

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR,
JUNTO CON EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, LA
CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL
CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA INSTALACIÓN DE JUEGOS
INFANTILES EN LAS PLAZAS GUERRA JIMÉNEZ Y DE LA REINA.**

I. OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACION

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del suministro para la INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES EN LAS PLAZAS GUERRA JIMENEZ Y DE LA REINA DE CÁDIZ que se describe en el apartado A), del “Cuadro Resumen de Contrato” (Anexo I) conforme a las características y Prescripciones Técnicas que figuran en el Proyecto de instalación Anexo, elaborado por la Oficina Técnica de Proyectos e Inversiones, del Área de Urbanismo.

El objeto del contrato es el suministro e instalación de juegos infantiles, que comprenderá:

Con carácter obligatorio y para ambas plazas se incluirá en la oferta a presentar un columpio para niños discapacitados y, con carácter específico:

Para la Plaza de la Reina:

- El suministro de juegos y su instalación mediante zapatas o anclajes en función del tipo de juego a instalar.
- Suministro y montaje de vallado perimetral en cumplimiento de la normativa actual sobre instalaciones de zonas de juego infantiles, que exige que al estar instalados a menos de treinta metros de una vía rodada, la zona de juegos esté vallada perimetralmente.
- Instalación de suelo de caucho para amortiguar los impactos en función de la altura de caída de los juegos infantiles.
- Mejora del suelo del entorno de la zona de juegos.
- Recolocación de algún mobiliario urbano existente en la zona, en concreto algún banco.

Para la Plaza Guerra Jiménez:

- El suministro de juegos y su instalación mediante zapatas o anclajes en función del tipo de juego a instalar.
- Arreglo de la solera de hormigón sobre la que van situados los juegos y resanado de la misma en el resto de la plaza.

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

- Instalación de nueva puerta con candado maestreado.
- Instalación de suelo de caucho para amortiguar los impactos en función de la altura de caída de los juegos infantiles.

Para la realización de las obras, necesarias para la instalación, la empresa adjudicataria aportará el personal debidamente cualificado para conseguir los objetivos en los plazos establecidos dentro del calendario de ejecución del proyecto.

Los bienes objeto del suministro se encuadran en los recogidos en el artículo 9.1 y 9.3.c) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Las obras mencionadas se encuadran dentro de la calificación de contrato de obras del artículo 6 TRLCSP.

Al comprender el contrato tanto prestaciones calificadas de suministros como de obras, se trata de un CONTRATO MIXTO. Siendo la prestación de más importancia, desde el punto de vista económico, la calificada como suministro, en función del objeto de la adjudicación se tramitará conforme a las normas establecidas para los contratos de suministro (Artículo 12 TRLCSP).

No obstante, el régimen jurídico aplicable a sus efectos, cumplimiento y extinción, será el que corresponda a las diferentes prestaciones fusionadas en el contrato (Artículo 115.2 TRLCSP).

El contrato se adjudicará por PROCEDIMIENTO ABIERTO, de acuerdo con lo establecido en los arts. 157 a 161 TRLCSP.

La contratación de los suministros y obras tienen carácter administrativo y se regirán por lo establecido en este Pliego y en el de Proyecto de instalación Anexo; para lo no previsto en los mismos será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP en adelante), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS

El valor estimado del contrato se reflejará en el apartado B) del "Cuadro Resumen del Contrato (Anexo I). Si el valor estimado no coincidiera con el presupuesto máximo de licitación se reflejará en dicho apartado el sistema para la determinación del precio del contrato conforme al Art. 88 de la TRLCSP.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.

www.cadiz.es

El presupuesto de licitación máximo es el que figura en el apartado C) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no sólo el precio del contrato, sino también los gastos de instalación, así como el mantenimiento de los mismos durante el plazo contratado.

En el precio del contrato se considerarán incluidos 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 y en el de prescripciones técnicas. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente (Art. 145.5 TRLCSP).

El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado E) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), de conformidad con lo regulado en los arts 89 a 94 TRLCSP.

En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

III.1. EMPRESAS LICITADORAS.-

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo dispuesto por el TRLCSP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que reglamentariamente se determine en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previstos en el art. 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Art. 140.4 párrafo II TRLCSP).

Se consideraran empresas vinculadas las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

III.2. DOCUMENTACIÓN.-

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente una relación de todos los documentos incluidos en el sobre.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la obra, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

III.2.1. Sobre A: Documentación administrativa.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. **LA NO ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD DE LOS LICITANTES SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA.**

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, 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 asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art 55 TRLCSP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad.

Las personas jurídicas deberán aportar fotocopias autenticadas del DNI de su representante.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 TRLCSP.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan en el apartado F) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I). No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 TRLCSP. Este requisito será sustituido por la clasificación que se indica en el apartado F) "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I) en los casos previstos en el artículo 65 TRLCSP.

e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.

www.cadiz.es

f) Las empresas extranjera no comunitarias, además, deberán acreditar que tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

g) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

Los licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, 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 con las concretas medidas aplicadas.

Los licitadores que tengan menos de 50 trabajadores en su plantilla, podrán aportar, en su caso, un certificado en el que conste el número de trabajadores con discapacidad que tienen en la misma, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Asimismo y a los mismos efectos previstos en el párrafo anterior, los licitadores podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia e igualdad o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad.

h) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

i) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, así como la declaración del licitante de señalar dicho medio electrónico como preferente o el consentimiento para su utilización.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

III.2.2. Sobre B: Proposición Técnica.

Contendrá entre otros aquellos documentos que se especifican en el apartado G) del



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

“Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), así como los acreditativos de los criterios de adjudicación reflejados en el apartado k) del cuadro resumen del contrato correspondiente a la proposición técnica.

A fin de posibilitar la valoración, mediante un juicio de valor, de los criterios correspondientes a la funcionalidad técnica y estética de los proyectos de juegos infantiles; comprobando que responden a los requisitos técnicos exigidos en el proyecto, los licitantes deberán:

- Certificar el diseño y la calidad de la manufactura de los juegos. Los juegos deben estar certificados por laboratorio homologado TÜV, según los Standard de homologación más estrictos.
- Los materiales a emplear en los juegos infantiles tendrán que ser los indicados en el Proyecto de Instalación.
- Adecuarse al entorno, aportando originalidad y temática relacionada con el carnaval, en concreto para los juegos infantiles a instalar en la Plaza de la Reina.

III.2.3. Sobre C: Proposición económica y criterios evaluables de forma automática.

La proposición económica y criterios evaluables de forma automática debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo II “Proposición Económica y criterios evaluables de forma automática”.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido (Art.145.5 TRLCSP).

En la oferta económica se entenderá 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.

Las empresas licitadoras que están exentas de IVA deberán declarar expresamente que se encuentran en esta situación respecto de dicho impuesto, y llegado el caso, la empresa propuesta como adjudicataria deberá aportar la declaración de exención otorgada por el Ministerio de Hacienda. En este sentido, las empresas exentas indicarán el precio del contrato y manifestará expresamente su condición de sujetos exentos del IVA y las empresas sujetas al impuesto indicarán el precio neto y la parte correspondiente al IVA.

El órgano de contratación comparará el elemento precio de las ofertas teniendo en cuenta, exclusivamente, el precio neto de cada una y se habrá de entender que el presupuesto base sin IVA es, a todos los efectos, el presupuesto máximo de puja para las ofertas presentadas sin IVA.

No serán admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones presentadas por él, tanto las individuales como las conjuntas.

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

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

No obstante, cuando se haya previsto en el apartado H) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I) los licitadores podrán presentar más de una proposición (VARIANTES), conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En el caso de que se haya previsto en el apartado H) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición antes reseñado.

III.2.4. Plazo y Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado I) del “Cuadro Resumen del Contrato (Anexo I), o enviados por correo dentro del plazo señalado en los anuncios publicados en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial de la Comunidad Autónoma. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día⁽¹⁾. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

III.3. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.-

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura del sobre A, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. A la vista de éstos la Mesa acordará **LA EXCLUSIÓN DEL LICITANTE QUE NO PRESENTE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE SU**

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

PERSONALIDAD y, si observare defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 54 y ss TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

Una vez calificada la documentación administrativa, se procederá a convocar la mesa para la Apertura de las Proposiciones Técnicas (Sobre B). Dicha convocatoria se celebrará en acto público, anunciándose previamente la fecha de celebración de la misma mediante anuncio en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Las Proposiciones Técnicas (Sobre B) una vez abiertas se valorarán por el órgano pertinente.

Una vez valoradas las proposiciones técnicas, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en el acto público de apertura de proposiciones económicas y criterios evaluables de forma automática (Sobre C). La celebración de dicho acto se anunciará en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es), apartado J) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I). La Mesa procederá a la apertura del sobre C) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica y los criterios evaluables de forma automática. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado K) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I) del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato. Así como una demostración de los aplicativos y su funcionamiento, si se estimase necesario; en tal caso, la demostración se efectuará en las dependencias municipales el día y hora que se fije por la Mesa de Contratación.

III.3.1 Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En cuanto a ofertas con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

el artículo 152. 2. 3 y 4 de la TRLCSP; fijándose como parámetros objetivos para apreciar el carácter de valores anormales o desproporcionados de las ofertas, los recogidos en el artículo 85 RGLCAP, que se detallan en el apartado L) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I).

La apreciación de una oferta como incurso en valores anormales o desproporcionados, tendrá carácter facultativo para el órgano de contratación, previos los trámites establecidos en el artículo 152.3. y 4 TRLCSP, con AUDIENCIA AL LICITADOR que haya presentado la oferta cuya apreciación como oferta con valores anormales o desproporcionados se tramita.

IV. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas, -y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, conforme al artículo 152 TRLCSP-, junto con el acta y la propuesta de clasificación de las ofertas, por orden decreciente al órgano de contratación.

El órgano de contratación clasificará las ofertas por orden decreciente y requerirá al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación, para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas (RGCAP), acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
 - Certificación expedida por el órgano competente de la Agencia Estatal Tributaria.
 - Certificación expedida por la Recaudación Ejecutiva Municipal, acreditativa de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.
 - Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
2. Disponibilidad efectiva de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato (artículo 63.3 TRLCSP).



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

3. Justificante de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

En caso 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.

V. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses (art.161.2 TRLCSP), salvo otro que se indique en este pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación (www.cadiz.es), siendo de aplicación lo previsto en el art.153 TRLCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, así como el NIF asignado a la Agrupación.

El contrato deberá adjudicarse en el plazo máximo de dos meses, salvo otro que se indique en el pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

VI. GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación, deberán constituir a disposición del órgano de

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

contratación, en la Tesorería Municipal de Fondos del Ayuntamiento de Cádiz, una garantía de un 5 % del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. A no ser que en el Cuadro Resumen del Contrato, que figura como Anexo I, al presente pliego se indique otro importe.

La garantía deberá constituirse dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que se efectúe el requerimiento mediante la publicación de la clasificación de las ofertas en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es).

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, de 1 de marzo o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

Los modelos para la cumplimentar las garantías se encuentran disponibles en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es).

En casos especiales, el órgano de contratación **podrá exigir** la constitución de una **garantía complementaria** de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato,-adicional a la garantía definitiva-; pudiendo, por tanto, alcanzar la garantía total solicitada en el contrato un 10 por 100 (Artículo 95.2 TRLCSP).

VII. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se efectuará dentro de los **QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES (15) a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por el licitador** (Art. 140.3 TRLCSP).

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 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. A tales efectos dicho plazo se computará a partir del día siguiente de la publicación de la adjudicación en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es) Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto el recurso o cuando se hubiera levantado la suspensión de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá formalizar el contrato dentro de los **cinco días siguientes a aquel en que hubiera sido requerido**.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.

www.cadiz.es

Si la formalización del contrato no se efectuase, por causa imputable al adjudicatario,-en caso de no haberse constituido la garantía provisional-, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva de dicho importe y en el porcentaje sobre el presupuesto del contrato que se indique, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto del contrato.

VIII. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP.

“1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

2. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

3. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.”

VIII. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán diariamente a 0,12 por 601,01 euros del precio del contrato. Estas penalidades serán igualmente aplicadas en caso de demora en el inicio de la ejecución del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213.2 TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias. El importe máximo de los gastos a satisfacer por el adjudicatario en concepto de pago de anuncios se recoge en el apartado P) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I).

IX. FABRICACION DE LOS BIENES OBJETO DEL SUMINISTRO, CONTROL DE CALIDAD Y ENTREGA

IX.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

Los bienes se fabricarán con estricta sujeción al Proyecto de Instalación de Juegos Infantiles en las Plazas Guerra Jiménez y de la Reina, elaborado por la Administración, donde se recogen las Prescripciones Técnicas que han de regir el presente contrato.

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 a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluido los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

En los contratos de suministro de fabricación a los que se refiere el art. 9.3 c) TRLCSP, cuando la Administración aporte total o parcialmente los materiales precisos se considerarán éstos depositados bajo la custodia del adjudicatario, que deberá prestar, además, las garantías especiales que procedan.

La responsabilidad del adjudicatario respecto a los materiales quedará extinguida cuando se reciban de conformidad los bienes objeto del suministro.

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

La fabricación de bienes muebles por la Administración se estará a lo dispuesto en el art.194 RGLCAP.

IX.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO Y GASTOS EXIGIBLES.-

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

IX.3. PLAZO DE ENTREGA.-

El plazo total para la fabricación, entrega e instalación del suministro será el que se fija en el apartado K) del ""Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I), a contar desde el día siguiente al de la recepción de la formalización del contrato, salvo que en el mismo se especifique otro plazo.

La instalación de Juegos Infantiles en la Plaza de la Reina se efectuará en el lugar que el Ayuntamiento de Cádiz designe, y que figuran en el apartado N) del ""Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I). Los bienes suministrados deberán entregarse instalados en perfecto estado de funcionamiento en la forma que establezca el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y entrega.

Cualquiera que sea el tipo de suministro el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora para recibirlos.

IX.4. COMPROBACIONES DE LOS SUMINISTROS.-

La Administración ostenta las facultades previstas en el art. 295 TRLCSP. En particular, se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes durante su fabricación y procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega. A estos efectos, un facultativo de la misma podrá, en cualquier momento durante el proceso de fabricación y sin previo aviso, efectuar «in situ» el control de las materias primas con la finalidad de comprobar si las mismas corresponden al material ofertado por el empresario, levantando, en su caso, acta de no conformidad, que podrá dar lugar a resolución del contrato.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

IX.5. RECEPCIÓN.-

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

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.

X. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

En el **anexo I, cuadro resumen del contrato**, se indicará, en su caso, la posibilidad de modificación del contrato, detallándose, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, de conformidad con lo establecido en el artículo 108 de la TRLCSP.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en dicho artículo, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado anexo será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia al contratista por un plazo de 3 días hábiles.
3. Informe jurídico.
4. Informe de fiscalización.
5. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
6. Resolución motivada del órgano de contratación.
7. Notificación al contratista.

Todas aquellas modificaciones no previstas en el anexo I solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 de la TRLCSP. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la necesidad de modificarlo por razones de interés público, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 108 y 211 TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 de la TRLCSP.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.

www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015.000032

La modificación del contrato conllevará para el contratista la obligación de actualizar el Programa de Trabajos.

XI. – REGIMEN SANCIONADOR

Una vez detectada a través de la Dirección Técnica Municipal, o por cualquier otro medio, una conducta de la adjudicataria que pudiera ser objeto de sanción, se comunicará al órgano competente, la Junta de Gobierno Local, la cual mediante acuerdo motivado ordenará la incoación del expediente sancionador. De dicho acuerdo se dará audiencia a la adjudicataria, en el mismo deberán figurar los hechos, fundamentos de derecho y posible sanción. La adjudicataria en el plazo de 10 días formulará las alegaciones que estime oportunas y los medios probatorios que avalen su posición.

NO PODRÁ IMPONERSE SANCIÓN ALGUNA AL ADJUDICATARIO SIN HABER SIDO OÍDO PREVIAMENTE. EL PERIODO DE AUDIENCIA NO PODRÁ SER SUPERIOR A DIEZ DÍAS.

Transcurrido dicho plazo y mediante acuerdo motivado de la Junta de Gobierno decidirá lo que sea precedente en derecho.

Contra dicho acuerdo podrán formularse los recursos judiciales que procedan.

Serán causa de resolución del contrato de suministro además de las previstas en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector público, las siguientes:

- a) El retraso en la entrega del suministro por plazo superior a 30 días, o cuando se presuma fundadamente que la prestación no va a poder ser cumplida.
- b) La no presentación en plazo de los documentos a que se refiere este Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) El suministro de cosa y objetos distintos de los solicitados, así como su elaboración de distinta forma a la solicitada y ofertada en la licitación.
- d) Cuando los defectos materiales o técnicos detectados hagan el suministro inhábil para cumplir la finalidad para la que fueron adquiridos.
- e) El incumplimiento de la orden de la administración cuando la suministradora fuese requerida para reponer o sustituir aquellas unidades que hubieren resultado defectuosas.
- f) El defectuoso funcionamiento del servicio de asistencia postventa.
- g) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.

www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Cuando razones de interés público aconsejen la inoportunidad de la resolución, esta podrá ser sustituida por una sanción económica que no podrá ser inferior al 1% ni superior al 10% del importe total del suministro.

Para apreciar la gravedad, se tomará en consideración los siguientes elementos:

- Enriquecimiento.
- Perjuicios ocasionados.
- Mala fe.
- Reiteración.

Se podrá imponer sanción económica que no podrá superar el 1% del importe del suministro por las siguientes conductas:

- a) Los defectos en el material cuando este tenga escasa entidad.
- b) El retraso en la reposición de unidades del material suministrado.
- c) Cualquier incumplimiento no grave de las obligaciones contenidas en este Pliego de Condiciones.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias de 0,12 por 601,01 euros del precio del contrato. Estas penalidades serán igualmente aplicadas en caso de demora en el inicio de la ejecución del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

XII. ABONOS AL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados, instalados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

Para el caso de que el suministro se preste mediante entregas sucesivas de bienes se autoriza la realización de pagos parciales de acuerdo con el apartado M) del Cuadro Anexo, siempre y cuando los suministros se entreguen en los plazos previstos y de acuerdo con lo previsto en los arts. 292 y 293 TRLCSP.

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

XIII. PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE LA GARANTIA

Si durante el plazo de garantía que se establece en el apartado N) del Cuadro Anexo, se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, tendrá derecho la Administración a reclamar al empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

Si la Administración 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.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del art. 298 TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la GARANTIA.

XIV. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

XV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previos los informes pertinentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XVI. JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XVII. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se vean perjudicados o puedan resultar afectados por el presente pliego de cláusulas administrativas y los que establezcan las características de la prestación y los actos de tramite adoptados en el procedimiento actuado, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzca indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Podrán ser objeto de Recurso Especial en materia de contratación, en los términos y condiciones previstos en el **artículo 40 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público**, en el **plazo de quince días hábiles** a contar a partir del siguiente a aquel en que el anuncio de la licitación se envíe al Diario Oficial de la Unión Europea y se publique en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es) (Artículos 142.3 y 151.4 TRLCSP).

El presente recurso especial será previo a la interposición del Recurso Contencioso Administrativo.

No procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los actos enumerados en el artículo 40 de la TRLCSP.

El órgano competente para la resolución del recurso es el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, conforme al Convenio suscrito entre la Diputación Provincial y el Ayuntamiento de Cádiz el 11 de junio de 2014, conforme a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, por el que se crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, en relación al artículo 41.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre).

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro general del Ayuntamiento de Cádiz o en el registro general de la Diputación de Cádiz. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.3 TRLCSP, la fecha de presentación del escrito será la de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Cádiz o en el registro general de la Diputación de Cádiz, sin que pueda computarse la fecha de presentación del mismo, en los registros recogidos en el artículo 38.b), c), d) y e) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común."

XVIII. OBLIGACIONES LABORALES

El adjudicatario se responsabiliza, respecto del personal que ejecutará el servicio, del cumplimiento de la Legislación Laboral, Seguridad Social e Higiene en el Trabajo.

En ningún caso existirá vinculación laboral de orden alguno entre dicho personal y la Corporación Municipal contratante.

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

XIX. INFORMACIÓN

Cualquier tipo de información sobre el objeto del contrato y las prescripciones técnicas del mismo podrá ser recabada por los interesados en Delegación de Urbanismo – Oficina Técnica de Proyectos e Inversiones, la correspondiente a la parte técnica, y la administrativa, en el Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras durante el plazo de presentación de ofertas, en días hábiles.

Direcciones:

Delegación Municipal de Urbanismo - C/ Sopranis, 10 – Cádiz

Teléfono: 956 26 00 52 Fax: 956 26 00 02

Correo electrónico:

Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras - Plaza de San Juan de Dios, s/n - Cádiz

Teléfono: 956 24 10 21 Fax : 956 24 10 44

Correo electrónico: joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

“CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO”

(ANEXO I)

A) OBJETO DEL CONTRATO (CNPA Y CPV)
INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES EN LAS PLAZAS GUERRA JIMÉNEZ Y DE LA REINA Comprende tanto la adquisición de juegos infantiles, vallado perimetral y suelo de caucho, como su instalación. CPV: 37535230.
B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
Ciento cuarenta y ocho mil setecientos sesenta euros con treinta y dos céntimos (148.760,32 €) El cálculo del valor estimado del contrato se ha efectuado tomando como base el Artículo 88.1 y 5 del TRLCSP.
C) PRESUPUESTO:
C1) PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACION , IVA EXCLUIDO
SUMINISTROS: Ciento veintiséis mil novecientos sesenta y seis euros (126.966,00 €) INSTALACIÓN: Veintiun mil setecientos noventa y cuatro euros con treinta y dos céntimos (21.794,32 €)
C2) IVA APLICABLE AL PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN
SUMINISTROS: IVA aplicable 21%: Veintiséis mil seiscientos sesenta y dos euros con ochenta y seis euros (26.662,86 €). INSTALACIÓN: IVA aplicable 21 %: Cuatro mil quinientos setenta y seis euros con ochenta y un céntimos (4.576,81 €)
D) APLICACION PRESUPUESTARIA
07001/15100/61900
E) REVISION DE PRECIOS
No procede (art. 89 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), tras la modificación efectuada por la Disposición Final Tercera – Apartado 2 de la Ley 2/2015 de 30 de mayo de Desindexación de la Economía Española, en relación a la Disposición Transitoria punto 1º de la referida Ley.

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

F) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL O, EN SU CASO, CLASIFICACIÓN

- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.

- Certificados ISO9001 e ISO 14001 de las empresas licitantes.

G) PROPOSICIÓN TÉCNICA

Se incluirá el sobre B aquellos documentos que acrediten el contenido de la proposición técnica que ofertan los licitantes.

-Se deberá presentar por los proponentes documentación técnica justificativa suficiente, en la cual se describan:

- El suministro de juegos y su instalación mediante zapatas o anclajes en función del tipo de juego a instalar.
- Suministro y montaje de vallado perimetral en cumplimiento de la normativa actual sobre instalaciones de zonas de juego infantiles, que exige que al estar instalados a menos de treinta metros de una vía rodada, la zona de juegos esté vallada perimetralmente.
- Instalación de suelo de caucho para amortiguar los impactos en función de la altura de caída de los juegos infantiles.
- Mejora del suelo del entorno de la zona de juegos.
- Recolocación de algún mobiliario urbano existente en la zona, en concreto algún banco.

H) ADMISION DE VARIANTES

No se admiten variantes.

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.

www.cadiz.es

I) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

PLAZO: Las proposiciones se presentarán dentro del plazo indicado en ANUNCIO DE LICITACIÓN que se publicará en el BOP.

El ANUNCIO DE LICITACIÓN se publicará, asimismo, en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es)

LUGAR: Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras.
Plaza San Juan de Dios s/n.
11005 Cádiz.

J) MESA DE CONTRATACIÓN DE APERTURA DE PROPOSICIONES

Se celebrará en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz – Casa Consistorial. La fecha para su celebración se anunciará en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es)

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

Presidente: Primer Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda y Patrimonio o persona en quien delegue.

Vocales:

Teniente Alcalde Delegado de Hacienda, Patrimonio, o persona en quien delegue.

Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo o persona en quien delegue.

Teniente de Alcalde Delegado de Mantenimiento y Equipamiento Urbano o persona en quien delegue.

Miembro del Grupo Político Municipal PSOE.

Miembro del Grupo Político Municipal Izquierda Unida.

Sr. Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz o persona en quien delegue.

Sr. Interventor General de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz o persona en quien delegue.

Secretario de la Mesa: Director de Área de Patrimonio, Contratación y Compras o persona en quien delegue.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

K) CRITERIOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS PARA LA ADJUDICACIÓN
K1) CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN
(60 PUNTOS)
1. Mayor baja económica:

Se valorará con **30 puntos** la mayor baja económica de las que se presenten.

Las demás bajas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = P \times (O_m / O_i)^{1/0,5n}$$

Donde

P_i = Puntuación obtenida por la empresa "i"

O_i = Precio ofertado por la empresa "i"

P = Puntuación máxima

O_m = Precio mínimo ofertado

n = número de ofertas admitidas.

2. Ampliación del período de garantía:

Ampliación del período de garantía de la instalación de dos años, incluyendo todo tipo de desgaste u defecto de fabricación, transporte e instalación.

2 PUNTOS por cada año, hasta un **máximo de 12 puntos**.

3. Período de mantenimiento:

Mayor período de mantenimiento a realizar por el adjudicatario sin extracoste alguno para el ayuntamiento.

Dicho servicio constará de inspecciones oculares mensuales a realizar por técnicos competentes y todas las actuaciones correctivas que de las anteriores se deriven.

3 puntos por cada año de mantenimiento hasta un **máximo de 15 puntos**.

4. Plazo de suministro e instalación:

El plazo máximo de suministro e instalación queda establecido en SESENTA (60) DIAS.

Se obtendrá un punto por cada semana en la reducción del plazo de ejecución hasta un **máximo de 3 puntos**.

Se incluirá la documentación en el sobre C.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
 Servicio de Patrimonio Contratación y
 Compras
 Plaza de San Juan de Dios, s/n
 956 24 10 21
 Fax. 956241044956 24 10 44
 e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
 www.cadiz.es

K2) CRITERIOS SUBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN	(40 PUNTOS)
<p>1. Originalidad:</p> <p>Se desea que los parques sean un foco de atracción y destaque entre los demás. Por lo que se valorará lo novedoso que resulte el proyecto respecto de los parques convencionales.</p> <p>Hasta 10 puntos.</p> <p>2. Expresión temática:</p> <p>Se valorará el aprovechamiento de los recursos lúdicos para evocar el tema de los carnavales en la Plaza de la Reina.</p> <p>Para la plaza Guerra Jiménez será elección de cada empresa ofertante.</p> <p>Hasta 15 puntos.</p> <p>3. Encaje estético:</p> <p>Se valorará la adecuación del diseño al entorno al que está destinado.</p> <p>Hasta 5 puntos.</p> <p>4. Calidad y materiales:</p> <p>Se valorará la calidad de los diferentes materiales y procesos productivos tanto en la producción de los elementos de juego como en la propia instalación.</p> <p>Hasta 10 puntos.</p> <p>Se incluirá la documentación en el sobre B.</p>	
<p>L) PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA</p> <p>Podrá apreciarse, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados las que se encuentren en los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales. 2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta. 3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja 	



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.

www.cadiz.es

superior a 25 unidades porcentuales.

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

5. Para la valoración de la ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

SI SE ESTIMASE QUE LA OFERTA NO PUEDE SER CUMPLIDA COMO CONSECUENCIA DE LA INCLUSIÓN DE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS, SERÁ EXCLUIDA DE LA CLASIFICACIÓN (Art. 152.4 TRLCSP).

LL) GARANTÍA DEFINITIVA 5%

La garantía deberá constituirse conforme a los modelos, en formato autorellenable que se podrán descargar del perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. www.cadiz.es.

5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto del valor añadido (IVA) (Art. 95 punto 1).

M) GARANTÍA COMPLEMENTARIA

En casos especiales, el órgano de contratación **podrá exigir** la constitución de una **garantía complementaria** de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato,-adicional a la garantía definitiva-; pudiendo, por tanto, alcanzar la garantía total solicitada en el contrato un 10 por 100 (Artículo 95.2 TRLCSP).

N) PLAZO DE ENTREGA E INSTALACION DEL SUMINISTRO y LUGAR DE ENTREGA

El suministro deberá instalarse en la Plaza Guerra Jiménez y Plaza de la Reina. Se estipula un plazo máximo previsto de SESENTA (60) DIAS para la entrega e instalación del suministro.

Ñ) FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por el Ayuntamiento de Cádiz contra factura conformada y previa a los trámites legalmente establecidos.

O) PLAZO MINIMO DE GARANTÍA

Dos años, incluyendo todo tipo de desgaste u defecto de fabricación, transporte e instalación, salvo que en la oferta del licitante se ofrezca un plazo mayor de garantía.

P) LÍMITE MÁXIMO GASTOS DE ANUNCIOS DE LICITACION

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

Hasta un máximo de MIL OCHOCIENTOS EUROS (1.800,00 €) a cargo del adjudicatario.

Q) ADJUDICACION

Procedimiento: ABIERTO.

Tramitación: ORDINARIA.

Contrato sujeto a Regulación Armonizada (SARA): NO.

R) FACTURA ELECTRÓNICA

Punto general de entrada de Facturas electrónicas:

Las facturas se presentarán por registro de Entrada en el Ayuntamiento de Cádiz, o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

Para permitir la presentación de las facturas electrónicas por los proveedores y contratistas, el Ayuntamiento de Cádiz se encuentra adherido al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado, FACE, disponible en la dirección URL <https://face.gob.es/es/>.

CÓDIGO ÓRGANO GESTOR: GE0001382 ÁREA ECONÓMICA AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

CÓDIGO UNIDAD TRAMITADORA: GE0002969 ÁREA DE URBANISMO

CÓDIGO OFICINA CONTABLE: GE0001383 INTERVENCIÓN GENERAL DE FONDOS AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

El pago se efectuará por mensualidades vencidas, de conformidad con la normativa vigente, una vez conformadas por el personal competente del Ayuntamiento de Cádiz.

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Se incluirá en el sobre A la declaración responsable, debidamente cumplimentada conforme al modelo que figura como Anexo II al presente pliego.

La documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar se aportará por el primer clasificado, al ser requerido para ello, antes de la adjudicación del contrato.

LA NO INCLUSIÓN EN EL SOBRE A DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD DE LOS LICITANTES, O EN SU CASO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA MISMA SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA.

MODIFICACION DEL CONTRATO

Posibilidad de modificación del contrato: No procede la modificación del contrato conforme a lo previsto en el artículo 106 del TRLCSP.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.

www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

RECURSO ESPECIAL

No procede.

PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

<http://www.cadiz.es>

<http://app.cadiz.es/compras/web/ucweb.nsf>

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015.000032

ANEXO II

MODELO DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES LEGALES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN (SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

Número de expediente: 2015.000028

Denominación del Contrato: SUMINISTRO PARA LA INSTALACIÓN DE JUEGOS
INFANTILES EN LA PLAZA DE LA REINA DE CÁDIZ

Fecha de la Declaración (aaaa-mm-dd): **INDICAR**

ENTIDAD CONTRATANTE

Órgano de contratación: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Correo electrónico: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

DECLARACIONES

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento tiene plena capacidad de obrar, cumpliendo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como las establecidas en los Pliegos que rigen esta licitación.

La empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes. **(EN CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL LA DECLARACIÓN SE HARÁ EN NOMBRE PROPIO)**).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento no ha sido adjudicataria ni ha participado en la ejecución de los contratos que hayan tenido por objeto la redacción del proyecto, dirección facultativa, vigilancia, supervisión y/o control de las obras que son objeto de la licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, así como de tampoco ha sido empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos. **(EN CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL LA DECLARACIÓN SE HARÁ EN NOMBRE PROPIO)**).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación que a continuación se indica son exactas y no han experimentado variación.

Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado
El Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía
(INDICAR LOS REGISTROS EN LOS QUE SE HALLE INCLUIDO LA LICITANTE.)

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

CIF:

Nombre:

Fax:

Correo electrónico:

Escritura de Constitución / Modificación: SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHAS.

Objeto Social: SE INDICARÁ EL OBJETO SOCIAL QUE CONSTE EN EL ARTICULO 2 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES VIGENTES EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN.

DATOS DEL DECLARANTE

NIF:

Fax:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

Escritura de Poder: **SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHA.**

DATOS DE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL – SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL.

EN CASO DE EXIGIRSE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL SE INDICARÁ

Grupo :

Subgrupo:

Categoría:

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

SI NO SE EXIGIERA CLASIFICACIÓN SE INDICARÁN DE FORMA RESUMIDA, LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA EMPRESA QUE ACREDITEN LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL CONFORME A LO REFLEJADO EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO.

LA DECLARACION DEBERÁ INCLUIR EXPRESAMENTE QUE REUNE AQUELLAS CONDICIONES TÉCNICAS O ECONOMICAS QUE SE EXIGAN EN EL PLIEGO

Solvencia económica y financiera:

Solvencia técnica o profesional:

(Lugar y firma del proponente)

EXPEDIE



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015.000032

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044956 24 10 44
e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

ANEXO II BIS

MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.

D/D^a., mayor de edad, con domicilio en..... C/ o Plaza, con D.N.I., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de, en su calidad de; en relación a la proposición presentada para la contratación de SUMINISTRO PARA LA INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES EN LA PLAZA DE LA REINA DE CÁDIZ, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 145 del TRLCSP

DECLARO: Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurra los requisitos señalados en el citado precepto.

RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS CON LA EMPRESA OFERENTE

Nombre o razón social.....NIF/CIF.....

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Lugar, fecha y firma de la interesada.

Nota: si la empresa no tuviese empresas vinculadas el texto anterior se sustituirá por este, eliminándose el anterior.

DECLARO: .Que la empresa oferente no está incluida en ningún grupo de empresas vinculadas.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015.000032

ANEXOIII

**MODELO DE PROPOSICION TÉCNICA:
CRITERIOS SUBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN.**

(SOBRE B)

«Don con DNI n.º natural de..... provincia de....., mayor de edad y con domicilio en..... C/teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que han de regir la licitación, mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO del contrato de SUMINISTRO PARA LA INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES EN LA PLAZA DE LA REINA DE CÁDIZ en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato en las siguientes condiciones de índole técnica.¹»

1. ORIGINALIDAD.

INDICAR

2. EXPRESIÓN TEMÁTICA.

INDICAR

3. ENCAJE ESTÉTICO.

INDICAR

4. CALIDAD Y MATERIALES.

INDICAR

Lugar, fecha y firma del proponente».

¹ Se deberá explicar brevemente para cada apartado la propuesta técnica de la empresa, independientemente de la documentación que se aporta para justificar dicha propuesta.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21

Fax. 956241044956 24 10 44

e.mail : joseantonio.pajaronfraga@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015.000032

ANEXO IV

**MODELO DE PROPOSICION ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:
CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN (SOBRE C)**

«Don con DNI n.º natural de..... provincia de....., mayor de edad y con domicilio en..... C/teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que han de regir la licitación, mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO del contrato de INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES EN LAS PLAZAS GUERRA JIMÉNEZ Y DE LA REINA, en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato en las siguientes condiciones:

1. MAYOR BAJA ECONÓMICA

INDICAR

2. AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE GARANTÍA

INDICAR

3. PERIODO DE MANTENIMIENTO

INDICAR

4. PLAZO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN

INDICAR

Lugar, fecha y firma del proponente».

LA NO PRESENTACIÓN DE LA PRESENTE PROPOSICION ECONÓMICA EN LOS TÉRMINOS DE ESTE MODELO, CON LOS DESGLOSES EXIGIDOS, CONLLEVARÁ LA EXCLUSIÓN DE LA PROPUESTA PRESENTADA A LA LICITACIÓN