



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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 EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO, DE VALLAS DURANTE EL CARNAVAL DE 2016 Y PARA LA CELEBRACIÓN DE LA CABALGATA MAGNA.

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.

Es objeto del presente Pliego el suministro en régimen de arrendamiento de vallas durante el Carnaval 2016 y la celebración de la Cabalgata del primer domingo de Carnaval:

CABALGATA DE CARNAVAL:

- En el inicio 500 metros de vallas para facilitar el desarrollo de las operaciones de puesta en marcha del recorrido de la cabalgata.
- En el final del recorrido 500 metros de vallas para facilitar la recogida de las carrozas y grupos participantes, convirtiendo este espacio en un recinto cerrado.
- A lo largo del mismo: en la avenida, desde la Glorieta Ingeniero la Cierva hasta la rotonda de circunvalación de las Puertas de Tierra (Casa del Niño Jesús), vallas antivuelco.

Debiendo estar instaladas el día 7 de febrero de 2016 con suficientes pasillos laterales para facilitar la circulación de las personas ocupantes de las sillas durante todo el itinerario oficial de la Cabalgata.

ACTOS DEL CARNAVAL:

- 400 metros de vallas de altura mínima de 1,05 metros, color amarillo, que se deberán depositar y retirar de la Nave Municipal de Fiestas para su uso por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz desde el inicio oficial (4 de febrero de 2016) hasta el martes posterior a la finalización del Carnaval (martes 16 de febrero).

Dicha contratación se justifica por ausencia de medios propios para la realización por este Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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 **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD CON UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, PRECIO MÁS BAJO**, previsto y regulado por los artículos 169, 170, 173 , 176, 177 y 178 TRLCSP, y por los artículos correspondientes RGLCAP.

II. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

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.

El presupuesto de licitación máximo es el 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.

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

En todos los suministros el presupuesto de adjudicación y el número de unidades adjudicadas, tienen carácter indicativo, pudiendo la Administración reducirlos hasta un máximo del 20 por ciento sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo.

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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 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.

En el apartado L) 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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

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

Esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los **artículos 74, 75, 77 y 79 bis TRLCSP, en relación al artículo 11 RGLCAP** atendiendo para ello al código CPV del contrato.

Requisitos de solvencia técnica complementaria.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que la persona empresaria cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 del TRLCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar de la persona empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios (artículo 82 TRLCSP).

La petición de ofertas a los empresarios se realizará mediante **ANUNCIO DE LA LICITACIÓN EN EL PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.**

www.cadiz.es

<http://app.cadiz.es:8086/compras/web/ucweb.nsf>



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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, como único criterio de valoración establecidos apartado H) del cuadro resumen.

III.2.1. SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

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

La declaración deberá adecuarse al **ANEXO Nº II “MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS”**.

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

III.2.1.2 Subcontratación.

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

III.2.2. SOBRE B. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido. (Art. 145 TRLCSP).

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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 esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las propuestas por él presentadas, tanto las individuales como las conjuntas.

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

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

III.2.3. PROPOSICIÓN TÉCNICA.-

Se incluirá en el sobre B, junto con la PROPOSICIÓN ECONÓMICA (ANEXO III), **aquellos documentos que acrediten que los servicios ofertados reúnen los requisitos establecidos tanto en el pliego de prescripciones técnicas como en el administrativo.**

IV.- 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, previos los trámites establecidos en el artículo 152.3 y 4 TRLCSP, con AUDIENCIA AL LICITADOR que haya presentado la



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

oferta cuya apreciación como oferta con valores anormales o desproporcionados se tramita.

V.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz dentro del plazo señalado en el **ANUNCIO PUBLICADO EN EL PERFIL DE CONTRATANTE**, o enviados por correo dentro de dicho plazo. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día⁽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.

VI. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

En el supuesto de que se constituya la Mesa de Contratación, según se indica en el apartado G) del Cuadro Anexo, de conformidad con el artículo 320 TRLCSP ésta, en ACTO PÚBLICO, calificará la documentación administrativa y abrirá el SOBRE B, PROPUESTA ECONÓMICA, proponiendo como primer clasificado al licitante que haya ofertado la mejor oferta económica, entendiendo como tal el PRECIO MÁS BAJO (**Apartado I**) del “**Cuadro Resumen del Contrato**” Anexo I), entre las ofertas presentadas, -que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, conforme al artículo 152 TRLCSP-, y junto con el acta elevará 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, conforme al criterio PRECIO MAS BAJO, apartado I) del “Cuadro de Resumen del Contrato” (Anexo I)

Se dejará constancia en el expediente de la publicación del ANUNCIO DE LA LICITACIÓN EN EL PERFIL DE CONTRATANTE, (art. 178 TRLCSP), de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista del criterio PRECIO que sirve de base para la adjudicación, tendrán preferencia, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.1.i).
- Sociedades Cooperativas Andaluzas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen.
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

Si aun así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se procederá a la realización de un sorteo.

La realización del sorteo, en caso de tener que realizarse, se hará en acto público, anunciado con antelación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Cádiz.

www.cadiz.es

<http://app.cadiz.es:8086/compras/web/ucweb.nsf>

El órgano de contratación clasificará las ofertas por orden decreciente y requerirá al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa, entendiéndose como tal la que incorpora el precio más bajo (art. 150.1 TRLCSP), para que, dentro del **plazo de DIEZ días hábiles (artículo 151.2 TRLCSP)**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

Si no se hubiese presentado la documentación acreditativa de la personalidad, capacidad y habilitación del licitante, por reflejarse las mismas sólo mediante la declaración responsable sobre las condiciones legales para contratar con la Administración (Anexo II), el primer clasificado presentará los documentos que acrediten los siguientes extremos:

1. Personalidad jurídica y capacidad de obrar.
2. Clasificación empresarial o documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, y de la solvencia técnica.
3. Representación legal.

Asimismo se deberán presentar los siguientes documentos:



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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

-Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas (RGCAP), acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificación expedida por el órgano competente de la Agencia Estatal Tributaria.

- Certificación expedida por la Recaudación Ejecutiva Municipal, acreditativa de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

2. Disponibilidad efectiva de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato (artículo 63 TRLCSP).
3. Justificante de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.
4. 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.

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.

VII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

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 QUINCE DÍAS (art.161.1 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 (Art. 161.4 TRLCSP).

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

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

En el caso de que las obras fueran adjudicadas 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 QUINCE DÍAS a contar desde el siguiente a la apertura de las proposiciones (art. 161.1 TRLCSP). De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

VIII. 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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

En cuanto a la **GARANTÍA COMPLEMENTARIA** prevista en el [artículo 95.2 del TRLCSP](#), **se podrá establecer en casos especiales**, previos los informes técnicos pertinentes sobre su procedencia, teniendo, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva. La garantía total podrá alcanzar, en su caso, el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 96.2 del TRLCSP, cuando así se prevea en los pliegos, la garantía en los contratos de obras, suministros y servicios, así como en los de gestión de servicios públicos cuando las tarifas las abone la administración contratante, podrá constituirse mediante retención en el precio, debiendo fijarse en el pliego la forma y condiciones de la retención.

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

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

IX. FORMALIZACION DEL CONTRATO.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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**.

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

X. 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.

“Artículo 226 Cesión de los contratos

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

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

- c) *Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.*
- d) *Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.*

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

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.

XI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

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

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

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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

XII. LUGAR DE ENTREGA, RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y EJECUCION DE LOS TRABAJOS

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

La entrega se efectuará en el Centro o Centros que la Administración designe, y que figuran en el apartado J) del Cuadro Resumen del Contrato (Anexo I), 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.

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.

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 222 TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

XIII. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

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

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

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

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

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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 Trabajos.

XIV. VALORACIÓN Y ABONO DEL SUMINISTRO Y TRABAJOS DE MANTENIMIENTO.

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 N) 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.

La valoración de los trabajos se ajustará a los artículos 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en apartado B) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I).

El abono de los trabajos se realizará mediante cuentas expedidas por el Director de los mismos. La Administración podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto, determinan los artículos 216 y 232 en relación a la Disposición Transitoria Octava de la TRLCSP y el artículo 201 del RGLCAP.

XV. PLAZO DE GARANTIA

Será el establecido en el apartado M) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I).

Si durante el plazo de garantía 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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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.

XVI. REGIMEN SANCIONADOR

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato suministrando lo contratado en el plazo total fijado para su entrega en el anexo I, "Cuadro Resumen del Contrato", incluyendo transporte e instalación en su caso, en los distintos plazos y calendarios de ejecución señalados en el pliego de prescripciones técnicas.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

EL IMPORTE DE LOS SUMINISTROS NO PRESTADOS, -VALORADOS EN FUNCIÓN DE LA OFERTA QUE RESULTE ADJUDICATARIA-, SE DEDUCIRÁN DEL IMPORTE DE LA FACTURACIÓN.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente se dará audiencia al contratista.

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 diez días formulará las alegaciones que estime oportunas y los medios probatorios que avalen su posición, en ningún caso podrá imponerse sanción alguna al contratista sin haber sido oído previamente.

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

Contra dicho acuerdo podrán formularse los recursos judiciales que procedan

Serán causa de resolución del contrato de servicio además de las previstas en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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

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

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

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

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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

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

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

Las infracciones en las que pueden incurrir la adjudicataria podrán ser: graves ó leves.

Serán faltas graves:

- a. El abandono generalizado del servicio, cuando se presuma racionalmente que renuncia al contrato.
- b. El incumplimiento de la Legislación Laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, la falta reiterada de presentación de los TC-1 y TC-2 relativo al personal. Se entiende por reiterado, cuando sea requerido para ello por la Corporación Municipal por tres o más veces.
- c. Cualquier actuación fraudulenta de la adjudicataria en cuanto a los medios materiales y personales empleados.
- d. La negativa no justificada a realizar tareas contractualmente previstas, cuando lo sea por dos o más veces.
- e. Sustraer objetos de las dependencias a las que tenga acceso por razón de este contrato.
- f. Incumplimiento de los plazos y horarios que se les fijen, cuando lo sea por más de cinco veces.
- g. Falsedad en las certificaciones presentadas o de cualquier documentación a que se refiere el objeto de este contrato.

Serán faltas leves.

- a) La falta de respuesta, no reiterada, a los avisos recibidos sobre el defectuoso funcionamiento o necesidades de actualización de los aplicativos, entendiéndose por tal la que lo sea por dos o menos veces.
- b) Falta de presentación de los TC1 y TC2, cuando no sea reiterada, para apreciar la



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

reiteración se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado anterior.

- c) Negativa no justificada a ejecutar tareas contractualmente previstas, cuando lo sea por una sola vez.
- d) Incumplimiento de los plazos pactados de entrega de trabajos o resolución de avisos por deficiencias en el funcionamiento de los aplicativos cuando lo sea por cuatro o menos veces.
- f) Falta de cortesía con los Directores o con personal de la Delegación municipal que tenga encomendada las funciones de control y seguimiento del contrato.
- g) Cualquier otra que produzca una perturbación en los servicios contratados.

Las faltas graves se sancionarán con la inmediata resolución del contrato, incautación de la fianza, apertura de expediente de inhabilitación para contratar con la Administración Pública y la reclamación de los daños y perjuicios ocasionados cuando ello proceda.

En su caso, la resolución podrá sustituirse por una sanción pecuniaria, en una escala que va desde **601,01€ al 10 por ciento del presupuesto anual del contrato**.

Para graduar esta sanción se tomará las siguientes circunstancias:

- Perturbación producida.
- Daños.
- Intencionalidad.
- Reiteración de faltas graves.
- Perjuicio a terceros.

Las faltas leves se sancionarán pecuniariamente según una escala que irá desde **60,10€ a 601,01€**.

En el pliego de prescripciones técnicas podrán incluirse penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la Delegación o Centro Municipal responsable de la ejecución del contrato. El acuerdo será inmediatamente ejecutivo, y se hará efectivo mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas facturas (art. 212.8 TRLCSP).

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración.

La responsabilidad contractual no excluye la penal que pueda serle demandada en la vía correspondiente.

XVII. RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 299 TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 224 y 300 TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), 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, en todo momento, **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.

XIX. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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

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.

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.

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 tramite adoptados en el procedimiento actuado, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzca indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Podrán ser objeto de Recurso Especial en materia de contratación, en los términos y condiciones previstos en el **artículo 40 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público**, en el **plazo de quince días hábiles** a contar a partir del siguiente a aquel en que el anuncio de la licitación se envíe al Diario Oficial de la Unión Europea y se publique en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

(www.cadiz.es) (Artículos 142.3 y 151.4 TRLCSP).

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

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

El escrito de interposición deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento 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, 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.

XXII OBLIGACIONES LABORALES

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

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

XXIII. INFORMACIÓN

Cualquier tipo de información sobre el objeto del contrato y las prescripciones técnicas del mismo podrá ser recabada por los interesados en Patronato del COAC y Fiestas del -Carnaval, 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:

Patronato del COAC y Fiestas del Carnaval – Pl San Juan de Dios s/n – Edificio Amaya
3ª planta. Teléfono:956 24 10 66 Fax: 956 24 10 65 Correo electrónico:
luis.barquincecilio@cadiz.es

Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras - Plaza de San Juan de Dios, s/n - Cádiz
Teléfono: 956 24 10 21- 48 / Fax 956 24 10 44. Correo electrónico:
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

"CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO" (ANEXO I)

A) DESIGNACION DEL SUMINISTRO (CNPA Y CPV)
SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE VALLAS DURANTE EL CARNAVAL DE 2016 Y PARA LA CELEBRACIÓN DE LA CABALGATA MAGNA. CPV: 45223110
B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
. VEINTIUN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (21.991,74 €)
C) PRESUPUESTO DE LICITACIÓN
C)1. PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN IVA EXCLUIDO
VEINTIUN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (21.991,74 €)
C) 2. IVA APLICABLE AL PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN
CUATRO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON VEINTISEIS CÉNTIMOS (4.618,26 €), correspondiente al 21% de IVA
D) PARTIDA PRESUPUESTARIA
09002/33800/20300
E) DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL
La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe no inferior al valor estimado del contrato: 21.991,74 €. La solvencia técnica se acreditará mediante la relación de los principales suministros efectuados durante los CINCO últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos. Así mismo podrá acreditarse la solvencia económica y financiera así como la técnica o profesional, por cualquiera de los otros medios establecidos en la legislación vigente recogida en los artículos 74, 75, 77 Y 79 bis TRLCSP en relación al 11 RGLCAP.
F) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio, Contratación Compras.
Plaza de San Juan de Dios, s/n
11005 – CÁDIZ.-

PLAZO: Las proposiciones se presentarán dentro del plazo indicado en el ANUNCIO PUBLICADO EN EL PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

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

G) MESA DE CONTRATACION

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

- **Presidente: Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Deuda:** David Navarro Vela.
- **Teniente Alcalde Delegado de Fiestas:** Adrián Martínez de Pinillos Ruiz.
- **Teniente de Alcalde de Delegada de Turismo:** Laura Eugenia Jiménez Ortega.
- **Teniente de Alcalde Delegada de Cultura:** Eva Tubio Martínez.
- **Miembro del Grupo Político P.P.**
- **Miembro del Grupo Político PSOE**
- **Miembro del Grupo Político Ciudadanos.**
- **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.
- **Otros asistentes:** Un miembro de la Junta Ejecutiva de Fiestas o persona en quien delegue

H) CRITERIO UNICO PARA LA ADJUDICACION: PRECIO MÁS BAJO

En aplicación del artículo 150.1 TRLCSP, al utilizarse un criterio de adjudicación, éste es el de PRECIO MÁS BAJO.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

Se incluirá la documentación en el sobre B

EN CASO DE EMPATE EN EL PRECIO OFERTADO, SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO A LA OFERTA QUE REUNA LAS CIRCUNSTANCIAS SIGUIENTES:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.1.i).
- Sociedades Cooperativas Andaluzas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen.
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, conforme a la cláusula IV.2.1.g).

Si aun así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se procederá a la realización de un sorteo.

La realización del sorteo, en caso de tener que realizarse, se hará en acto público, anunciado con antelación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Cádiz.

www.cadiz.es

<http://app.cadiz.es:8086/compras/web/ucweb.nsf>

I) 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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.

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).

J) PLAZO DE EJECUCION Y ENTREGA

Según los establecido en el punto 3º del Pliego de Prescripciones Técnicas.

CABALGATA DEL CARNAVAL:

- Las vallas , deberán estar instalada en el inicio y final del recorrido así como en la Avenida, desde la Glorieta Ingeniero La Cierva (Mc'Donal) hasta la rotonda de circunvalación de las Puertas de Tierra (Casa del Niño Jesús), el día 7 de febrero a las 12:00 horas, excepto en los lugares señalados de salidas de emergencia, autobuses y confluencias con vía de acceso a la avenida, que estarán correctamente instaladas a las 16:00 horas que es la prevista para el corte de tráfico.
- La Vallas deberán ser retiradas de la vía pública por la empresa adjudicataria, una vez finalizada la cabalgata, -coordinándose con los dispositivos Técnicos de Limpieza y Seguridad-; debiendo estar ultimado el desmontaje completo de toda la infraestructura antes de la 01:00 horas del día 8 de febrero de 2016.

ACTOS DE CARNAVAL:

- Se deberá depositar en la Nave Municipal de Fiestas para su uso por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz desde el inicio oficial (4 de febrero de 2016) y deberán ser retiradas el martes posterior a la finalización del Carnaval (martes 16 de febrero).

K) LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

L) FORMA DE PAGO



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

EL PAGO SE EFECTUARÁ POR EL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ CONTRA FACTURA CONFORMADA Y PREVIA A LOS TRÁMITES LEGALES ESTABLECIDOS.

M) PLAZO DE GARANTIA

El plazo de duración del contrato.

N) GARANTÍA DEFINITIVA.

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

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

O) 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: GE0002953
- 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.

GARANTIA COMPLEMENTARIA: 5%



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

Se podrá establecer en casos especiales, UNA GARANTÍA COMPLEMENTARIA, previos los informes técnicos pertinentes sobre su procedencia, teniendo, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva.

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

La garantía total podrá alcanzar, en su caso, el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato. ([Artículo 95.2 del TRLCSP](#))

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

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

ADJUDICACIÓN.

Procedimiento: **NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD CON UN UNICO CRITERIO: PRECIO.**

Tramitación: ORDINARIA

Contrato sujeto a Regulación Armonizada (SARA): SI O NO.

PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

<http://www.cadiz.es>

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

Banner : Perfil de Contratante



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

(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
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

ANEXO II

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

Número de expediente: **2015/000141**

Denominación del Contrato: **SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE VALLAS DURANTE EL CARNAVAL DE 2016 Y PARA LA CELEBRACIÓN DE LA CABALGATA MAGNA.**

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

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.)

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 ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL.

SE INDICARÁN DE FORMA RESUMIDA, LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA EMPRESA QUE ACREDITEN LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

PROFESIONAL CONFORME A LO REFLEJADO EN EL APARTADO
CORRESPONDIENTE DEL CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO (ARTÍCULOS.

Solvencia económica y financiera:

Solvencia técnica o profesional:

EN CASO QUERER ACREDITAR LA SOLVENCIA MEDIANTE LA CLASIFICACIÓN
EMPRESARIAL SE INDICARÁ

Número de expediente de la EMPRESA a efectos de Clasificación: INDICAR

Grupo :

Subgrupo:

Categoría:

(Lugar y firma del proponente)



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

ANEXO II-TER

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 los SUMINISTROS de **SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE VALLAS DURANTE EL CARNAVAL 2016 Y PARA LA CABALGATA MAGNA**, 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
Servicio de Patrimonio Contratación
y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n
956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
Contratacion.ayuntamiento@cadiz.es.
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD
SUMINISTROS

EXPEDIENTE: 2015/000141

ANEXO III

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, **CONOCIENDO y ACEPTANDO** los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, así como sus anexos y documentación complementaria, que rigen la licitación para adjudicar mediante **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, con un único criterio: PRECIO MÁS BAJO**, el contrato de **SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE VALLAS DURANTE EL CARNAVAL 2016 Y PARA LA CABALGATA MAGNA**; en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por el precio alzado de **INDICAR EN LETRA EL IMPORTE DE LA OFERTA DESGLOSANDO EL IVA E INDICANDO EL TOTAL** y en las condiciones que se indican.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA OFERTADA POR EL LICITANTE		
IMPORTE OFERTA	IVA APLICABLE	IMPORTE TOTAL

Lugar, fecha y firma del proponente».

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