



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE N° 2015/000145

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR, JUNTO CON EL DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS PARA EL CARNAVAL DE 2016.**

### **I. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y FORMA DE ADJUDICACION.-**

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

Es objeto del presente la regulación de la contratación del Servicio de montaje, desmontaje y mantenimiento de las infraestructuras relativas al Carnaval de Cádiz 2016.

Los servicios que comprende específicamente son:

- Colocación de tarimas y practicables.
- Transportes, colocación, mantenimiento y desmontaje de carteles publicitarios, así como banderolas y logotipo de las empresas patrocinadoras.
- Transportes, colocación, mantenimiento y desmontaje de materiales varios de decoración.
- Pintado, transporte y desmontaje de los practicables y sillas para la actuación de los coros en el COAC.
- Ayuda, carga, montaje y desmontaje de los materiales pirotécnicos para los Fuegos Artificiales.
- Transporte, colocación y retirada de vallas.
- Transporte, carga y descarga de los papelillos y serpentinas.
- Servicio de alquiler y mano de obra de camiones y en su caso, las grúas necesarias.
- Carga y descarga de material de diversas producciones.
- Montaje Infraestructuras COAC. -Transporte, Montaje y desmontaje infraestructura distintos concursos Carnaval 2016.
- Cualquier otra necesidad de infraestructura que pueda determinar el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Los trabajos anteriormente enunciados no tienen carácter limitativo, pudiendo comprender otros distintos relacionados con el objeto del contrato.

La contratación de los servicios tienen carácter administrativo y se regirán por lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Anexo; para lo no previsto en los mismos será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSPP en adelante), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

Contratos de las Administraciones Públicas.

El contrato se ejecutará conforme al clausulado de este Pliego y al de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

El contrato se adjudicará por **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD CON UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, PRECIO MÁS BAJO, TRAMITACIÓN ORDINARIA**, previsto y regulado por los artículos 169, 170, ,174, 176, 177 y 178 TRLCSP, y por los artículos correspondientes RGLCAP.

## **II.PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO E IMPUESTOS**

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

El presupuesto de licitación máximo es el que figura en el apartado C) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

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

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

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

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

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte.

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  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)  
[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE N° 2015/000145

### **III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS**

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

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

Esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los **artículos 74, 75, 78 y 79 bis TRLCSP**.

El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el presente pliego. Siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, 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).

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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

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

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

### **III.2. 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.

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://www.cadiz.es)

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

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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

### **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 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

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.**

### **III.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 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 K) 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 TRLCSP, con AUDIENCIA AL LICITADOR que haya presentado la oferta cuya apreciación como oferta con valores anormales o desproporcionados se tramita.

### **III.4.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

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<sup>(1)</sup>. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

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

En el supuesto de que se constituya la Mesa de Contratación, según se indica en el apartado I) 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.

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).



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

- 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://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, entendiendo como tal la que incorpora el precio más bajo (art. 150.1 TRLCSP), para que, dentro del **plazo de CINCO días hábiles (artículos 112 y 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:

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.





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

- 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.

## **V. 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 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

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](http://www.cadiz.es)); siendo de aplicación lo previsto en el art.153 TRLCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

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

En el caso de que 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.

## **VI. GARANTIA DEFINITIVA**

El licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación, deberán constituir a disposición del órgano de contratación, en la Tesorería Municipal de Fondos del Ayuntamiento de Cádiz, una garantía de **un 5 % del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido**. A no ser que en el Cuadro Resumen del Contrato, que figura como Anexo I, al presente pliego se indique otro importe.

La garantía deberá constituirse dentro del **plazo de DIEZ días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que se efectúe el requerimiento mediante la publicación de la clasificación de las ofertas en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz ([www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)).

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el 98 TRLCSP.

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

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://www.cadiz.es)).

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

## **VII. FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato se efectuará dentro de los **QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES (8) a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por el licitador** (Arts. 112 y 156 TRLCSP).

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. A tales efectos dicho plazo se computará a partir del día siguiente de la publicación de la adjudicación en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz ([www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)) Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto el recurso o cuando se hubiera levantado la suspensión de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá formalizar el contrato dentro de los **cinco días siguientes a aquél en que hubiera sido requerido**.

Si la formalización del contrato no se efectuase, por causa imputable al adjudicatario,-en



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

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

### **VIII. CESIÓN DEL CONTRATO.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP.

*“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.*
- 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.”*

### **IX. 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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

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

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

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

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

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

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

## **X. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

La prórroga se acordara por el Órgano de Contratación, sin que pueda producirse por el



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

consentimiento tácito de las partes.

La duración del contrato de servicio no podrá tener un plazo de vigencia superior a CUATRO AÑOS, con las condiciones y límites establecidos en las normas presupuestarias aplicables a las Entidades Locales, y en concreto al Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

No obstante, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la DURACIÓN TOTAL, INCLUIDA LAS PRÓRROGAS, NO EXCEDA DE SEIS AÑOS, y que las prórroga no superen, aisladas o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.(Art. 23 en relación al 203 TRLCSP).

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

## **XI. 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 prestación del Servicio de Infraestructuras para el Carnaval de 2016 se efectuará en todo caso con arreglo a los siguientes criterios:

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

La fecha de comienzo de los trabajos será la del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato, salvo que se indicase otra en el apartado N) del "Cuadro Resumen del Contrato". El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos será el establecido en el apartado L) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I) en relación al apartado O). Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo.203 TRLCSP



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

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

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

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.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo.305 TRLCSP Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de efectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación de errores y corrección de deficiencias establecidas en los artículos 310, 311 y 312 TRLCSP

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

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

## **XII. 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE N° 2015/000145

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).

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.

### **XIII. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS**

La valoración de los trabajos se ajustará a los artículos 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en apartado B) del "Cuadro Resumen del Contrato"





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE N° 2015/000145

(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.

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.

#### **XIV. RÉGIMEN SANCIONADOR**

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

- a) El retraso en la prestación del servicio por plazo superior a 30 días, o cuando se presuma fundadamente que la prestación no va a poder ser cumplida.
- b) La no presentación en plazo de los documentos a que se refiere este Pliego de Condiciones.
- c) El servicio de cosa y objetos distintos de los solicitados, así como su ejecución de distinta forma a la pactada.
- d) Cuando los defectos materiales o técnicos detectados hagan el servicio inhábil para cumplir la finalidad para la que fueron adquiridos.
- e) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego.

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

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE N° 2015/000145

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

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

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

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

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

#### **XV. PLAZO DE GARANTIA**

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

#### **XVI. RESOLUCION DEL CONTRATO**

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

#### **XVII. CONFIDENCIALIDAD**

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE N° 2015/000145

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.

#### **XVIII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas

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

#### **XIX. 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.

#### **XX. OBLIGACIONES LABORALES.**

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento de Cádiz del cumplimiento de aquellos requisitos.
2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantas derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
3. La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4. La empresa contratista deberá designar un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones los siguientes:
  - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Cádiz, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento de Cádiz de otro lado, en todo lo relativo a los cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
  - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores los órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con lo prestación del servicio contratado.
  - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
  - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento de Cádiz, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
  - e) Informar al Ayuntamiento de Cádiz acerca de los variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

## **XX. INFORMACIÓN**

Cualquier tipo de información sobre el objeto del contrato y las prescripciones técnicas del mismo podrá ser recabada por los interesados en el 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: 956241066 Fax: 956241065

Correo electrónico: [luis.barquincecilio@cadiz.es](mailto:luis.barquincecilio@cadiz.es)

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

Teléfono: 956 241 021-48 / Fax 956241 044

Correo electrónico:

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

- (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  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

## ANEXO I

### CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

<b>A) DESIGNACION DE LA OBRA (CNPA Y CPV)</b>
SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS PARA EL CARNAVAL DE 2016 Código CPV: 5153-6311.
<b>B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>
TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS EUROS (39.900,00 €). Siendo ésta, la consignación presupuestaria máxima, sin que ésta tenga que agotarse en su totalidad. Se fija un tipo máximo por hora de trabajo de CATORCE (14,00 €) EUROS IVA excluido, siendo el número máximo de horas a realizar para el Carnaval 2016 de 2.850 horas (igual precio para horas diurnas, nocturnas y festivas)
<b>C) CONSIGNACION PRESUPUESTARIA MÁXIMA (IVA EXCLUIDO)</b>
TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS EUROS (39.900,00 €). Siendo ésta, la consignación presupuestaria máxima, sin que ésta tenga que agotarse en su totalidad. Se fija un tipo máximo por hora de trabajo de CATORCE (14,00 €) EUROS IVA excluido, siendo el número máximo de horas a realizar para el Carnaval 2016 de 2.850 horas (igual precio para horas diurnas, nocturnas y festivas)
<b>D) IVA APLICABLE AL PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN</b>
OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS (8.379,00 €) correspondientes al 21% de IVA. El IVA correspondiente al precio por hora de trabajo es de DOS EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (2,94 €).
<b>E) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
09001//33800/22706
<b>F) DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA DEL LICITADOR</b>
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: 39.900,00 €.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE N° 2015/000145

La solvencia técnica se acreditará mediante la relación de los principales servicios o trabajos realizados 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, 78 Y 79 bis TRLCSP en relación al 11 RGLCAP.

#### **G) CLASIFICACION DEL CONTRATISTA**

NO PROCEDE (art. 65.1 TRLCSP)

#### **H) 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.

La presentación de la oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna (Artículo 145.1 TRLCSP).

#### **I) MESA DE CONTRATACION**

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

#### **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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

- **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

#### J) 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 HORA MÁS BAJO.

**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.).

**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://www.cadiz.es)

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

#### K) 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 (art 85 RGLCAP):





Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

5. Para la valoración de la ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

**SI SE ESTIMASE QUE LA OFERTA NO PUEDE SER CUMPLIDA COMO CONSECUENCIA DE LA INCLUSIÓN DE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS, SERÁ EXCLUIDA DE LA CLASIFICACIÓN (Art. 152.4 TRLCSP).**

**L) PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACION DE LOS SERVICIOS**

La duración del contrato está determinada dentro del periodo del Carnaval de 2016 comprendiendo los trabajos necesarios antes y después de la celebración del mismo.

**M) PLAZO DE GARANTIA:** El legalmente establecido

**N) FECHA DE COMIENZO DEL CONTRATO**

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

**Ñ) SUBCONTRATACIÓN PERMITIDA:** SI, según la legislación vigente en dicha materia.

**O) ADMISIÓN DE VARIANTES.**



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

No se admiten variantes.

#### **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.

#### **P) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES**

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>

#### **Q) GARANTÍA DEFINITIVA 5%**

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

([www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)). La garantía deberá constituirse a través de aval o ingreso bancario en efectivo en la cuenta del Patronato del COAC y Fiestas del Carnaval: [ES57 2103 4016 04 0030008049](http://ES5721034016040030008049) .

5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto del Valor Añadido (IVA) (Art. 83 punto 1)

**GARANTIA COMPLEMENTARIA: 5%**



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE N° 2015/000145

**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): NO

#### **PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CADIZ**

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  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

## ANEXO II

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

---

Número de expediente: 2015/000145

Denominación del Contrato: SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS PARA EL CARNAVAL DE 2016.

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

#### **ENTIDAD CONTRATANTE**

Órgano de contratación: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Correo electrónico: [contratacion.ayuntamiento@cadiz.es](mailto: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  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE N° 2015/000145

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

Solvencia económica y financiera:

Solvencia técnica o profesional:



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE N° 2015/000145

**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  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)  
[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE N° 2015/000145

## **ANEXO II-TER**

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

#### **(SOBRE A- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)**

D/D<sup>a</sup>. ....., mayor de edad, con domicilio en..... C/ o Plaza ....., con D.N.I. ...., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ....., en su calidad de .....; en relación a la proposición presentada para la contratación de los SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS PARA EL CARNAVAL DE 2016, 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  
Área de Hacienda y Patrimonio  
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](mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es)

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

**SERVICIO  
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD  
UNICO CRITERIO PRECIO**

EXPEDIENTE Nº 2015/000145

### **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 **SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS PARA EL CARNAVAL DE 2016**, en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por el siguiente PRECIO HORA y en las condiciones que se indican.

<b>PROPOSICIÓN ECONOMICA OFERTADA POR EL LICITANTE</b>		
IMPORTE PRECIO HORA SERVICIO	IVA APLICABLE AL PRECIO HORA (21%)	IMPORTE TOTAL PRECIO HORA IVA INCLUIDO
INDICAR	INDICAR	INDICAR

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

Lugar, fecha y firma del proponente».