



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE
HA DE REGIR LA SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO DEL
CONTRATO DE ENAJENACIÓN DE LOS VEHÍCULOS RETIRADOS
PARA SU APROVECHAMIENTO COMO CHATARRA MEDIANTE
SUBASTA.**

I. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO DE ENAJENACIÓN DE LOS VEHÍCULOS RETIRADOS PARA SU APROVECHAMIENTO COMO CHATARRA, MEDIANTE SUBASTA, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. El adjudicatario de la enajenación retirará del depósito municipal de vehículos, aquellos vehículos que, - retirados de la vía pública-, sean aprovechables para chatarra previo ingreso en las arcas municipales del precio estipulado.

I.3. La enajenación se ajustará a las cláusulas que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

La enajenación se hará por procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, esto es, mediante la valoración del criterio del precio más alto ofertado.

I.4 El presente contrato tiene carácter privado y se regirá, en cuanto a la preparación y adjudicación, en lo no establecido en este Pliego, por las normas específicas que sobre la enajenación se contienen en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA) y Decreto 18/2006, de 24 de enero, que aprueba su Reglamento (RBELA). Supletoriamente se aplicará el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (TRLCSPP), sus disposiciones de desarrollo, contenidas en 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 (RGLCAP) y Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y las restantes normas de derecho administrativo.

La aplicación supletoria de los principios generales que inspiran la regulación contractual del sector público resulta de lo dispuesto en el artículo 20.2 LCSP y en virtud de la remisión efectuada en el artículo 80 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en el artículo 19 LBELA. La regulación específica de las subastas contenida en ésta última y en el RBELA se complementa así con la que dedica al procedimiento abierto en el TRLCSPP.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por las normas de Derecho Privado que resulten aplicables.



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes sobre los efectos, cumplimiento y extinción de este contrato.

Los litigios derivados de la licitación se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en la ciudad de Cádiz.

II.-PRESUPUESTO MÍNIMO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

Se establece un precio mínimo de salida, al alza, para cada tipo de vehículo conforme se detalla en la Prescripción primera del Pliego de Prescripciones técnicas y en el apartado L) del anexo I "Cuadro Resumen del Contrato". No se admitirán posturas por debajo de las cantidades establecidas.

El pago del precio correspondiente a las distintas enajenaciones se efectuará con carácter previo a las retiradas de los distintos vehículos, una vez formalizado el contrato de selección del adjudicatario de dichas enajenaciones, en la cuenta del Ayuntamiento de Cádiz que se detalla.

Número de Cuenta: 0237 0408 10 9165675828

El adjudicatario deberá ingresar en la cuenta del Ayuntamiento de Cádiz que se le señale, el importe del remate y, en su caso, los gastos del procedimiento, entregando el justificante del ingreso en la Tesorería en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación del contrato.

Salvo por razones debidamente justificadas, el adjudicatario que no efectúe el ingreso y lo comunique en el plazo indicado, o que desista de su oferta, decaerá automáticamente en su derecho, sin menoscabo de responder de los daños y perjuicios que hubiera podido ocasionar. En ambos supuestos se adjudicarán los bienes al segundo mejor postor.

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 transporte y demás que se produzcan para la retirada de los vehículos del depósito municipal de vehículos para ser aprovechados como chatarra. 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.

Las ofertas económicas que presenten los licitadores no podrán ser en ningún caso inferiores al importe señalado como presupuesto mínimo de licitación.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido (Art. 145.5 TRLCSP).



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

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, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la 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 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 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



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

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 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 y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

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 74, 75 y 78 TRLCSP. Este requisito será sustituido por la clasificación que se indica en el apartado G) "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.

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.



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

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) 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.

i) Certificado de ser Centro autorizado de tratamiento de vehículos (CAT) previsto en el Real Decreto 1383/2002, de 20 de diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil (BOE 3 de 3/01/2003).

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 económica.

El sobre B contendrá la proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo II "Proposición Económica".

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).

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.

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.

No serán admitidas las proposiciones económicas por importe inferior al precio de salida. 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



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

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.

III.2.3.Plazo y Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado F) del "Cuadro Resumen del Contrato (Anexo I), o enviados por correo dentro del **plazo señalado en el ANUNCIO DE LICITACIÓN** que se publicará en el Boletín o Boletines Oficiales correspondientes (Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz). Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

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

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 será convocada para que, en acto público se proceda a la apertura de las proposiciones presentadas. Dicha convocatoria se anunciará, con carácter previo a su celebración, en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, haciéndose constar el lugar, la fecha y la hora de la misma.

Primero, la Mesa calificará 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 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.



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

Segundo.- Una vez calificada la documentación administrativa, se procederá a la apertura de las Proposiciones Económicas (Sobre B).

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas. Asimismo se dará ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas económicas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

A continuación el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres "B", dando lectura a la proposición económica formulada por los licitadores, levantándose acta de todo ello.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese inferior al presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable será desechada por la Mesa en resolución motivada.

Propuesta de adjudicación: Celebrado el acto público de apertura de proposiciones., la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que haya ofertado **EL PRECIO MÁS ALTO EN SU GLOBALIDAD**.

El precio más alto en su globalidad será el que obtenga mayor puntuación conforme a la ponderación recogida en el **APARTADO L) CRITERIO ECONÓMICO ÚNICO PARA LA ADJUDICACIÓN, el Anexo I "Cuadro Resumen del Contrato"**, para cada tipo de vehículo, al estar fijado como único criterio de valoración para la adjudicación del contrato el mayor precio ofertado excluido el IVA.

Si se presentasen dos o más proposiciones iguales que resultasen ser las del precio más alto, se decidirá la adjudicación mediante sorteo. Este sorteo se hará por la Mesa de Contratación en el mismo acto público de apertura de las proposiciones económicas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas, junto con el acta y la propuesta de adjudicación, clasificadas las ofertas, por orden decreciente al órgano de contratación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa de conformidad con el criterio 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.



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

-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).
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.

IV. 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.



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

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

V. GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa de conformidad con el criterio de adjudicación, deberán constituir a disposición del órgano de contratación, en la Tesorería Municipal de Fondos del Ayuntamiento de Cádiz, una garantía por importe de **DOCE MIL EUROS (12.000,00 €)**.

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).

VI. 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



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

licitador (Art. 156.3 TRLCSP).

Los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas formarán parte integrante del contrato como anexo, debiendo ser firmado por el adjudicatario. No se podrá retirar el bien objeto de enajenación sin la previa formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

VII. 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.

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 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 Q) del



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

“Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I).

IX. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato, (duración del mismo), así como los plazos parciales o prórrogas que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el apartado Ñ) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato, salvo que en el apartado O) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I) se indique otra fecha.

El contrato podrá prever una o varias prórroga siempre que sus características permanezcan inalterable durante el periodo de duración de estas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato incluidos los periodos de prórrogas.

La prórroga se acordara por el Órgano de Contratación, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

En caso de prórroga se procederá a la revisión de precios conforme al IPC (Índice de Precios al Consumo) que publica el Instituto Nacional de Estadística.

X. EJECUCION DEL CONTRATO

OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA ADJUDICATARIO.-

El adjudicatario queda obligado a aportar el equipo y los medios auxiliares que sean precisos para la retirada y traslado de los bienes adjudicados para su aprovechamiento como chatarra, siendo todos los gastos de su cuenta.

Serán de cuenta del adjudicatario el pago de los gastos de los anuncios que se deriven de la licitación, debiendo acreditar su pago antes de la formalización del contrato. El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, que debe abonar el adjudicatario, conforme al artículo 75 del Reglamento General, será de 1.800,00 euros.

El adjudicatario correrá con todos los gastos de operarios, maquinaria y equipos, dietas y cuantos sean necesarios para la buena ejecución del objeto del contrato, así como los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas, los que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios, y los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase que se devenguen, y cualquier otro gasto a que de lugar el contrato.



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa de carácter general aplicable a la ejecución del contrato, y en especial a las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo respecto a los bienes adquiridos, sin que en caso de incumplimiento pueda derivarse responsabilidad para el Ayuntamiento de Cádiz.

DIRECCION Y CONTROL DEL CONTRATO.-

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 TRLCSP y en la legislación aplicable.

RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO:

El contratista será responsable por los daños y perjuicios a personas o cosas causados con motivo de sus actuaciones.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el traslado o transporte de los vehículos.

XI RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se resolverá por las causas previstas, con carácter general, por el Código Civil para las obligaciones y contratos, y específicamente las recogidas en el artículo 1505 del referido texto legal para el contrato de compraventa de bienes muebles, así como por las recogidas en el artículo 223

XII . 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, en ningún caso podrá imponerse sanción alguna al contratista sin haber sido oído previamente.

Transcurrido dicho plazo y mediante acuerdo motivado de la Junta de Gobierno Local formulará propuesta de resolución.



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

Contra dicho acuerdo podrán formularse los recursos judiciales que procedan

Serán causa de resolución del contrato de enajenación además de las previstas en el Código Civil, las establecidas en el artículo 223 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:

- a) El retraso en la retirada de los vehículos del depósito municipal por plazo superior a 30 días, previo pago de su precio en la Tesorería Municipal.
- b) La no presentación en plazo de los documentos a que se refiere este Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego.

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 servicio.

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

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

XIII. 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 la TRLCSP 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XIV.- JURISDICCION.

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



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

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.

En caso de interposición del recurso contencioso administrativo, el recurrente deberá notificarlo al órgano de contratación, al objeto de determinar el carácter ejecutivo de la resolución del recurso especial en materia de contratación cuando no sea totalmente estimatoria, o cuando siéndolo, hubiesen comparecido en el procedimiento otros intereses distintos del recurrente.

En cualquier caso, transcurridos diez días desde la finalización del plazo para su interposición sin que haya tenido lugar dicha notificación, se entenderá por no interpuesto el recurso contencioso-administrativo a los efectos de lo dispuesto en la Disposición Transitoria séptima del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

XV INFORMACIÓN.-

Cualquier tipo de información sobre el pliego de prescripciones técnicas, pliegos de cláusulas administrativas y demás documentación administrativa podrá ser recabada por los interesados en Policía Local, 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: Policía Local – Plaza San Juan de Puerto Rico, Cádiz

Teléfono 956 24 11 1_ Fax 956 24 11 07

Correo electrónico: jmanuel.padillagarcia@cadiz.es

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

956 24 10 21 N° Fax 956 24 10 44
Correo electrónico: franciscooscar.martinezmedin@cadiz.es

EXPEDIENTE: 2012/00049

“CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO”

(ANEXO I)

A) OBJETO DEL CONTRATO (CNPA Y CPV)	
Selección del adjudicatario de la enajenación de los vehículos, que retirados de la vía pública, sean aprovechables para chatarra, previo ingreso en las arcas municipales del precio estipulado.	
B) PRECIO DE SALIDA AL ALZA	
Los precios de salida, al alza, son los siguientes.	
CUADRO DE PRECIOS DE SALIDA AL ALZA	
1.- BICICLETAS Y REMOLQUES SIN MATRICULAR	0,200 / KG REAL
2.- TURISMOS	120,00 € c/u
3.- MOTOCICLETAS Y CICLOMOTORES	50,00 € c/u
4.- FURGONETAS Y TODOTERRENOS	150,00 € c/u
5.- CAMIONES Y OTRO TIPO DE VEHÍCULOS	0,200 € / KG TARA
Conceptos: 1.- REAL: <i>Peso real comprobado mediante báscula.</i> 2.- C/U: <i>cada unidad.</i> 3.-TARA: <i>Conforme a la que se refleje en la Tarjeta de Inspección del vehículo.</i>	
Serán por cuenta del adjudicatario los impuestos que graven la enajenación.	
C) APLICACION PRESUPUESTARIA	
El importe de las adjudicaciones irá en concepto de ingreso a la partida presupuestaria: Concepto de ingresos: 03001/36002	



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

D) REVISION DE PRECIOS

A partir del segundo año de contrato. El Ayuntamiento tendrá derecho a la revisión de precios de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) que publica el Instituto Nacional de Estadística.

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

— Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

— Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.

Conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 TRLCSP.

F) 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 Boletín Oficial de la Provincia.
El ANUNCIO DE LICITACIÓN se publicará, asimismo, en el perfil de 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

CP 11005

G) MESAS DE CONTRATACIÓN DE APERTURA DE PROPOSICIONES

Se celebrarán 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.
Teniente Alcalde Delegado de Policía Local, o persona en quien delegue.
Concejal Delegado de Participación Ciudadana o persona en quien delegue.
Miembro del Grupo Político Municipal PSOE.
Miembro del Grupo Político Municipal I.U.
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.



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

L) CRITERIO ECONÓMICO ÚNICO PARA LA ADJUDICACIÓN: EL PRECIO MÁS ALTO.

El contrato se adjudicará al licitador que oferte el precio más alto en su globalidad.
El precio más alto en su globalidad será el que obtenga mayor puntuación conforme a la siguiente ponderación para cada tipo de vehículo.

Los puntos se distribuirán otorgando la máxima puntuación al precio más alto para cada tipo de vehículo y al resto en proporción, por regla de tres directa, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Bicicletas y remolques sin matricular:

Oferta empresa A (mayor oferta).....5 puntos.

Oferta empresa BX puntos.

X puntos =((Oferta Emp. B x Máx. de puntos) / Oferta Emp. A)

Turismos:

Oferta empresa A (mayor oferta).....50 puntos.

Oferta empresa BX puntos.

X puntos =((Oferta Emp. B x Máx. de puntos) / Oferta Emp. A)

Motocicletas y ciclomotores:

Oferta empresa A (mayor oferta).....35 puntos.

Oferta empresa BX puntos.

X puntos =((Oferta Emp. B x Máx. de puntos) / Oferta Emp. A)

Furgonetas y Todoterrenos:

Oferta empresa A (mayor oferta).....5 puntos.

Oferta empresa BX puntos.

X puntos =((Oferta Emp. B x Máx. de puntos) / Oferta Emp. A)

Camiones y otro tipo de vehículos:

Oferta empresa A (mayor oferta).....5 puntos.

Oferta empresa BX puntos.

X puntos =((Oferta Emp. B x Máx. de puntos) / Oferta Emp. A)

N) GARANTÍA DEFINITIVA

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

El importe de la garantía definitiva se fija en DOCE MIL EUROS (12.000,00 €).

Ñ) PLAZO DE EJECUCIÓN. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS

El plazo de duración del contrato se fija en UN AÑO, prorrogable por acuerdo expreso de ambas partes hasta un máximo, incluidas las prórrogas, de SEIS AÑOS.

O) FECHA INICIO DEL CONTRATO

A partir de su firma, a no ser que en el mismo se disponga otra fecha.

P) PLAZO DE GARANTÍA

No procede.

Q) LIMITE MÁXIMO GASTOS DE ANUNCIOS DE LICITACIÓN

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Contratación y
Compras, Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Email :franciscooscar.martinezmedin@cadiz.es
www.cadiz.es



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

MIL OCHOCIENTOS EUROS (1.800,00 €)

ADJUDICACIÓN

Procedimiento Abierto.

Tramitación: Ordinaria

PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

<http://www.cadiz.es>

Baner contratación

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA (SOBRE B)

“Don/D^a con DNI
 n.º natural de provincia
 de, mayor de edad y con domicilio
 en C/
 teléfono actuando en nombre (indicar si en propio o de la empresa
 a que represente), manifiesta que, conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas y
 Prescripciones Técnicas que rigen la licitación mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO con
 un único criterio de adjudicación**, del contrato para **SELECCIONAR AL
 ADJUDICATARIO DE LA ENAJENACIÓN DE LOS VEHÍCULOS RETIRADOS DE LA VÍA
 PÚBLICA PARA SU APROVECHAMIENTO COMO CHATARRA**; en la representación que
 ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por la relación de
 precios unitarios que se acompaña:

TIPO DE VEHÍCULO	PRECIODE SALIDA AL ALZA POR UNIDAD	PRECIOS OFERTADO POR UNIDAD
1.- BICICLETAS Y REMOLQUES SIN MATRICULAR	0,200 € / KG REAL	INDICAR
2.- TURISMOS	120,00 € C/U	INDICAR
3.- MOTOCICLETAS Y CICLOMOTORES	50,00 € C/U	INDICAR
4.- FURGONETAS Y TODOTERRENOS	150,00 € C/U	INDICAR
5.- CAMIONES Y OTRO TIPO DE VEHÍCULOS	0,200 € / KG TARA	INDICAR
REAL: Peso real comprobado mediante báscula. C/U: Cada unidad. TARA: la fijada en la Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo.		

Lugar, fecha y firma del proponente».

**LA NO PRESENTACIÓN DE LA PRESENTE PROPOSICION ECONOMICA EN LOS TÉRMINOS
 DE ESTE MODELO CONLLEVARÁ LA EXCLUSIÓN DE LA PROPUESTA PRESENTADA A LA
 LICITACIÓN**



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

ANEXO III

SOBRE A : DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Número de expediente: 2012/000049

Denominación del Contrato: LA SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO DE ENAJENACIÓN DE LOS VEHÍCULOS RETIRADOS PARA SU APROVECHAMIENTO COMO CHATARRA MEDIANTE SUBASTA.

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

ENTIDAD CONTRATANTE

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local

Correo electrónico: franciscooscar.martinezmedin@cadiz.es

DECLARACIONES

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento tiene plena capacidad de obrar, 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 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

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Contratación y
Compras, Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Email :franciscooscar.martinezmedin@cadiz.es
www.cadiz.es



**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2012/00049

(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:

DATOS DEL DECLARANTE

NIF:

Fax:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

(Lugar y firma del proponente)