

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR, JUNTO CON EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE COMPRA, DE VITRINAS EXPOSITIVAS, FABRICADAS Y PINTADAS CON SISTEMA DE ILUMINACIÓN LEDS, TRANSPORTE Y MONTAJE EN EL MUSEO DEL TÍTERE CON MOTIVO DE EXPOSICIÓN PERMANENTE.

I. OBJETO DEL CONTRATO, NATURALEZA JURÍDICA Y FORMA DE ADJUDICACION

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del suministro 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 Anexo.

En los bienes objeto del suministro concurren las características del art. **9 TRLCSP**.

La contratación del suministro tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP en adelante), y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 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 suministro se adjudicará por PROCEDIMIENTO ABIERTO, de acuerdo con lo establecido en los **arts. 157 a 161 TRLCSP**.

I.1. NATURALEZA JURIDICA

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas en él contenidas. A todos los efectos se entiende que el contrato que en su día se formalice y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas prevalecerán, en caso de discordancia, sobre cualquiera del resto de los documentos contractuales.

I.2. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado por los **artículos 85 a 93, párrafo inicial de los artículos 150 y 151 y 157 a 161 TRLCSP**, y por los artículos correspondientes RGLCAP tras el desarrollo parcial reglamentario de la TRLCSP.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

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

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

La consignación presupuestaria máxima es la que figura en el apartado C) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), y, en su caso, su desglose en precios unitarios. Se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración, con indicación expresa del porcentaje aplicable.

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

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, no sólo el precio del contrato, sino también los gastos de entrega, transportes, instalación y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes en el Centro o Centros que la Administración designe. 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. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente. (**Art. 145.5 TRLCSP**).

En todos los suministros por precios unitarios se establece la consignación presupuestaria máxima en concepto de gasto máximo previsto. Así mismo el número de unidades tienen carácter indicativo, pudiendo la Administración aumentar, reducir, suprimir unidades, o sustituir bienes siempre que estén comprendidos en el contrato, sin que el contratista tenga derecho alguno en estos casos a reclamar indemnización por dichas causas.

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

III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

III.1. EMPRESAS LICITADORAS.-

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

técnica o profesional, conforme a lo dispuesto 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 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.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

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. 44 TRLCSP**.

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

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

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

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

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan en el apartado F) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I). No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los **artículos 75 y 78 TRLCSP**.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44
Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

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.

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

h) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

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

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

LA APORTACIÓN INICIAL DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS PODRÁ SUSTITUIRSE, -SI ASÍ SE INDICA EN EL CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO (ANEXO I)-, POR UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, EN LA CUAL INDICARÁ QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

- La personalidad jurídica del empresario y, en su caso, representación.
- La clasificación empresarial o solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, con expresa inclusión de las manifestaciones correspondientes de estar al corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad social establecidas por la legalidad vigente.
- Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, relacionadas con cualquier incidencia del contrato, con expresa renuncia del fuero que pudiera corresponderles.

LA DECLARACIÓN DEBERÁ ADECUARSE AL ANEXO Nº III.b, "MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES LEGALES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN".

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

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

III.2.2. Sobre B: Proposición Técnica.

Contendrá entre otros aquellos documentos que se especifican en el apartado G) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I), así como los acreditativos de los criterios de adjudicación reflejados en el apartado k) del cuadro resumen del contrato. (Ver Anexo III.a Proposición Técnica)

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

La proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo II "Proposición Económica". El desglose presupuestario, de los distintos precios unitarios de los productos reflejados en el pliego de prescripciones Técnicas, será imprescindible para que la oferta económica se someta a valoración; por lo tanto, **la no presentación de la PROPOSICIÓN ECONÓMICA y CRITERIOS**

EXPE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA en la forma establecida en el anexo III al pliego, conllevará la EXCLUSIÓN DE LA PROPOSICIÓN PRESENTADA.

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

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

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

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

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

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

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

III.2.4. Lugar de entrega

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

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

III.3. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.-

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura del sobre A, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. A la vista de éstos la Mesa acordará **LA EXCLUSIÓN DEL LICITANTE QUE NO PRESENTE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE SU PERSONALIDAD** y, si observare defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

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

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

Una vez valoradas las proposiciones técnicas, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en el acto público de apertura de proposiciones económicas y criterios evaluables de forma automática (Sobre C). La celebración de dicho acto se anunciará en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, apartado U) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I). La Mesa procederá a la apertura del sobre C) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica y los criterios evaluables de forma automática. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado K) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I) del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

III.3.1 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 L) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I).

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

IV. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1. Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

-Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44
Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

(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.

V. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

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 correspondiente a la consignación presupuestaria máxima anual**, 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 (art. 95.3 TRLCSP).

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.

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

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

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

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

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

VII. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se efectuará dentro de los **QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES (15) a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por el licitador** (Art. 156.3 TRLCSP).

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf. 956 24 10 21

Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. A tales efectos dicho plazo se computará a partir del día siguiente de la publicación de la adjudicación en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es) Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto el recurso o cuando se hubiera levantado la suspensión de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá formalizar el contrato dentro de los **cinco días siguientes a aquel en que hubiera sido requerido**.

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. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP.

En el anexo I se indicará la posibilidad o no de modificación del contrato, detallándose, en caso afirmativo, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del 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 5 días hábiles.
3. Informe de la Asesoría Jurídica en un plazo de 10 días.
4. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
5. Informe del Consejo Consultivo de Andalucía cuando la cuantía de la modificación aislada o conjuntamente, sea superior a un 10% del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a 6.000.000 de euros o exceda del 20% del precio del contrato, independientemente de su importe.
6. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
7. Resolución motivada del órgano de contratación.
8. 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 del TRLCSP.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

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

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de suministro, así como de los contratos de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo artículo 219 y en el título V del libro I del 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 (artículos 296 y 306 TRLCSP).

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

La modificación del contrato conllevará para el contratista la obligación de actualizar el Programa de suministros y trabajos.

X.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts. 223 y 299 TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 300 de la citada norma.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

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

Ejecución del contrato.- Los bienes se fabricarán con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Administración que ha de regir el presente contrato.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluido los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

En los contratos de suministro de fabricación a los que se refiere el **art. 9.3 c) TRLCSP**, cuando la Administración aporte total o parcialmente los materiales precisos se considerarán éstos depositados bajo la custodia del adjudicatario, que deberá prestar, además, las garantías especiales que se recojan, en su caso en el apartado Ñ) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I).

La responsabilidad del adjudicatario respecto a los materiales quedará extinguida cuando se

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

reciban de conformidad los bienes objeto del suministro.

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

VIII.2. Obligaciones del contratista de carácter específico y gastos exigibles.- Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán las que específicamente se detallan en el pliego de prescripciones técnicas (Anexo II)

XII. PLAZO DE EJECUCION Y DURACIÓN DEL CONTRATO-

Plazo de ejecución.- El plazo total para la fabricación o entrega del suministro será el que se fija en el apartado O) del Cuadro Anexo, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación.

En los contratos de suministro en los que el contratista se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente, se podrá establecer un plazo de duración del contrato hasta un máximo de cuatro años. El plazo de duración del contrato se reflejará en su caso en el apartado O) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I).

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

XIII. LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

La entrega se efectuará en el Centro o Centros que la Administración designe, y que figuran en el apartado O) del Cuadro Anexo, en perfecto estado de funcionamiento en la forma que establezca el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y de entrega.

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

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

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

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

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

XIV. ABONOS AL ADJUDICATARIO

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

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

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el art. 99 RGLCAP.

XV. PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE LA GARANTÍA

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

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en los **arts. 100 d) y 298 TRLCSP**.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el **art. 298.1 y 3 TRLCSP**, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá la devolución de la fianza.

XVI. 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 TRLCSP y 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XVII. 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.

La prestación del suministro 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 suministro será de cuenta de la empresa contratista.
2. La organización y dirección de la prestación del suministro será realizada por los 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 suministro. El Ayuntamiento de Cádiz deberá verificar el correcto desarrollo del suministro 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

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 licitador en concepto de pago de anuncios se recoge en el apartado R) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I).



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

XVIII. 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 decidirá lo que sea precedente en derecho.

Contra dicho acuerdo podrán formularse los recursos judiciales que procedan.

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

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

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

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

- Enriquecimiento.
- Perjuicios ocasionados.
- Mala fe.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

■ Reiteración.

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

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

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

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

XIX. 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 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.

XX. 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 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.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

XXI. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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.

XXII. INFORMACIÓN.

Cualquier tipo de información sobre el objeto del contrato y las prescripciones técnicas del mismo podrá ser recabada por los interesados en Fundación Municipal de Cultura, 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.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44
Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

Direcciones:

Fundación Municipal de Cultura - Paseo de Carlos III s/n – Cádiz
Teléfono: 956 22 16 80 Fax: 956 22 07 32
Correo electrónico: secretaria.cultura@cadiz.es

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

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

“CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO”

(ANEXO I)

A) OBJETO DEL CONTRATO (CNPA Y CPV)
SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE COMPRA, DE VITRINAS EXPOSITIVAS, FABRICADAS Y PINTADAS CON SISTEMA DE ILUMINACIÓN LEDS, TRANSPORTE Y MONTAJE EN EL MUSEO DEL TÍTERE CON MOTIVO DE EXPOSICIÓN PERMANENTE. CPV: 3915
B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA EUROS (104.280,00 €).
C) PRESUPUESTO:
C1) CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MÁXIMA DE LICITACION , IVA EXCLUIDO
CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA EUROS (104.280,00 €). Para el año 2015 existe una consignación presupuestaria máxima de VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24.793,39 €) IVA excluido. Tope máximo para la fabricación y suministro de las necesidades más inminentes del Museo.
C2) IVA APLICABLE AL PRESUPUESTO ANUAL MAXIMO DE LICITACIÓN
VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (21.898,80 €). Siendo para el año 2015 la cantidad de IVA presupuestada de CINCO MIL DOSCIENTOS SEIS EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (5.206,61 €).
D) APLICACION PRESUPUESTARIA
07001/15100/62500
F) 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 suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos. Conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 77 TRLCSP.
G) PROPOSICIÓN TÉCNICA
Se incluirá el sobre B aquellos documentos que acrediten el contenido de la proposición técnica que ofertan los licitantes.
H) ADMISION DE VARIANTES
No se admiten variantes.
I) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

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

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

J) MESA DE CONTRATACIÓN DE APERTURA DE PROPOSICIONES

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

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

Presidente: Primer Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda y Patrimonio o persona en quien delegue.
Concejal Delegado de Cultura, 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 Mixto.
Sr. Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz o persona en quien delegue.
Sr. Interventor General de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz o persona en quien delegue.
Secretario de la Mesa: Director de Área de Patrimonio, Contratación y Compras o persona en quien delegue.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44
Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

K) CRITERIOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS PARA LA ADJUDICACIÓN

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

Para determinar el número de puntos que se asignaran a cada una de las ofertas, en atención a la proposición 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 = puntos a otorgar a la oferta que se está valorando.

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

O = Importe total (suma de los importes de todos los suministros incluidos en el contrato) de la oferta que se está valorando.

MO = Importe de la oferta más económica (suma de los importes de todos los suministros incluidos en el contrato).

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:

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

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

(2) = Porcentaje para determinar la horquilla máximo de puntos entre la mejor y la peor 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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

<p>2.- Mejor proyecto técnico. Se valorará:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calidad contrastada de los elementos y objetos suministrados. 2. Características estéticas o funcionales. 3. Mayor plazo de garantía de los objetos suministrados. 4. Menor plazo de entrega de los objetos a suministrar sobre la fecha máxima de prestación del suministro indicada en el Pliego de Prescripciones Técnicas. 5. Muestras, descripciones y fotografías. <p style="text-align: center;">Se incluirá la documentación en el sobre B</p>	<p>Hasta 20 puntos</p>
<p>3.- Mejoras. Las mejoras deberán cuantificarse económicamente. Puntuarán hasta 10 puntos, atribuyéndose hasta 10 puntos a la mejor oferta y a las restantes de forma proporcional. Solo se estimarán como mejoras aquellas que cumplan con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato. b) Que se ajusten a los precios del mercado. La inclusión de precios abusivos, irreales o desmesurados producirá que la mejora no se valore. c) La cuantificación económica de las mejoras deberá acreditarse documentalmente. d) Solo se estimarán como mejoras aquellas que estén por encima del mínimo fijado en el Pliego de Condiciones. Es decir, que sean auténticas mejoras. e) Las empresas licitantes que oferten mejoras, deberán incluir un calendario de ejecución de dichas mejoras. f) Las mejoras podrán girar, entre otros aspectos, sobre los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> e.1.- Mejoras en relación a los objetos a suministrar incluidos en el Pliego de Prescripción Técnicas. <p style="text-align: center;">Se incluirá la documentación en el sobre B</p>	<p>Hasta 10 puntos</p>
<p>La distribución de puntos se hará por la Mesa de Contratación según su criterio.</p>	
<p>LA INCLUSIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACRDITATIVA DE LOS DISTINTOS CRITERIOS BARMABLES EN SOBRE DISTINTO AL INDICADO EN ESTE APARTADO CONLLEVARA LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA</p>	
<p>L) PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA</p>	
<p>Podrá apreciarse, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados las que se encuentren en los siguientes supuestos:</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales. 2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta. 3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la 	



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

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).

M) ADMISIÓN DE VARIANTES.

No se admiten variantes.

N) GARANTÍA DEFINITIVA 5%

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

5% de la consignación presupuestaria máxima anual IVA excluido.

Ñ) GARANTÍAS ESPECIALES

En casos especiales, el órgano de contratación, podrá exigir la constitución de una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, -adicional a la garantía definitiva-; pudiendo, por tanto, alcanzar la garantía total solicitada en el contrato un 10 por 100 (Artículo 65.2 TRLCSP).

O) PLAZO DE EJECUCIÓN. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS y LUGAR DE ENTREGA

Los objetos deberán estar suministrados correctamente antes del día 31 de julio de 2015, para el pedido correspondiente al año 2015.

P) FECHA INICIO DEL CONTRATO

A partir de la firma del mismo, salvo que se especifique en el contrato lo contrario.

1 FORMA DE PAGO

Contra facturas debidamente aceptadas y visadas por los técnicos municipales.

2 PAGOS PARCIALES.

Existe para el año 2015, consignación presupuestaria por importe de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €) IVA incluido, tope máximo para la fabricación y suministro de las necesidades más inminentes del Museo. Debiendo la empresa adjudicataria presupuestar y fabricar hasta ese tope máximo en la fecha indicada anteriormente según las ordenes dadas desde la Fundación. Posteriormente y según consignación para el año 2016 que se indicará oportunamente volverá a presupuestar y fabricar según necesidades técnicas para ese año, y por último, y de la misma forma para el año 2017.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf. 956 24 10 21

Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

Q) PLAZO DE GARANTÍA

DOS AÑOS

R LÍMITE MÁXIMO GASTOS DE ANUNCIOS DE LICITACION

Hasta un máximo de MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00 €).

S) ADJUDICACION

Procedimiento ABIERTO.

Tramitación: ORDINARIA.

Contrato sujeto a Regulación Armonizada (SARA): NO

T) RECURSO ESPECIAL

NO PROCEDE.

U) PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

<http://www.cadiz.es>

Baner contratación

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Se incluirá en el sobre A la declaración responsable sobre las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, debidamente cumplimentada conforme al modelo que figura como Anexo III.b al presente pliego.

La documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar:

- Se incluirá en el sobre A

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

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Posibilidad de modificación del contrato: No procede.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44
Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA (SOBRE C)**

“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 la licitación, mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO**, del contrato de SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE COMPRA, DE VITRINAS EXPOSITIVAS, FABRICADAS Y PINTADAS CON SISTEMA DE ILUMINACIÓN LEDS, TRANSPORTE Y MONTAJE EN EL MUSEO DEL TÍTERE CON MOTIVO DE EXPOSICIÓN PERMANENTE, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que la rigen; en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por la relación de **precios unitarios** que se acompaña:

1.- OFERTA ECONOMICA: RELACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS			
CONCEPTO	PRECIOS POR UNIDAD (IVA EXCLUIDO) ³	IVA APLICABLE (PORCENTAJE: INDICAR) ⁴	NÚMERO DE UNIDADES A SUMINISTRAR ⁵
Vitrinas Tipo A: 3000x2050x500			
Vitrinas Tipo B: 1200x1300x900			
Vitrinas Tipo C: 1600x1350x1350			
Vitrinas Tipo D: 3000x2050x800			
Vitrinas Tipo E: 800x1900x800			
Vitrinas Tipo E: 600x1900x600			
Vitrinas Tipo F 3000x2050x1050			
Vitrinas Tipo G 1200x2050x800			
Vitrinas Tipo G 800x2050x800			
Vitrinas Tipo H 3050x2050x900			
Vitrinas Tipo I 850x2050x1400			
Cubo expositivo			
Placas señalíticas			
Paneles informativos			
TOTAL OFERTA			

LA NO PRESENTACIÓN DE LA PRESENTE PROPOSICION ECONOMICA EN LOS TÉRMINOS DE ESTE MODELO, CON LOS DESGLOSES EXIGIDOS, CONLLEVARÁ LA EXCLUSIÓN DE LA PROPUESTA PRESENTADA A LA LICITACIÓN Lugar, fecha y firma del proponente».

ANEXO III.a

³ Se indicará los precios por unidad de cada uno de los conceptos correspondientes que se detallan en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, con exclusión del importe del IVA.

⁴ Se indicará el porcentaje de IVA aplicable. Asimismo se detallará en las casillas pertinentes el desglose de IVA correspondiente a cada concepto.

⁵ Se indicará el número de unidades a suministrar por concepto indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

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 abierto del SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE COMPRA, DE VITRINAS EXPOSITIVAS, FABRICADAS Y PINTADAS CON SISTEMA DE ILUMINACIÓN LEDS, TRANSPORTE Y MONTAJE EN EL MUSEO DEL TÍTERE CON MOTIVO DE EXPOSICIÓN PERMANENTE; en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato en las siguientes condiciones de índole técnica:

PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

MEJORAS

Lugar, fecha y firma del proponente».

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tif. 956 24 10 21

Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

ANEXO III.b

SOBRE A : DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Número de expediente: INDICAR

Denominación del Contrato: INDICAR

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

ENTIDAD CONTRATANTE

Órgano de contratación: INDICAR SI JUNTA GOB. LOCAL Ó PLENO DEL
AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ AL ELABORAR EL PLIEGO

Correo electrónico: INDICAR CORREO TRAMITADOR.

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, impuestos 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
(INDICAR LOS REGISTROS EN LOS QUE SE HALLE INCLUIDO LA LICITANTE.)

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44
Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2014/000131

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

Declarante

NIF:

Fax:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

(Lugar y firma del proponente)

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tif. 956 24 10 21
Fax. 956 24 10 44

Email. Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS
PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2014/000131

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.

D/D^a., mayor de edad, con domicilio en..... C/ o Plaza, con D.N.I., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de, en su calidad de; en relación a la proposición presentada para la contratación de INDICAR NOMBRE DEL CONTRATO, 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.