



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR, JUNTO CON EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE ELECTRICIDAD PARA LA DELEGACION DE MANTENIMIENTO URBANO.

I. OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

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

La contratación del suministro, que se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, 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, por el Real Decreto 817/2009 de 8 de Mayo por el que se desarrolla la Ley 30/2007 de 30 de Mayo de contratos del Sector Públicos.

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

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado, previsto y regulado por los arts. 169, 170 y 173 TRLCSP.

II. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS

En el Apartado B) del Anexo I “Cuadro Resumen del Contrato” se indicará el sistema de determinación del precio al objeto del calculo del valor estimado de los contratos (art. 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.

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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

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.

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

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 transportes, instalación y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes en el Centro o Centros que la Administración designe; así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y la aplicación de las disposiciones legales vigentes.

La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente. (Art. 145.5 TRLCSP).

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 "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I), motivándolo adecuadamente.

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con los artículos 89 a 94, y la Disposición Transitoria Segunda de la TRLCSP a cuyos efectos se aplicará la fórmula o índices oficiales recogidos en el anexo I, donde igualmente se especificará si los precios son o no revisables. En el supuesto de que no lo fuesen, solo se modificará dicha circunstancia por la prórroga del plazo de la ejecución del contrato por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor, entendiéndose por tal los así establecidos en el artículo 231 de la TRLCSP.

El número de unidades a adquirir podrá aumentarse con respecto a las indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo caso de obtenerse un precio inferior al presupuestado como consecuencia de la baja ofrecida por los licitadores hasta agotar dicho presupuesto.

En el contrato de arrendamiento, las cantidades que, en su caso, debe satisfacer la Administración en concepto de canon de mantenimiento, se fijarán separadamente de las constitutivas del precio del arriendo.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

En el apartado M) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I), podrá establecerse que el pago del precio total de los bienes a suministrar, cuando por razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, podrá consistir parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el 50 por 100 del precio total. En el Pliego de Prescripciones Técnicas Anexo se incluirá la relación de los citados bienes.

En el Pliego de Prescripciones Técnica Anexo se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.4 de la TRLCSP.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.

En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el anexo I del contrato el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

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.

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 de IVA y las empresas sujetas al Impuesto indicarán el precio neto y la parte correspondiente al IVA.

III. SOLICITUD DE OFERTAS

III.1. EMPRESAS LICITADORAS.-

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

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, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este 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 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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

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

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

III.2. OFERTAS.-

La petición de ofertas a los empresarios se realizará a través del PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ, www.cadiz.es.

Simultáneamente se cursaran invitaciones para la licitación a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato; al menos tres, siempre que ello sea posible, según regula el art. 178.1 TRLCSP.

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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

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 económicos y técnicos para la negociación 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"

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) Documentos que acreditan la solvencia técnica.

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 arts. 74, 75 y 77 TRLCSP.

b) Subcontratación.

En caso de que así se exija en el Pliego de Prescripciones Técnicas 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

III.2.2. SOBRE B. TITULO: PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

El sobre contendrá dos carpetas.

CARPETA 1. PROPOSICIÓN TÉCNICA (ANEXO III)

En esta Carpeta se incluirá la documentación que se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas Anexo y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo. Así como la documentación acreditativa de los aspectos económicos y técnicos para la negociación.

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

CARPETA 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA (ANEXO IV).

La proposición económica, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo II.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

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 la adjudicataria, 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.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

Cuando el pago del precio total de los bienes a suministrar, consista parte en dinero y parte en la entrega de bienes de la misma clase, la valoración de éstos deberá consignarse expresamente por los empresarios en sus ofertas.

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

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 del 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, previo 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. LUGAR DE ENTREGA

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado G) del cuadro Anexo y que se indica en la solicitud de las ofertas, o enviados por correo dentro del plazo señalado en el citado apartado G) y que se indicará en la solicitud de las ofertas. 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

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 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 la proposiciones presentas, 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. 171.1 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.- Escrituras 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

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.

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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

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. 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

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.

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.137 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

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).

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).

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)

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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 228 TRLCSP.

IX .- MODIFICACIÓN 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.

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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000157

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

XI.1. 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 procedan.

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000157

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

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

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

XI.3. PLAZO DE ENTREGA.-

El plazo total para la fabricación y / o entrega del suministro será el que se fija en el apartado K) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I), a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación.

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

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

XI.4. COMPROBACIONES DE LOS SUMINISTROS.-

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

XI.5. RECEPCIÓN.-

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

XII. – REGIMEN SANCIONADOR

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

Transcurrido dicho plazo y mediante acuerdo motivado de la Junta de Gobierno 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

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

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

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

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

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

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

XIII. 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 M) del Cuadro Anexo, siempre y cuando los suministros se entreguen en los plazos previstos y de acuerdo con lo previsto en los arts. 292 y 293 TRLCSP.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000157

XIV. PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE LA GARANTIA

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

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

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

XV. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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 Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

XVII. 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.

XVIII. INFORMACIÓN

Cualquier tipo de información sobre el objeto del contrato y las prescripciones técnicas del mismo podrá ser recabada por los interesados en la DELEGACION MUNICIPAL DE MANTENIMIENTO URBANO, 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 Mantenimiento Urbano - C/ Algodonales, s/n – 11011 Cádiz

Teléfono: 956 25.52.46 Fax: 956 27.62.91

Correo electrónico: calas.mantenimientourbano@cadiz.es

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

Teléfono: 956 24 10 21

Nº Fax : 956 24 10 44

Correo electrónico: 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

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

ANEXO I

"CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO"

A) DESIGNACION DEL SUMINISTRO (CNPA Y CPV)
SUMINISTRO DE MATERIAL DE ELECTRICIDAD PARA LA DELEGACION DE MANTENIMIENTO URBANO. CPV.- 31200000
B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
.Art. 88 de la TRLCSP TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON CINCUENTA Y DOS CENTIMOS (33.897,52.- €)
C) CONSIGNACION PRESUPUESTARIA MAXIMA DE LICITACIÓN
C)1. CONSIGNACION PRESUPUESTARIA DE LICITACIÓN IVA EXCLUIDO
DIECISEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS CON SETENTA Y SEIS CENTIMOS (16.948,76.- €).
C) 2. IVA APLICABLE A LA CONSIGNACION PRESUPUESTARIA MAXIMA
TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTICUATRO CENTIMOS (3.559,24.- €). 21%
D) PARTIDA PRESUPUESTARIA
07004/15320/21000
E) REVISION DE PRECIOS
.NO PROCEDE
F) DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL
<ul style="list-style-type: none">— 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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

G) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

SERVICIO DE PATRIMONIO, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

LUGAR: Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras.

Plaza San Juan de Dios s/n

11005 Cádiz

PLAZO: Las proposiciones se presentarán dentro del plazo indicado en las invitaciones cursadas

H) MESA DE CONTRATACION

NO PROCEDE.

I) ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS PARA LA NEGOCIACION

Los aspectos económicos y técnicos para la negociación se detallan por orden decreciente de importancia.

- 1.- MEJOR OFERTA ECONOMICA
- 2.- PLAZO DE ENTREGA
- 3.- CALIDAD

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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000157

Para la valoración de las 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) DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será de UN AÑO, pudiendo ser prorrogado por acuerdo de ambas partes por un año más.

L) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro se realizará con 24 horas como máximo desde la recepción de la petición

El suministro se entregará en los almacenes municipales de la Delegación de Mantenimiento Urbano de la ciudad de Cádiz.

M) FORMA DE PAGO – FACTURA ELECTRONICA

Punto general de entrada de Facturas electrónicas:

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

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

- CÓDIGO ÓRGANO GESTOR: GE0001382 ÁREA ECONÓMICA AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
- CÓDIGO UNIDAD TRAMITADORA:
- CÓDIGO OFICINA CONTABLE: GE0001383 – INTERVENCIÓN GENERAL DE FONDOS AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

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

N) PLAZO DE GARANTIA

DOS AÑOS A CONTAR DESDE LA ENTREGA E INSTALACIÓN DEL SUMINISTRO.

O) GARANTÍA DEFINITIVA.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000157

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)

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 III 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

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 art. 80 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 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
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

ANEXO II

**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES LEGALES PARA
CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

(SOBRE A DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

Número de expediente: **INDICAR**
Denominación del Contrato: **INDICAR**
Fecha de la Declaración (aaaa-mm-dd): **INDICAR**

ENTIDAD CONTRATANTE

Órgano de contratación: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.
Correo electrónico: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

DECLARACIONES

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

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

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

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

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

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

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

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

CIF:

Nombre:

Fax:

Correo electrónico: (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 SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICO 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

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

SE INDICARÁN DE FORMA RESUMIDA, LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA EMPRESA QUE ACREDITEN LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICO O PROFESIONAL CONFORME A LO REFLEJADO EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO.

Solvencia económica y financiera:

Solvencia técnica o profesional:

(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
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. http://www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

ANEXO II- BIS

MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.

(SOBRE A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD
SUMINISTROS**

EXPEDIENTE: 2015/000157

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN TÉCNICA

(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 y aceptando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que han de regir la licitación, mediante PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD del contrato de SUMINISTRO de MATERIAL DE ELECTRICIDAD PARA LA DELEGACION DE MANTENIMIENTO URBANO, en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato en las siguientes condiciones de índole técnica.¹:

A).SE INDICARAN LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN CORRESPONDIENTES A LA PROPOSICION TÉCNICA

B)

C).

Lugar, fecha y firma del proponente».

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda

Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. http://www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000157

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

(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:

1.- Ha recibido la invitación para participar en la licitación del **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD del SUMINISTRO** de MATERIAL DE ELECTRICIDAD PARA LA DELEGACION DE MANTENIMIENTO URBANO, junto con los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que la rigen, los cuales conoce y acepta en su integridad.

2.- En la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por el precio alzado de:

- **INDICAR** euros .

(Si se han estipulado precios unitarios o se ha solicitado un desglose por los distintos elementos que comprendan el suministro, se acompañará un presupuesto detallado de las unidades que componen el suministro conforme a lo que se prevea en el Pliego)

- Incrementado en la cantidad de **INDICAR** correspondiente al (**INDICAR PORCENTAJE APLICABLE**) % en concepto de Impuesto sobre el Valor añadido.
- Lo que hace un total de **INDICAR** euros

Lugar, fecha y firma del proponente».