



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

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

Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR, JUNTO CON EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO PRIVADO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS EXORNOS Y ELEMENTOS DE LAS CARROZAS, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, PARA LA CABALGATA DEL CARNAVAL 2016.

I. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

El presente Pliego tiene por objeto establecer las normas generales que deben regir en la contratación del contrato privado de servicios para la elaboración de los exornos y elementos de las carrozas para la Cabalgata del Carnaval 2016, y su posterior entrega, en régimen de alquiler, a la Delegación de Fiestas del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (Apartado A, del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I)).

El objeto del contrato será: La elaboración de los exornos y elementos de las carrozas, en régimen de alquiler, que compondrán la Cabalgata del Carnaval, que tendrá lugar el domingo día 7 de febrero de 2016.

El tema de la Cabalgata será libre.

Se elaborarán NUEVE (9) CARROZAS, de las cuáles, TRES (3) estarán dedicadas a la Diosa adulta, Diosa Infantil y Dios Momo, debiendo estar identificadas en el proyecto.

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

La elaboración de los exornos y elementos, que constituyen el objeto del presente contrato, reúnen las características de un contrato de servicio de los previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCS), en relación al Anexo II, categoría 26 del mismo texto legal.

El Anexo II del TRLCS describe en su categoría 26 los servicios de esparcimiento y culturales. CPV: 92312200.

El artículo 20.1 TRLCSP establece que son contratos privados los celebrados por una Administración Pública que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria o espectáculos comprendidos en la categoría 26 del Anexo II de dicho texto “Servicios a que se refiere el artículo 10”.

El contrato tiene carácter privado y se regirá, en cuanto a los actos preparatorios 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

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

adjudicación, por lo establecido en este pliego, por lo dispuesto en el TRLCSP, 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, por el R. D. 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.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por las normas de Derecho privado que resulten aplicables (artículo 20.2 TRLCSP).

La Delegación de Fiestas ha solicitado la tramitación urgente del expediente por la “...la necesidad de organización del Carnaval de 2016 con una fecha muy temprana de celebración (del 4 al 14 de febrero) considerando que para la elaboración de los exornos y elementos de las carrozas el/los adjudicatario/os deberán disponer de tiempo suficiente para la correcta ejecución de los mismos. Esta motivación, unida a la reciente reorganización de la Delegación Municipal de Fiestas, no han posibilitado el inicio del expediente hasta la fecha, que hace indispensable su tramitación preferente”.

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los arts. 150 y 157 a 161 del TRLCSP.

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

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

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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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.

En todos los servicios por precios unitarios se establece la consignación presupuestaria máxima en concepto de gasto máximo previsto. Por tanto, sólo se podrán facturar los servicios efectivamente prestados, sin que el contratista tenga derecho alguno a reclamar indemnización por dicha causa.

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, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la TRLCSP.

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

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

Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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 supone 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. (Art. 145 TRLCSP).

III.2. DOCUMENTACIÓN.-

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente una relación de todos los documentos incluidos en el sobre.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la obra, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

III.2.1. Sobre A: Documentación administrativa.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. **LA NO ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD DE LOS LICITANTES SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA.**

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 44 TRLCSP.

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

Las personas jurídicas deberán aportar fotocopias autenticadas del DNI de sus representantes.

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf: 956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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

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).

e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

g) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

Los licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.

Los licitadores que tengan menos de 50 trabajadores en su plantilla, podrán aportar, en su caso, un certificado en el que conste el número de trabajadores con discapacidad que



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

tienen en la misma, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

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

h) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

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

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido. (ANEXO II-BIS).

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

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

con expresa renuncia del fuero que pudiera corresponderles.

LA DECLARACIÓN DEBERÁ ADECUARSE AL ANEXO II, “MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS”.

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

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

III.2.2. Sobre B: Proposición Técnica.

Contendrá aquellos documentos acreditativos de los criterios de adjudicación reflejados en el apartado L) del cuadro resumen del contrato. Se incluirá en este sobre el Modelo de Proposición Técnica (ANEXO IV) donde se reflejará de forma resumida la oferta de la empresa licitante relacionada con los criterios de valoración indicados en el mencionado apartado. A este modelo de Proposición Técnica se anexará toda la documentación que justifique la oferta técnica de la licitante.

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

El sobre C contendrá, -junto con la proposición económica-, los documentos acreditativos de los distintos criterios económicos y técnicos para la adjudicación, indicados en el apartado L) del “Cuadro Resumen del Contrato”. Los criterios indicados se evaluarán de forma automática.

La proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo III “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.145.5 TRLCSP).

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

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

Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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

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

No serán admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

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

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

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

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

III.2.4.Plazo y Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado J) del “Cuadro Resumen del Contrato (Anexo I), o enviados por correo dentro del **plazo señalado en el ANUNCIO DE LICITACIÓN** que se publicará en el Boletín o Boletines Oficiales correspondientes (Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz). Una vez presentada una proposición



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

El ANUNCIO DE LICITACIÓN se publicará, asimismo, en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es).

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 día¹. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

III.3. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.-

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

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

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

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'



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

RGLCAP.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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

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

III.3.1 Ofertas con valores anormales o desproporcionados

En cuanto a ofertas con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en el artículo 152. 2. 3 y 4 de la TRLCSP; fijándose como parámetros objetivos para apreciar el carácter de valores anormales o desproporcionados de las ofertas, los recogidos en el artículo 85 RGLCAP, que se detallan en el apartado M) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I).

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

IV. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

El órgano de contratación clasificará las ofertas por orden decreciente y requerirá al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación, para que, dentro del **plazo de cinco días hábiles (arts. 112.2 b) 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.

- 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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

adscribir a la ejecución del contrato (artículo 63.3 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 dos meses (art. 161.2 TRLCSP), salvo otro que se indique en este pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

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

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, así como el NIF asignado a la Agrupación.

El contrato deberá adjudicarse en el plazo máximo de dos meses, salvo otro que se indique en el pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

VI. GARANTIA DEFINITIVA

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

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

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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).

VII. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se efectuará dentro de los **OCHO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES (8) a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por el licitador** (Arts. 112.2 b) y 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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

presupuesto del contrato.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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.”

VIII.- SUBCONTRATACIÓN.-

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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 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 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 Q) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I).

X. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución para la elaboración y entrega, en régimen de alquiler, de los exornos y elementos para las carrozas de la Cabalgata del Carnaval del 2016, será el que se indique en el apartado Ñ) 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 O) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I) se indique otra fecha.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf: 956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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

1. La infraestructura precisa para el desarrollo del servicio será de cuenta de la empresa contratista, el local (nave) que la empresa contratista deberá acreditar tener acondicionado para la correcta prestación del servicio y custodia de las carrozas deberá radicar en la ciudad de Cádiz.
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 Patronato del COAC y Fiestas del Carnaval 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 O) 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 Ñ) 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.

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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.

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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

7. Notificación al contratista.

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

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

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

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

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

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” (Anexo I).

El abono de los trabajos se realizará mediante cuentas expedidas por el Director de los



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

misimos. 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.

XIV. PLAZO DE GARANTIA

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

XV . REGIMEN SANCIONADOR

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato durante el plazo de duración del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el anexo I, así como a la realización de los distintos trabajos, comprendidos en el objeto del contrato, 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 servicios 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 del Patronato del COAC y Fiestas del Carnaval, o por cualquier otro medio, una conducta de la adjudicataria que pudiera ser objeto de sanción, se comunicará al órgano competente, la Junta de Gobierno Local, la cual mediante acuerdo motivado ordenará la incoación del expediente sancionador. De dicho acuerdo se dará audiencia a la adjudicataria, en el mismo deberán figurar los hechos, fundamentos de derecho y posible sanción. La adjudicataria en el plazo de 10 días formulará las alegaciones que estime oportunas y los medios probatorios que avalen su posición, en ningún caso podrá imponerse sanción alguna al contratista sin haber sido oído previamente.

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

Contra dicho acuerdo podrán formularse los recursos judiciales que procedan.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

Serán causa de resolución del contrato de servicio además de las previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la 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.

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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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:

- El abandono generalizado del servicio, cuando se presuma racionalmente que renuncia al contrato.
- 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.
- Cualquier actuación fraudulenta de la adjudicataria en cuanto a los medios materiales y personales empleados.
- La negativa no justificada a realizar tareas contractualmente previstas, cuando lo sea por dos o más veces.
- Sustraer objetos de las dependencias a las que tenga acceso por razón de este contrato.
- Incumplimiento de los horarios que se les fijen, cuando lo sea por más de cinco veces.
- Falsedad en las certificaciones presentadas o de cualquier documentación a que se refiere el objeto de este contrato.

Serán faltas leves.

- a) Desobediencia no reiterada, 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 reiteración se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado anterior.
- c) Falta de limpieza de cualquier centro o su defectuosa realización cuando lo sea por una sola vez.
- d) Negativa no justificada a ejecutar tareas contractualmente previstas, cuando lo sea por una sola vez.
- e) Incumplimiento de horarios cuando lo sea por cuatro o menos veces.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf: 956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

- f) Falta de cortesía con los Directores o con personal de la Delegación municipal que tenga encomendada las funciones de control.
- g) Cualquier otra que produzca una perturbación en el servicio contratado.

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 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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

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

Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

correspondiente.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

XVI. RESOLUCION DELCONTRATO

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 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 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.

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.- JURISDICCION.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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.

XX. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

El escrito de interposición deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Cádiz o en el Registro General de la Excmo. Diputación de Cádiz, en el plazo indicado. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.3 TRLCSP, la fecha de presentación del



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

escrito será la de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Cádiz o en el Registro General de la Excma. Diputación de Cádiz, sin que pueda computarse la fecha de presentación del mismo, en los registros recogidos en el artículo 38.b), c), d) y e) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XXI 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.

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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

- 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.

XXII. 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:

Delegación de Fiestas - Plaza de San Juan de Dios s/n – Edificio Amaya, 3ª planta – 11005 Cádiz

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 – 11005 Cádiz

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

Correo electrónico: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf: 956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

“CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO”

(ANEXO I)

A) OBJETO DEL CONTRATO (CNPA Y CPV)
CONTRATO PRIVADO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS EXORNOS Y ELEMENTOS DE LAS CARROZAS PARA LA CABALGATA DEL CARNAVAL 2016. CPV: 92312200 Servicios proporcionados por autores, compositores, escultores, artistas del espectáculo y otros artistas que trabajan individualmente.
B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
CIENTO SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (107.745,57 €).
C1) PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACION . IVA EXLUIDO
CIENTO SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (107.745,57 €). El tipo máximo de licitación por carroza asciende a la cantidad de ONCE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y TRES CÉNTIMOS (11.971,73 €)
C2) IVA APLICABLE AL PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN
VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (22.626,57 €) correspondientes al 21% de IVA. DOS MIL QUINIENTOS CATORCE EUROS CON SEIS CÉNTIMOS (2.514,06 €) correspondientes al 21 % de IVA y carroza.
D) APLICACION PRESUPUESTARIA
09002/33800/22706
E) REVISION DE PRECIOS
NO PROCEDE.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

F) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL O, EN SU CASO, CLASIFICACIÓN

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: CIENTO SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (107.745,57 €).

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, 77 Y 79 bis TRLCSP en relación al 11 RGLCAP.

G) CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:

NO PROCEDE.

H) PROPOSICIÓN TÉCNICA

Se incluirá en el sobre B aquellos documentos que acrediten el contenido de la proposición técnica que ofertan los licitantes, relacionando los que justifiquen los criterios de valoración de dependiendo de un juicio de valor que se relacionan en el apartado L) conforme a modelo de PROPOSICIÓN TÉCNICA (ANEXO IV).

I) ADMISION DE VARIANTES

Se admiten variantes.

El número de bocetos a presentar por los licitantes serán el indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se indicará claramente el precio unitario correspondiente a cada boceto, siendo el presupuesto máximo el indicado para cada modelo de carroza en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

J) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

PLAZO: Las proposiciones se presentarán dentro del plazo indicado en ANUNCIO DE LICITACIÓN que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. El ANUNCIO DE LICITACIÓN se publicará, asimismo, en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es).

LUGAR: Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras.

Plaza San Juan de Dios s/n

CP 11005



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf: 956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

K) MESAS DE CONTRATACIÓN DE APERTURA DE PROPOSICIONES	
Se celebrará en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz – Casa Consistorial. La fecha para su celebración se anunciará en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es).	
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.	
<ul style="list-style-type: none">• Presidente: Primer Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Deuda o persona en quien delegue. Teniente Alcalde Delegado de Fiestas y Participación Ciudadana, o persona en quien delegue. Teniente Alcalde Delegada de Cultura o persona en quien delegue. Teniente Alcalde Delegada de Turismo o persona en quien delegue. Miembro del Grupo Político Municipal Popular. Miembro del Grupo Político Municipal Socialista. Miembro del Grupo Político Municipal 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 representante de la Junta Ejecutiva de Fiestas o persona en quien delegue.	
L) CRITERIOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS PARA LA ADJUDICACIÓN	
1.- Mejor oferta técnica. Condiciones relativas al objeto a suministrar, tales como: <ul style="list-style-type: none">- Calidad contrastada de los elementos y objetos suministrados.- Incorporación de efectos especiales en las carrozas.- Características estéticas o funcionales.- Asistencia Técnica.- Muestras, descripciones, fotografías y bocetos. <p>Se incluirá la documentación en el sobre B.</p> <p>A efectos de valoración, la Junta Ejecutiva de Fiestas, en su sesión celebrada el 5 de noviembre de 2015, ha acordado designar a la Junta Ejecutiva de Fiestas como Comisión Técnica de Valoración.</p>	Hasta 55 puntos



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf: 956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

<p>2.- Mejor oferta económica. Puntuará hasta 45 puntos distribuidos de la siguiente forma: Se otorgará 45 puntos a la mejor oferta económica por modelo de carroza, precio más bajo, y el resto en proporción, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Oferta eco. empresa A (más baja) por modelo de carroza.....Máximo de puntos (45). Oferta económica empresa BX puntos.</p> <p>$X \text{ puntos} = \text{Máx. Puntos} - [((\text{Ofert. Ec. Empr. B} \times \text{Máx. Puntos}) / \text{Of. Ec. Empr. A}) - \text{Máx. Puntos}]$</p> <p>En caso de resultado negativo, se consignará cero puntos.</p> <p>Se incluirá la documentación en el sobre C</p>	<p>Hasta 45 puntos</p>
<p>La distribución de puntos se hará por la Mesa de Contratación según su criterio.</p> <p>LA INCLUSIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS DISTINTOS CRITERIOS BAREMABLES EN SOBRE DISTINTO AL INDICADO EN ESTE APARTADO L) CONLLEVARÁ LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA.</p>	



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf: 956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

GARANTIA COMPLEMENTARIA: 5%
<p>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</p>
Ñ) PLAZO DE EJECUCIÓN. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS
<p>Las carrozas deberán estar debidamente finalizadas con los elementos y exornos detallados anteriormente, incluidos los suministros eléctricos debidamente instalados, en el lugar que designe el Patronato del Carnaval, para su inspección por los Técnicos Municipales, una semana antes de la fecha de celebración de la cabalgata.</p> <p>Asimismo, será responsabilidad del adjudicatario/s la colocación de las carrozas en el punto de partida del itinerario de la Cabalgata, dos horas antes del comienzo de la misma, así como de su posterior traslado al lugar que designe el Patronato del Carnaval una vez finalizada la Cabalgata. También será responsabilidad del adjudicatario/s el desmontaje de las carrozas 48 horas después de la finalización de la Cabalgata.</p> <p>El contrato incluye la entrega de las Carrozas para la Cabalgata del Carnaval del día 7 de febrero de 2016 o bien, del día que se determinará por el Patronato en caso de que por fuerza mayor, se impidiera la realización de la Cabalgata el día previsto, como se recoge en la Cláusula 1ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.</p>
O) FECHA INICIO DEL CONTRATO
<p>A partir de la fecha de la firma, salvo que el mismo se indique lo contrario.</p>
P) PLAZO DE GARANTÍA
<p>El suministro de las carrozas con sus elementos, exornos e instalaciones eléctricas deberá estar garantizado hasta la finalización de la Cabalgata del Carnaval.</p>
Q) LIMITE MÁXIMO GASTOS DE ANUNCIOS DE LICITACIÓN
<p>Hasta un máximo de DOS MIL (2.000,00 €) EUROS.</p>
ADJUDICACIÓN
<p>Procedimiento Abierto. Tramitación: URGENTE. Contrato sujeto a Regulación Armonizada (SARA): NO</p>



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA
Se incluirá en el sobre A la declaración responsable, 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: <ul style="list-style-type: none">• Se incluirá en el sobre A
LA NO INCLUSIÓN EN EL SOBRE A DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD DE LOS LICITANTES, O EN SU CASO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA MISMA SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA.
MODIFICACION DEL CONTRATO
No procede la modificación del contrato conforme a lo previsto en lo previsto en el artículo 106 del TRLCSP.
RECURSO ESPECIAL
NO PROCEDE.
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA
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.
PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. http://www.cadiz.es Baner contratación



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf: 956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

ANEXO II

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

Número de expediente: 2015/000144

Denominación del Contrato: CONTRATO PRIVADO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS EXORNOS Y ELEMENTOS DE LAS CARROZAS, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, PARA LA CABALGATA DEL CARNAVAL DE 2016.

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

ENTIDAD CONTRATANTE

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
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
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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

Declarante

NIF:

Fax:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

Escritura de Poder: **SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHA.**

DATOS DE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL – SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL.

EN CASO DE EXIGIRSE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL SE INDICARÁ



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y

Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Tlf: 956 24 10 21

Fax. 956241044 956 24 10 44

contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

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

Grupo :

Subgrupo:

Categoría:

SI NO SE EXIGIERA CLASIFICACIÓN SE INDICARÁN DE FORMA RESUMIDA, LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA EMPRESA QUE ACREDITEN LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL CONFORME A LO REFLEJADO EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO.

Solvencia económica y financiera:

Solvencia técnica o profesional:

(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
Tlf: 956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

**ANEXO II-BIS
(SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)**

MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.

D/D^a., mayor de edad, con domicilio en..... C/ o Plaza, con D.N.I., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de, en su calidad de; en relación a la proposición presentada para la contratación de INDICAR NOMBRE DEL CONTRATO, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 145 del TRLCSP.

DECLARO: Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurra los requisitos señalados en el citado precepto.

RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS CON LA EMPRESA OFERENTE

Nombre o razón social.....NIF/CIF.....

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Lugar, fecha y firma de la interesada.

Nota: si la empresa no tuviese empresas vinculadas el texto anterior se sustituirá por este, eliminándose el anterior.

DECLARO: .Que la empresa oferente no está incluida en ningún grupo de empresas vinculadas.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf: 956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA (SOBRE C)

«Don con DNI n.º natural de..... provincia de....., mayor de edad y con domicilio en..... C/.....teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que han de regir la licitación, mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO del CONTRATO PRIVADO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS EXORNOS Y ELEMENTOS DE LAS CARROZAS PARA LA CABALGATA DEL CARNAVAL DE 2016; en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato en las siguientes condiciones:

Al estipularse en los pliegos precios unitarios máximos, se acompaña desglose de la oferta económica conforme el siguiente cuadro:

PROPOSICIÓN ECONOMICA OFERTADA POR EL LICITANTE					
MODELO DE CARROZA	TEMÁTICA	BOCETO	PRECIO UNITARIO BOCETO	IVA UNITARIO BOCETO	PRECIO TOTAL BOCETO
MODELO					

Lugar, fecha y firma del proponente”.

Nota: la consignación presupuestaria máxima de la licitación es de CIENTO SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (107.745,57 €) IVA excluido, por lo que la suma de los importes de todas las carrozas no podrá superar esa cifra, siendo el máximo importe de licitación de cada carroza de ONCE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y TRES CÉNTIMOS (11.971,73 €) IVA excluido.

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



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Hacienda y Patrimonio
Servicio de Patrimonio Contratación y
Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Tlf: 956 24 10 21
Fax. 956241044 956 24 10 44
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS

EXPEDIENTE: 2015/000144

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICION TÉCNICA:

(SOBRE B)

«Don con DNI n.º natural de..... provincia de....., mayor de edad y con domicilio en..... C/teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, que han de regir la licitación, mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO del CONTRATO PRIVADO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS EXORNOS Y ELEMENTOS DE LAS CARROZAS PARA LA CABALGATA DEL CARNAVAL DE 2016; en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato en las siguientes condiciones de índole técnica.²:

OFERTA TÉCNICA	
Calidad contrastada de los elementos y objetos suministrados.	
Incorporación de efectos especiales en las carrozas.	
Características estéticas o funcionales.	
Asistencia técnica.	
Muestras, descripciones, fotografías y bocetos.	

Lugar, fecha y firma del proponente».

² Se deberá explicar brevemente para cada apartado la propuesta técnica de la empresa, independientemente de la documentación que se aporta para justificar dicha propuesta.