



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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR, JUNTO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA EXPLOTACIÓN CON SILLAS DURANTE LA CABALGATA DEL CARNAVAL 2016

I. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO.

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA EXPLOTACIÓN CON SILLAS DURANTE LA CABALGATA DEL CARNAVAL 2016 , conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. La prestación se ajustará a las cláusulas que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

II. PRECIO.

II.1. Se establece un precio mínimo de salida, al alza, para el Carnaval 2016, de DOCE MIL EUROS (12.000,00 €). No se admitirán ofertas por debajo de dicha cantidad.

El pago correspondiente se efectuará en el momento de la firma del contrato.

La cantidad a satisfacer se abonará mediante ingreso en:

Número de Cuenta: ES58-2103-4016-06-0030008030

II.2. El importe de la adjudicación irá en concepto de ingreso a la partida presupuestaria del Patronato del Carnaval nº 09002/55000.

III. PROPOSICIONES DE LOS LICITANTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

III.1. Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La presentación de proposiciones presume por parte de las licitadoras la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas anexo; así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.



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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

Los licitadores presentarán DOS SOBRES cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitante, el título del negociado, y contendrán: el primero **(A) LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN, EL SEGUNDO (B) LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA** ajustada al modelo que se incluye en este Pliego, como único criterio de valoración establecidos apartado H) del cuadro resumen.

- **SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

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

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

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

- **SOBRE B. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

En dicho sobre se incluirá la proposición económica correspondiente a satisfacer por el otorgamiento de la autorización, conforme al modelo de Proposición Económica que se acompaña como (Anexo III)

No serán admitidas las proposiciones económicas por importe inferior al tipo de salida previamente aprobado.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las propuestas por él presentadas, tanto las individuales como las conjuntas.

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



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

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

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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

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.

- **SOBRE B PROPOSICIÓN TÉCNICA.-**

Se incluirá en el sobre B, junto con la PROPOSICIÓN ECONÓMICA (ANEXO III), la documentación que constituya su proposición técnica conforme a los requisitos del pliego de prescripciones técnicas que rigen la AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA EXPLOTACIÓN CON SILLAS DURANTE LA CABALGATA DEL CARNAVAL 2016

III.2. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.- Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, conforme se indica en el apartado E) del “Cuadro Resumen de la Autorización” (Anexo I), o enviados por correo dentro del plazo señalado en el perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es). Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

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

III.3. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas se convocará la Mesa de Contratación para la apertura de las mismas en acto público. Se informará del día y hora de celebración de la misma en el Perfil del Contratante.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado F) del cuadro Anexo 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.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración al órgano de contratación.

III.4. ADJUDICACIÓN.- Una vez notificada la adjudicación, el adjudicatario deberá aportar, en el plazo de 10 días hábiles, los documentos acreditativos de estar al corriente con sus



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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

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 RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

IV.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA.

La Autorización para la ocupación de la vía pública comprenderá el día de la cabalgata del Carnaval del 2016, y se ceñirá a la celebración de la Cabalgata, así como al tiempo imprescindible para los trabajos preparatorios de instalación, posterior desmontaje y recogida de sillas.

V.- GARANTIA

Efectuada la adjudicación de la autorización, el adjudicatario, con carácter previo al inicio de los trabajos de ubicación de las sillas, y dentro del plazo de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la autorización en el perfil del contratante, deberá constituir una garantía del **5 por ciento (cinco por ciento) del importe de adjudicación**.

La garantía se constituirá mediante depósito de efectivo en la cuenta del Patronato del Carnaval nº **ES57- 2103 – 4016 –04– 0030008049**

De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, se declarará resuelta la autorización.

La devolución del importe de la garantía se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente que designe el autorizado, una vez que la autorización haya finalizado y conste la correcta ejecución de la misma conforme a las disposiciones de los pliegos que rigen su otorgamiento.

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.



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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

A tales efectos los adjudicatarios deberán cumplimentar el Documento de Devolución de Garantías que se une como Anexo nº IV al Pliego de Cláusulas Administrativas.

VI. FORMALIZACION DE LA AUTORIZACIÓN.

IV.1. La formalización de la Autorización se efectuará dentro de los 15 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación del otorgamiento de la autorización.

IV.2. Cuando por causas imputables a la adjudicataria seleccionada, no pudiere formalizarse la autorización dentro del plazo señalado, se resolverá la misma con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquélla, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

VII. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA DE LA AUTORIZACIÓN.

VII.1. La Adjudicataria autorizada está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

VII.2. La Adjudicataria autorizada queda obligada 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, la adjudicataria hubiera incurrido en mora por causas imputables a la misma, 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 será igualmente aplicadas en caso de demora en el inicio de la ejecución del mismo.

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

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

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

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

VII.3. Son de cuenta de la Adjudicataria autorizada 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.



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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

La autorización de ocupación de la vía pública se extinguirá y revocará por las causas establecidas en el artículo 32 de la Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, previo expediente instruido al efecto.

Serán causas de extinción de la licencia, además de las previstas en los artículos 32 de la Ley de Entidades Locales de Andalucía y 75 del Decreto 18/2006 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales Andaluzas, las siguientes:

- a) Cuando se presuma fundadamente que el objeto de la autorización no va a poder ser cumplido.
- b) La no presentación en plazo de los documentos a que se refiere este Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) La ocupación de la vía pública con cosas y objetos distintos de los autorizados, así como su ejercicio de forma distinta a la pactada.
- d) Cuando los defectos materiales o técnicos detectados hagan la autorización inhábil para cumplir la finalidad para la que fue otorgada.
- e) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas reguladores de la Autorización.

Cuando razones de interés público aconsejen la inoportunidad de la revocación o extinción de la autorización, esta podrá ser sustituida por una sanción económica que no podrá ser inferior al 1% ni superior al 10% del importe total del precio a satisfacer.

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

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



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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

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

- a) Los defectos en la ocupación de la vía pública cuando tengan escasa entidad.
- b) El retraso en el cumplimiento de los horarios previstos.
- c) Cualquier incumplimiento no grave de las obligaciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas

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

IX. INFORMACIÓN.

Cualquier tipo de información sobre el proyecto, pliegos de cláusulas administrativas y demás documentación administrativa podrá ser recabada por los interesados en la Oficina Técnica de Proyectos e Inversiones, la correspondiente a la parte técnica, y la administrativa, en el Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras durante el plazo de presentación de ofertas, en días hábiles.

Direcciones:

Patronato del COAC y Fiestas del Carnaval –Pl San Juan de Dios s/n – Edificio Amaya, 3ª planta- 11011 Cádiz

Teléfono 956 241 066 Fax 956 241 065

Correo electrónico: luis.barquincecilio@cadiz.es

Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras - Plaza de San Juan de Dios, s/n – 11005 Cádiz

Teléfono 956 241 021 N° Fax 956 241 044

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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

“CUADRO RESUMEN DE LA AUTORIZACIÓN”
(ANEXO I)

A) OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA
Selección de la adjudicataria de la autorización de ocupación de la vía pública para la explotación con sillas durante la Cabalgata del Carnaval del 2016 de Cádiz.
B) PRECIO DE LA AUTORIZACIÓN
Se fija un precio mínimo inicial, al alza, para el Carnaval de 2016, de DOCE MIL EUROS (12.000,00 €). El precio reflejado en las proposiciones comprenderá todos los conceptos.
C) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
El importe de la adjudicación irá en concepto de ingreso a la partida presupuestaria del Patronato del Carnaval nº 09002/55000.
D) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.
La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe no inferior al valor estimado del contrato: 12.000,00 €. La solvencia técnica se acreditará mediante la relación de los principales contratos relacionados con el objeto del contrato efectuados durante los CINCO últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos. Así mismo podrá acreditarse la solvencia económica y financiera así como la técnica o profesional, por cualquiera de los otros medios establecidos en la legislación vigente recogida en los artículos 74, 75, 77 Y 79 bis TRLCSP en relación al 11 RGLCAP.



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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

E) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en los **diez días naturales siguientes** a la publicación del Anuncio del procedimiento de selección en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz hasta las 13.00 horas del último día del plazo.

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

www.cadiz.es

Lugar: Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras. Plaza de San Juan de Dios, s/n. C.P. 11005. Cádiz.

F) CRITERIO UNICO PARA LA ADJUDICACION: PRECIO MÁS BAJO

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

Se incluirá la documentación en el sobre B

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

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

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

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



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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

www.cadiz.es

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

G) MESA DE CONTRATACIÓN.

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

- **Presidente:** Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Deuda o persona en quien delegue.
- **Teniente Alcalde Delegado de Fiestas** o persona en quien delegue.
- **Teniente de Alcalde Delegada de Turismo** o persona en quien delegue.
- **Teniente de Alcalde Delegada de Cultura** o persona en quien delegue.
- **Miembro del Grupo Político P.P.**
- **Miembro del Grupo Político PSOE**
- **Miembro del Grupo Político Ciudadanos.**
- **Sr. Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz** o persona en quien delegue.
- **Sr. Interventor General de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz** o persona en quien delegue.
- **Secretario de la Mesa:** Director de Área de Patrimonio, Contratación y Compras o persona en quien delegue.
- **Otros asistentes:** Un miembro de la Junta Ejecutiva de Fiestas o persona en quien delegue

H) DURACION DE LA AUTORIZACIÓN.

La Autorización para la ocupación de la vía pública comprenderá el día de la cabalgata del Carnaval correspondiente al Carnaval del 2016, y se ceñirá a la celebración de la Cabalgata, así como al tiempo imprescindible para los trabajos preparatorios de instalación, desmontaje y recogida de sillas.

La autorización no será susceptible de Prórroga.

I) GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía deberá constituirse mediante ingreso en efectivo en la cuenta corriente del Patronato de Fiestas del Carnaval número: **ES57- 2103 – 4016 –04– 0030008049**

CINCO POR CIENTO (5%) DEL IMPORTE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.



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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

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

ADJUDICACIÓN.

Procedimiento: **AUTORIZACION CON UN UNICO CRITERIO: PRECIO EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA.**

PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

<http://www.cadiz.es>

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

Banner : Perfil de Contratante

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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

ANEXO II

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

Número de expediente: **2015/000165**

Denominación del Contrato: **AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA
PARA LA EXPLOTACIÓN CON SILLAS DURANTE LA CABALGATA DEL
CARNAVAL 2016**

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

ENTIDAD CONTRATANTE

Órgano de contratación: **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Correo electrónico: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

DECLARACIONES

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

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

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

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



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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación que a continuación se indica son exactas y no han experimentado variación.

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

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

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

CIF:

Nombre:

Fax:

Correo electrónico: (A efecto de notificaciones):

Escritura de Constitución / Modificación: SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHAS.

Objeto Social: SE INDICARÁ EL OBJETO SOCIAL QUE CONSTE EN EL ARTICULO 2 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES VIGENTES EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN.

DATOS DEL DECLARANTE

NIF:

Fax:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

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

DATOS DE SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL.



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

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

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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

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

Solvencia económica y financiera:

Solvencia técnica o profesional:



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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICION ECONÓMICA

(SOBRE B)

«Done..... con DNI
n.º natural de provincia
de, mayor de edad y con domicilio
en C/
teléfono actuando en nombre **(indicar si propio o de la empresa a
que represente)**, manifiesta que, conociendo el procedimiento para el otorgamiento de
**AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA EXPLOTACIÓN CON
SILLAS DURANTE LA CABALGATA DEL CARNAVAL 2016** y los Pliegos de Cláusulas
Administrativas y Prescripciones Técnicas, que ha de regir dicho proceso de selección y en
la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de la citada
AUTORIZACIÓN por el siguiente precio para el Carnaval 2016:

**(INDICAR EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL CARNAVAL 2016 EN LETRAS Y
CIFRAS).**

Lugar, fecha y firma del proponente».



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

EXPEDIENTE Nº 2015/000165

ANEXO IV

DOCUMENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

D. _____ CON
DNI. _____ - __, autoriza al Patronato del Carnaval, Organismo Autónomo
del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, a realizar la devolución de la garantía, si así
procediera, al número de cuenta que se indica.

ENTIDAD BANCARIA¹ :
DOMICILIO _____

NÚMERO DE CUENTA: ²

Cádiz, _____ de _____ de 2.00__

Fdo.:

¹SE INDICARÁ LA ENTIDAD BANCARIA DONDE EL ADJUDICATARIO SOLICITA LA
DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

² SE INDICARÁ EL NÚMERO DE CUENTA DONDE SE DEVOLVERÁ EL IMPORTE DE LA
GARANTÍA