



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR, JUNTO CON EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE ENCUESTACIÓN A LOS USUARIOS DE LAS PLAYAS VICTORIA Y LA CALETA.**

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

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se describe en el apartado A), del Cuadro Resumen del Contrato (Anexo I) conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (TRLCSP, en adelante), 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 (RGLCAP), por 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.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado, previsto y regulados por los artículos 169, 170 y 174 TRLCSP.

## **II. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y REVISION DE PRECIOS**

En el Apartado B) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), se indicará el sistema de determinación del precio al objeto del cálculo del valor estimado de los contratos (artículo 88), que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

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.



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

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.

En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 de la TRLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el apartado B) del Anexo I, motivándolo adecuadamente.

La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, figura en el apartado D) del "Cuadro Resumen del Contrato" Anexo I.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA (que figurará como partida independiente) y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

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. Las revisiones que en su caso procedan, modificarán, incrementando o disminuyendo, la valoración mensual del trabajo a realizar.

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.

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. SOLICITUD DE OFERTAS**

#### **III.1. EMPRESAS LICITADORAS.-**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 TRLCSP, la Administración procederá a solicitar ofertas a empresas que estén capacitadas para la realización del objeto del



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

contrato. A estos efectos, se entenderá que están capacitadas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Art. 145.4 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. OFERTAS.-**

La petición de ofertas a los empresarios se realizará, siempre que ello sea posible, mediante solicitud escrita del órgano de contratación. En el supuesto de que razones de urgencia aconsejen la agilización de los trámites, esta petición se realizará por cualquier método que lo permita, dejando constancia de todo ello en el expediente.

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitante, el título del negociado, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego, junto con la proposición técnica que, en su caso, documente la proposición de los licitantes así como la documentación acreditativa de los Aspectos



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

económicos y técnicos para la adjudicación contenidos en el apartado I) del cuadro resumen del Anexo I

### **III.2.1. Sobre A. Título Documentación Administrativa.**

En dicho sobre deberán incluirse DOS CARPETAS.

#### **CARPETA 1: Documentación General.**

Se incluirá UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar.

La declaración deberá adecuarse al ANEXO N° II "MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES LEGALES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN".

También deberá cumplimentarse, en su caso, el Anexo II-Bis, referente a la declaración de empresas vinculadas.

**LA NO INCLUSIÓN EN EL SOBRE A DE DICHA DECLARACIÓN RESPONSABLE SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA.**

#### **CARPETA 2 - Documentación Técnica.**

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

a) 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 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 F) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I) en los casos previstos en el artículo 65 TRLCSP.

b) Subcontratación.

En caso de que así se exija en el anexo, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

### **III.2.2. Sobre B. Proposición Técnica y Económica.**

#### **Carpeta 1: Proposición Técnica. (Anexo III)**



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

En esta carpeta se incluirá la documentación referente al “Pliego de Prescripciones Técnicas” anexo. La documentación se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado pliego de prescripciones técnicas. Así como la documentación acreditativa de los aspectos económicos y técnicos para la adjudicación.

Así mismo en el sobre B, se incluirá debidamente cumplimentado el modelo de proposición técnica y otros criterios que figura como anexo III a este pliego administrativo, respecto a aquellos criterios de índole técnica que serán objeto de valoración.

Sólo se podrá tomar en consideración las variantes o mejoras que se hayan previsto expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas, donde se precisará sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación, y si podrán o no tener repercusión económica.

### **Carpeta 2: Proposición Económica. (Anexo IV)**

La proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo IV “Proposición Económica”.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.(Art. 149.5 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 entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

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

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, 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 Ofertas con valores anormales o desproporcionados**

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

### **III.2.4. Plazo y lugar de entrega**

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, señalado en apartado G) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I) dentro del plazo señalado en la solicitud de la oferta, o enviados por correo dentro de dicho plazo. 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<sup>(1)</sup>. 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.

## **IV. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

En el supuesto de que se constituya la Mesa de Contratación, según se indica en el apartado H) del Cuadro Resumen del Contrato (Anexo I), de conformidad con el artículo 320 TRLCSP ésta evaluará conforme a los aspectos económicos y técnicos señalados en el apartado I) del “Cuadro Resumen del Contrato (Anexo I) las ofertas presentadas, y elevará



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

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. Todo ello, previos los informes técnicos correspondientes.

En el supuesto de que no se constituya Mesa de Contratación el órgano de contratación aprobará la clasificación de las proposiciones presentadas, por orden decreciente, de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos señalados en el citado apartado I ) del “Cuadro de Resumen del Contrato” (Anexo I)

En todo caso, deberá dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas (al menos tres, siempre que ello sea posible, según regula el art. 178.1 TRLCSP), de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el 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, y que por lo tanto se haya clasificado en primer lugar, para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de los siguientes extremos:

1.- 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 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.



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

**2.-** 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

**3.-** 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.

**4.-** Certificado de clasificación empresarial o los documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo estipulado en el CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO apartado F.

**5.-** 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.

**6.-** Disponibilidad efectiva de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato (artículo 63.3 TRLCSP).

**7.-** Justificante de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

**8.-** En su caso, acreditación, de que se reúnen los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los arts. 107 y 108 del Tratado y no están controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos.





**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

Y ello, a los efectos establecidos en el art. 102.5 TRLCSP en materia de devolución y cancelación de garantías.

**9.- En su caso, 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.

**10.- 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.

**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.**

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



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

## **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](http://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 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](http://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, o mediante



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

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](http://www.cadiz.es)).

## **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. 156.3 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](http://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**.

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.

## **IX.- 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



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y  
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n  
956 24 10 21  
Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es  
[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

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.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I de la TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

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.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I (TRLCSP), se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas (artículo 306 TRLCSP).



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

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

## **X. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene 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 al 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 art. 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.

## **XI. EJECUCION DE LOS TRABAJOS Y DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

La prestación del servicio que constituye el objeto del presente contrato se efectuará en todo caso con arreglo a los siguientes criterios:

1. La infraestructura precisa para el desarrollo del servicio será de cuenta de la empresa contratista.
2. La organización y dirección de la prestación del servicio será realizada por los



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

responsables de la empresa contratista. En este sentido corresponde a la estructura de mando de la empresa contratista el dictar las instrucciones, órdenes, etc., a su personal que sean precisas para el correcto desarrollo del servicio. El Ayuntamiento de Cádiz deberá verificar el correcto desarrollo del servicio objeto del contrato y en caso necesario, y a través de los mandos y responsables de la empresa contratista, requerirá para que se ejecute conforme al contrato suscrito.

**Duración del contrato.** Los contratos de Servicios no podrán tener una vigencia superior a CUATRO AÑOS, no obstante, se podrá prever la prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de SEIS AÑOS, Art. 203 TRLCSP.

En el supuesto de que fuese necesaria la convocatoria de nueva licitación, el adjudicatario, que este ejecutando el contrato-, deberá continuar prestando el servicio hasta que se formalice el nuevo contrato.

La fecha de comienzo de los trabajos será la del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos. El plazo de ejecución será el establecido en el apartado K) del cuadro Anexo. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 203 TRLCSP.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el órgano de contratación. El adjudicatario está obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato.

El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Administración. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Director de los trabajos.

Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 210,211, 219 y 305 TRLCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 TRLCSP. Cuando el contrato de consultoría y asistencia consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

efectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación y establecidas en los artículos 310, 311 y 312 TRLCSP.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 TRLCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 222 TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

## **XII. VALORACION Y ABONO DE LOS TRABAJOS**

La valoración de los trabajos se ajustará a los artículos 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en apartado B) del cuadro Anexo.

El abono de los trabajos se realizará mediante cuentas expedidas por el Director de los mismos. La Administración podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto, determinan los artículos 217 y 232 en relación a la Disposición Transitoria Sexta de la TRLCSP y 201 del RGLCAP.

## **XIII. RÉGIMEN SANCIONADOR**

Serán causa de resolución del contrato de servicio además de las previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:

- a) El retraso en la prestación del servicio 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 Condiciones.
- c) El servicio de cosa y objetos distintos de los solicitados, así como su ejecución de distinta forma a la pactada.
- d) Cuando los defectos materiales o técnicos detectados hagan el servicio inhábil para cumplir la finalidad para la que fueron adquiridos.
- e) 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:



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

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

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

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

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

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.

#### **XIV. PLAZO DE GARANTIA**

Será el establecido en el apartado L) del "Cuadro Resumen del Contrato (Anexo I).

#### **XV. RESOLUCION DEL CONTRATO**

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 224 y 309 TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

#### **XVI. CONFIDENCIALIDAD**

Sin perjuicio de las disposiciones 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





**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

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.

#### **XVII. 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 Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

#### **XVIII. 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.

#### **XIX. 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.



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

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

**XX. INFORMACIÓN**

Cualquier tipo de información sobre el objeto del contrato y las prescripciones técnicas del mismo podrá ser recabada por los interesados en la Delegación Municipal de Medio Ambiente, 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 Medio Ambiente - C/ María Auxiliadora, s/n – Cádiz

Teléfono: 956 205001 Fax: 956 205280

Correo electrónico:

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

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

Correo electrónico: [contratacion.ayuntamiento@cadiz.es](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

**CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO ( ANEXO I)**

<b>A) OBJETO DEL CONTRATO (CNPA Y CPV)</b>
SERVICIO DE ENCUESTACIÓN A LOS USUARIOS DE LAS PLAYAS VICTORIA Y LA CALETA Código CPV: 79320000
<b>B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>
VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €), iva excluido, conforme al art. 88.6.d (TRLCSP).
<b>C) 1.PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACION (IVA EXCLUIDO)</b>
CINCO MIL EUROS (5.000,00 €) ANUALES
<b>C) 2. IVA APLICABLE AL PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN</b>
IMIL CINCUENTA EUROS (1.050,00 €) correspondiente al 21% de IVA.
<b>D) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
05002/16300/22706
<b>E) REVISION DE PRECIOS</b>
No procede
<b>F) DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL O, EN SU CASO, CLASIFICACION</b>
— 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.
<b>G) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES</b>
Excmo. Ayuntamiento de Cádiz Servicio de Patrimonio, Contratación Compras. Plaza de San Juan de Dios, s/n 11005 – CÁDIZ.- <b>PLAZO: Las proposiciones se presentarán dentro del plazo indicado en el ANUNCIO PUBLICADO EN EL PERFIL DE CONTRATANTE</b>
<b>H) MESA DE CONTRATACION</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• NO PROCEDE.</li></ul>



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y  
**Compras**

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

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

<b>I) ASPECTOS ECONOMICOS Y TECNICOS PARA LA ADJUDICACION</b>	
<b>ITEM DE VALORACIÓN</b>	<b>Puntuación máxima</b>



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

**1.- Mejor oferta económica.** Puntuará hasta 70 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Para determinar el número de puntos que se asignaran a cada una de las ofertas, en atención a la propoisción económica presentada y, que en todo caso deberá ser **igual o inferior a setenta puntos**, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PO = \text{máx. p.} - CP \times (O - MO) \times 100 / MO$$

Siendo:

PO = punto a otorgar a la oferta que se está valorando.

Máx. p. = máximo de puntos (70 untos).

O = Importe de la oferta que se está valorando.

MO = Importe de la oferta más económica.

CP = Coeficiente de ponderación (pondera el valor de los puntos que se restan al máximo de puntuación ), obtenido de aplicar la siguiente fórmula:

$$CP = (2) \times 70 / ((1) \times 100)$$

Siendo:

= Diferencia porcentual entre el peor y mejor precio respecto a éste último:

$$\frac{\text{Precio peor} - \text{Precio mejor}}{\text{Precio mejor}}$$

= Porcentaje para determinar la horquilla máximo de puntos entre la mejor y la pero oferta (CP). Su valor se tomará de la siguiente tabla según al tramo en el que se sitúe el valor concreto obtenido para (1):

Tramo difer. % entre peor y mejor oferta	% Puntos a repartir (2)
< 5%	50%
> = 5% < 10%	60%
> = 10% < 15%	70%
> = 15% < 20%	80%
>= 20%	90%

En caso de resultado negativo, se consignará cero puntos.

**Se incluirá la documentación en el sobre C**

Hasta 70 puntos



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

**J) PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA**

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:

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 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).**

**K) PLAZO DE EJECUCION. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato se fija en DOS AÑOS (2). Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes por DOS AÑOS (2) MÁS.

La fecha de comienzo será la del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato, salvo que, en dicho contrato se establezca otra fecha.

**L) PLAZO DE GARANTIA**

No procede.



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

Con independencia del plazo de garantía de los productos a suministrar, cuando la adjudicataria reúna los requisitos de pequeña o mediana empresa, definidas según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, el plazo para la DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN de las garantías será de 6 MESES (Art. 102. 5. TRLCSP).

**M) 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](http://www.cadiz.es))

5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN, EXCLUIDO EL IMPUESTO DEL VALOR AÑADIDO (IVA)

**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Se incluirá en el sobre A la declaración responsable, sobre el cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, 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 DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA MISMA SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA.**

**ADJUDICACIÓN.**

Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

Tramitación: ORDINARIA

Contrato sujeto a Regulación Armonizada (SARA): NO.

**MODIFICACION DEL CONTRATO**

Posibilidad de modificación del contrato: No

**RECURSO ESPECIAL**

PROCEDE: No procede

**PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ**

Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

<http://www.cadiz.es>

Baner contratación

(1) De conformidad con el artículo 80 del RGLCAP 'también podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este último caso sólo si se admite en el pliego de cláusulas administrativas particulares. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

**Servicio de Patrimonio Contratación y**  
**Compras**

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

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente'.Ver texto





**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

**ANEXO II**

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

Número de expediente: 2015/000068

Denominación del Contrato: SERVICIO DE ENCUESTACIÓN A LOS USUARIOS DE  
LAS PLAYAS VICTORIA Y LA CALETA.

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

**ENTIDAD CONTRATANTE**

Órgano de contratación: JUNTA 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 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



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

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: ( A efecto de notificaciones):

**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:

**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.**

Solvencia económica y financiera:

Solvencia técnica o profesional:



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

**Servicio de Patrimonio Contratación y**  
**Compras**

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

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

(Lugar y firma del proponente)



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

## **ANEXO II-BIS**

### **MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.**

D/D<sup>a</sup>. ....., 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 **SERVICIO DE ENCUESTACIÓN A LOS USUARIOS DE LAS PLAYAS VICTORIA Y LA CALETA**, 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.**

## **ANEXO III**



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

**MODELO DE PROPOSICION TÉCNICA Y OTROS CRITERIOS**

**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 negociado sin publicidad; en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato en las siguientes condiciones de índole técnica<sup>1</sup>:

**OJO. EL PRESENTE MODELO DEBERÁ PARTICULARIZARSE SEGÚN EL BAREMO QUE HAYAMOS ESTABLECIDO PARA CADA PLIEGO**

**1. MEJORAS**

**SE INDICARAN LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN CORRESPONDIENTES A LA PROPOSICION TÉCNICA QUE DEPENDERAN DE CADA CASO CONCRETO**

**2. PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

Lugar, fecha y firma del proponente».

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSICION ECONÓMICA (SOBRE B)**

<sup>1</sup> Se deberá explicar brevemente para cada apartado la propuesta en función de los criterios indicados, independientemente de la documentación que se aporta para justificar dicha propuesta.



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**  
**Area de Patrimonio y Hacienda**

Servicio de Patrimonio Contratación y

**Compras**

Plaza de San Juan de Dios, s/n

956 24 10 21

Fax. 956241044

Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
SIN PUBLICIDAD  
SERVICIOS

EXPEDIENTE: 2015/000068

«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, recibida la invitación para la licitación para adjudicar mediante  
procedimiento negociado sin publicidad, el contrato de **SERVICIO DE ENCUESTACIÓN A  
LOS USUARIOS DE LAS PLAYAS VICTORIA Y LA CALETA** y del Pliego de Cláusulas  
Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, que ha de regir dicha licitación y en la  
representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por  
el precio alzado de (Si se han estipulado precios unitarios se acompañará un desglose de  
los mismos conforme a lo que se prevea en el Pliego) .....  
euros . Incrementado en la cantidad de .....correspondiente al (%) en concepto  
de Impuesto sobre el Valor añadido.

Lugar, fecha y firma del proponente».