONTENIDO DE LA OFERTA.

14.1. SOBRE “A”, se titulará “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.

Se incluirá la siguiente documentación, debiendo presentarse los documentos originales o copias legalizadas ante Notario; No obstante podrán presentarse también copias compulsadas por el Secretario/a del Ayuntamiento, salvo indicación expresa en contrario.

I) Una **hoja independiente** del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

II) La que acredite la **personalidad jurídica y capacidad del empresario**, en los términos previstos en el artículo 72 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 9 y 10 del Reglamento General, y en su caso la representación del firmante de la proposición conforme a lo previsto en el artículo 21 del Reglamento General.

a) Si el oferente es persona física, el documento que acredite su personalidad, a través de copias autenticadas (para españoles: Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces; para extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia y Permiso de Trabajo).

b) Si el oferente es persona jurídica española deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (adaptada, en el caso de sociedades mercantiles constituidas con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital: al Texto Refundido de la Ley

de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, en los términos indicados en su Disposición Transitoria Tercera cuando se trate de Sociedades Anónimas, y a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada, en la forma establecida en su Disposición Transitoria Segunda si se trata de Sociedades Limitadas), cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

c) Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Este poder deberá de estar debidamente bastantado por el Secretario/a del Ayuntamiento, o por cualquier letrado ejerciente en la población o en la capital de la provincia, trámite que al igual que la compulsión de documentos, en su caso, serán solicitados en la Secretaría del Ayuntamiento con una antelación mínima de dos días hábiles anteriores al último día del plazo señalado para presentar la documentación.

d) Las empresas no españolas presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. En la acreditación de su capacidad para contratar y obligarse conforme a su legislación se tendrán en cuenta las siguientes peculiaridades:

- Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General.

Si concurren las circunstancias señaladas en el artículo 84 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se acreditará la aptitud para contratar de conformidad con lo dispuesto en este Pliego.

- Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilado a las enumeradas en el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga.

Igualmente y de conformidad con lo previsto en el artículo 55.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

III) Documentos que acrediten la **solvencia financiera, económica y técnica de los licitadores en los términos previstos en este Pliego.**

IV) Declaración responsable, de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 y 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de que el empresario se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Reglamento General, así como con el Ayuntamiento de Tudela de Duero, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Se incorpora modelo de declaración como Anexo II de este Pliego.

VII) Para las empresas extranjeras, una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

VIII) A los efectos de lo previsto en el artículo 86 del Reglamento General, las empresas pertenecientes a un **Grupo Empresarial**, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, presentarán **declaración responsable** en la que hagan constar esta circunstancia, e indicando qué empresas de las que integran el Grupo han presentado proposición para concurrir a la adjudicación, o, en caso contrario, manifestarán expresamente que no se presentan proposiciones por otras. La no pertenencia a un Grupo Empresarial deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable en este sentido.

A los mismos efectos, también deberán presentar declaración explícita, aquellas sociedades en quienes concurra, respecto de los socios que las integran, alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, y formulen distintas proposiciones para concurrir a la licitación. En caso contrario, la declaración se efectuará en este sentido.

IX) Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste el número de teléfono, fax y correo electrónico de la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

X) La presentación de Certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, dispensará de la presentación de los documentos que consten en la misma.

No obstante, en este caso, el licitador deberá además presentar **declaración expresa responsable**, emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores, **de que las**

circunstancias reflejadas en la certificación aportada, no han experimentado variación.

14.2. SOBRE “B”, “OFERTA ECONÓMICA”.

El sobre B contendrá únicamente la oferta económica y las mejoras que oferte el licitador. La proposición económica deberá estar debidamente fechada y firmada debiéndose ajustar al modelo que figura como Anexo III a este Pliego.

Además determinará si oferta la colocación de MUPIS y/o la instalación y puesta en funcionamiento de los termómetros reloj, debiéndose ajustar al modelo que figura como Anexo III a este Pliego.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proporciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la administración estime fundamental para la oferta.

15. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con el Art. 150 del TRLCAP, los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

1º.- Oferta Económica (Canon): la valoración de cada oferta, hasta un máximo de setenta puntos se determinará conforme a la siguiente fórmula:

Valoración = $PO \times 70 / PV$

PO = Precio Ofertado por el licitador.

PV= Precio de la oferta más ventajosa.

2º.- Mejoras:

Su valoración se realizará del modo siguiente:

- Colocación de MUPIS de diseño: 5 puntos cada uno. El número máximo de MUPIS a colocar será de tres. Máximo 15 puntos. Uno de ellos se colocará en Herrera de Duero
- Suministro, puesta en funcionamiento y mantenimiento de tres termómetros relojes: 5 puntos cada uno. Máximo 15 puntos. Uno de ellos se colocará en Herrera de Duero.

16. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

16.1. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

Alcalde – Presidente de la Corporación concejal en quien delegue.

Vocales:

El Sr. Interventor del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

La Sra. Secretaria del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

De la celebración de las mesas se dará cuenta a los miembros de la Corporación, que podrán asistir como observadores.

16.2. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES Y APERTURA DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Finalizado el plazo para presentar proposiciones y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 81 del RGLCAP, la Mesa de Contratación se reunirá para la apertura del sobre A que contenga la documentación administrativa, para proceder a la

calificación de la presentada en tiempo y forma. Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, podrá conceder un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. A estos efectos se pondrá de manifiesto directamente a los licitadores afectados mediante Fax, o correo electrónico, y en su defecto teléfono. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables se rechazará la proposición.

Una vez calificada la documentación del sobre "A", en acto público que tendrá lugar a las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, (si fuese sábado, al día hábil siguiente) en el lugar indicado, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "B" Oferta Económica, de las empresas que hayan sido admitidas, con arreglo al siguiente proceso:

En primer lugar, el presidente de la Mesa dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "A", con pronunciamiento expreso de las proposiciones admitidas a la licitación, de las rechazadas, y de la/s causa/s de su rechazo, invitando a los licitadores interesados a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el Acta. Todo ello conforme a lo indicado en el Art. 83 RGLCAP.

Acto seguido, se procederá a la apertura del sobre "B" de las empresas admitidas, dando lectura a la proposición económica y a los documentos aportados respecto a los restante criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de proposiciones, el presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse ésta, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo de dos días hábiles.

De acuerdo con lo establecida en el Art. 152.2 del TRLCAP, las proporciones de los licitadores se consideran anormales o desproporcionadas conforme a los criterios contenidos en el Art. 85 del RGLCAP.

Si la mesa decidiese someter la valoración de ofertas a informe técnico de valoración, dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, indicando lugar, fecha y hora para la continuación del acto de valoración, sirviendo ésta de convocatoria a todos los miembros de la Mesa. Si algún miembro de la Mesa no hubiese asistido a la celebración inicial de la misma, le será comunicada la nueva convocatoria telefónicamente.

A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime procedente, que incluirá, en todo caso, la valoración de los criterios de selección establecidos en este Pliego, acompañada de las actas de sus reuniones, de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informe emitidos.

La propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y admitidas. Para realizar esta clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego.

Como todos los criterios de adjudicación son valorables por fórmulas matemáticas, se entenderá que la oferta más ventajosa es aquella que obtenga la máxima puntuación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- A) La justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- B) Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.
- C) Resguardo acreditativo de haber constituido garantía definitiva del cinco por ciento (5 por 100), del importe de adjudicación, considerando tal el que resulte de multiplicar el canon anual por los años de duración del contrato, a disposición del órgano de contratación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 96 del TRLCAP, con los requisitos establecidos en el Art. 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global en los términos establecidos en el Art. 98 del TRLCAP.
- D) Justificante de haber reintegrado al Ayuntamiento el importe de los gastos de los anuncios que éste haya realizado.
- E) Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores. Simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

18. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

1.1. La formalización de la concesión se realizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar del presente Pliego, así como del Pliego de Prescripciones Técnicas, considerándolos a todos los efectos partes integrantes del contrato, debiendo ser firmados también por partes uno y otro pliego.

1.2. Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar su resolución, conforme a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 156 del TRLCAP.

III. CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

19. RIESGO Y VENTURA.

El contratista concesionario gestionará el servicio a su riesgo y ventura, sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios en el servicio que se contrata, salvo en los casos de fuerza mayor.

20. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las obligaciones generales y las derivadas del contrato de concesión, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

A) Ejercer por si mismo la concesión y no cederla o traspasarla sin autorización expresa del Ayuntamiento.

B) Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran una subversión en la economía de la explotación del servicio.

C) Mantener en perfecto estado la porción de dominio público e instalaciones utilizadas y las obras que construyere. En todo caso, el adjudicatario responderá de los desperfectos y daños producidos por la inadecuada realización de la explotación, reparándose tales daños a su costa y abonando las indemnizaciones que procedan.

D) Abonar el canon resultante de la adjudicación.

E) Realizar todas las obras necesarias para la instalación de los postes y los carteles publicitarios, MUPIs, y relojes - termómetros siendo de su costa tanto las obras como el montaje, y las obras necesarias para la realización de la acometida eléctrica para la conexión del equipamiento urbano publicitario incluido como mejora, y la requiera para su funcionamiento.

F) El mobiliario urbano publicitario; postes, MUPIs, y relojes termómetros, no obstaculizarán el tráfico rodado ni peatonal, ni podrán ocasionar ningún peligro para el tráfico rodado o los viandantes.

G) Concertar a su costa un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la actividad desarrollada en ejecución del contrato, incluyendo los daños que se puedan producir a terceros ajenos a su organización empresarial y al personal que tenga contratado para la ejecución de aquélla.

H) Deberá instalar, reponer y mantener en perfecto estado de conservación todos los postes y demás mobiliario urbano publicitario, que se instalen a resultas de la adjudicación.

I) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica.

J) Colocar y mantener en buen estado la publicidad institucional que le imponga el Ayuntamiento en el pliego de cláusulas técnicas y a reponer la que esté deteriorada sin coste alguno para esta Administración.

K) El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de dicha ley en materia de coordinación de actividades empresariales, y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

L) El contratista está obligado a solicitar y obtener cuantas autorizaciones administrativas resulten necesarias para el ejercicio de la actividad objeto de concesión.

M) El contratista está obligado a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para la debida gestión del servicio, obligación que se considera esencial, de acuerdo con lo establecido en el Art. 64.2 del TRLCAP.

N) El contratista responderá de cualquier reclamación de terceros contra el Ayuntamiento derivada de la actividad de aquél en relación con la explotación de los postes publicitarios sin que en ningún caso incumba al Ayuntamiento responsabilidad alguna por actos u omisiones del contratista o de sus trabajadores o dependientes o, en su caso, del personal subcontratado.

O) A la terminación del contrato, el adjudicatario tiene la obligación de abandonarla y dejar libres y vacíos, a disposición del ayuntamiento los espacios destinados a

publicidad. En los contratos que firme con los diferentes anunciantes deberá hacer constar la fecha en que finaliza la concesión otorgada por el ayuntamiento, no pudiendo ser superior el contrato firmado por concesionario y el anunciante a la fecha indicada.

P) El concesionario tendrá derecho durante el plazo de la concesión a la explotación de la publicidad comercial de los postes publicitarios y del mobiliario urbano, pudiendo negociar libremente con los anunciantes la retribución de los servicios publicitarios.

Q) El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar al Ayuntamiento de Tudela de Duero todos los daños y perjuicios que para éste pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra el mismo.

R) El concesionario tendrá derecho a explotar y gestionar la actividad.

S) El Concesionario tendrá 2 meses de plazo, desde la firma del contrato, para la ejecución de las mejoras, y su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades por importe de 5 € por día superado por elemento de mejora no colocado, o no puestos en funcionamiento.

T) La información institucional deberá estar modificada o instalada, conforme al Pliego de Cláusulas Técnicas, en el plazo de tres meses, desde la firma del contrato, su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades, por importe de 5 € por día superado por poste no adecuado.

U) El mantenimiento, conservación y limpieza de todo el equipamiento de publicidad será a cargo del concesionario.

V) A realizar las acometidas eléctricas necesarias para la instalación de las mejoras ofertadas y al pago de la tarifa eléctrica que corresponda por el servicio.

El plazo máximo que el concesionario tiene para cumplir sus obligaciones es de 4 meses desde la comunicación del Ayuntamiento, superado se podrá rescindir el contrato por incumplimiento de sus obligaciones

21. DERECHOS Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO.

A) Percibir el canon por la cuantía que resulte de la adjudicación.

B) Determinar en qué postes se debe colocar información institucional, con posibilidad de cambio de imagen de los carteles informativos a partir del segundo año de la concesión.

C) El Ayuntamiento se reserva el derecho a retirar los anuncios que considere ofensivos.

D) Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, con o sin resarcimiento de daños.

E) Inspeccionar los bienes objeto de concesión.

F) A determinar el contenido de la información institucional en los postes publicitarios conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas.

G) A la terminación del contrato, el Ayuntamiento tiene el derecho a recibir libres y vacíos, los espacios destinados a publicidad.

22. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

La concesión otorgada se extingue:

A) Por vencimiento de plazo.

B) Por desaparición del bien sobre el que haya sido otorgada.

C) Por afectación o desafectación del bien

D) Por renuncia del concesionario

E) Por resolución

F) Por incumplimiento de las obligaciones esenciales.

23. REVERSIÓN.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración.

El adjudicatario tiene la obligación de abandonar la concesión y dejar libres y vacíos, a disposición del ayuntamiento los espacios destinados a publicidad.

24. INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES.

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato dará lugar a la imposición de penalidades que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al diez por ciento del presupuesto de contrato.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca, de acuerdo con lo establecido en los Arts 133 a 135 del reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Si el incumplimiento es considerado muy grave en atención a su consideración de deber esencial conforme a la cláusula relativa a las obligaciones del contratista, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos contemplados en los Arts. 223 (excepto las letras d) y e), y 286 del TRLCAP y en los casos que se fijan en este Pliego y sus efectos serán los contemplados en el Art. 288 del TRLCAP.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

26. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar el contrato celebrado y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

27. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D^a., con D.N.I., con domicilio a efectos de notificación en C/..... nº de N.I.F. nº, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en su propio nombre ó en representación de la Empresa..... con C.I.F. nº..... en cuyo nombre y representación comparece.

Enterado de la licitación realizara por el Ayuntamiento de Tudela de Duero, y de sus requisitos y condiciones, **“PARA LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DE SUELO DE DOMINIO PÚBLICO EN DIVERSOS PUNTOS DE LA LOCALIDAD, PARA LA REUTILIZACIÓN, INSTALACIÓN Y POSTERIOR EXPLOTACIÓN DE POSTES PUBLICITARIOS CON TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN”**, se compromete a tomar a su cargo aludida concesión con estricta sujeción a los requisitos, condiciones y obligaciones expresados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas, las cuales acepta plenamente, y adjunta sobre conteniendo proposición, que a su vez contiene los siguientes tres sobres:

- Sobre A.- “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- Sobre B.- “OFERTA ECONÓMICA”

Por todo ello solicita tomar parte en el procedimiento licitatorio citado

En, a..... de..... 2013.

Fdo.:

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO

ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / D^a., con D.N.I., actuando en nombre y representación de la Empresa según poder bastante vigente al día de la fecha DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Tudela de Duero:

PRIMERO: Que la Empresa, en cuyo nombre actúa y el/los Administrador/es de la misma, no están incurso/s en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el Art. 60 RDLG.3/2011.

SEGUNDO: Que la citada Empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Tudela de Duero, en los términos previstos en el art. 7.1 d) del Real Decreto citado anteriormente.

TERCERO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señale el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en a de de 2013.

Fdo.:

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO

**ANEXO III
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D....., mayor de edad, con D.N.I. nº....., vecino de....., con domicilio a efectos de notificaciones en calle....., número, C.P., actuando en su propio nombre y de derecho (o actuando en representación de la Entidad....., con C.I.F., nº, y con domicilio en calle, número, C.P., según poder que debidamente bastantado se acompaña en el Sobre A.- (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA), enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen en el procedimiento abierto **PARA LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DE SUELO DE DOMINIO PÚBLICO EN DIVERSOS PUNTOS DE LA LOCALIDAD, PARA LA REUTILIZACIÓN, INSTALACIÓN Y POSTERIOR EXPLOTACIÓN DE POSTES PUBLICITARIOS CON TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN**, manifiesta:

PRIMERO.- Que desea participar en dicho procedimiento abierto y conoce y acepta íntegramente tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas como el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir dicho procedimiento.

SEGUNDO.- Que a los efectos señalados en el apartado anterior formula la siguiente oferta económica:

1. **CANON ANUAL:** (EN LETRA):.....
(EN NÚMERO):

2. **MEJORAS: MARCAR EL NÚMERO COMPROMETIDO EN LA MEJORA**

1.1. Colocación de MUPIs de diseño:

- 1
- 2
- 3

1.2. Suministro, puesta en funcionamiento y mantenimiento de dos RELOJ – TERMOMETRO:

- 1
- 2
- 3

En, a..... de..... 2013

Fdo.:

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO