



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

**PLIEGO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZACIÓN**

**EXPEDIENTE 2015/000182**

**Pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regular, junto con el pliego de prescripciones técnicas, la AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS CARPAS DEL CARNAVAL DE 2016, A INSTALAR EN LOS TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO PORTUARIO DE LA BAHÍA DE CÁDIZ PARA BAILES, ESPECTÁCULOS, RESTAURACIÓN Y/O ACTIVIDADES DEL CARNAVAL DURANTE LOS DÍAS DEL 4 AL 14 DE FEBRERO DE 2016.**

**I.- OBJETO Y REGIMEN JURIDICO**

**I.1.-** El presente Pliego tiene por objeto la **AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS CARPAS DEL CARNAVAL DE 2016, A INSTALAR EN LOS TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO PORTUARIO DE LA BAHÍA DE CÁDIZ PARA BAILES, ESPECTÁCULOS, RESTAURACIÓN Y/O ACTIVIDADES DEL CARNAVAL DURANTE LOS DÍAS DEL 4 AL 14 DE FEBRERO DE 2016** conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

A tales fines el Ayuntamiento de Cádiz ha solicitado de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz la pertinente autorización para la instalación y explotación de dichas carpas en el dominio público portuario. Por ello, la adjudicación de la presente autorización quedará condicionada a que se otorgue dicha autorización; luego, hasta no contar con la misma no se adoptarán acuerdos firmes en este procedimiento: apertura de ofertas, adjudicación y formalización de contrato.

En caso de otorgarse la autorización, el adjudicatario de la misma deberá cumplir con todos los requisitos y obligaciones que pueda establecer la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz, al respecto.

**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. REVISION DE PRECIOS Y PARTIDA PRESUPUESTARIA**

**II.1.-** Se establece un precio mínimo de salida al alza, en función del tipo de carpas a instalar de:

- Carpa "A": CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (45.000,00 €).
- Carpa "B": CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (45.000,00 €).

No se admitirán ofertas por debajo de dicha cantidad.



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

## PLIEGO ADMINISTRATIVO AUTORIZACIÓN

EXPEDIENTE 2015/000182

El pago se efectuará en el momento de la firma del contrato en la cuenta del Ayuntamiento de Cádiz que se detalla a continuación:

Número de Cuenta: ES08 0237 0347 0091 6567 5828.

**II.2.-** El importe de la adjudicación irá en concepto de ingreso a la partida presupuestaria del Ayuntamiento de Cádiz 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.

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 establecido en el apartado F) 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.



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

## PLIEGO ADMINISTRATIVO AUTORIZACIÓN

EXPEDIENTE 2015/000182

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

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

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

### • 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 PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS CARPAS DEL CARNAVAL DE 2016, A INSTALAR EN LOS TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO PORTUARIO DE LA BAHÍA DE CÁDIZ PARA BAILES, ESPECTÁCULOS, RESTAURACIÓN Y/O ACTIVIDADES DEL CARNAVAL DURANTE LOS DÍAS DEL 4 AL 14 DE FEBRERO DE 2016

### III.2.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados **EN MANO** 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), dentro del plazo señalado en el perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz ([www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)). Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

### 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.

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

La Mesa evaluará las proposiciones mediante el criterio de valoración que se recoge 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.



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

## PLIEGO ADMINISTRATIVO AUTORIZACIÓN

**EXPEDIENTE 2015/000182**

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 **3 días hábiles**, los documentos acreditativos de estar al corriente con sus 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 los días desde el 28 de enero de 2015 al 23 de febrero de 2016.

Dicho periodo se corresponde con el tiempo necesario para el montaje y desmontaje de las carpas cuya explotación se ceñirá a la programación del Carnaval de 2016, desde el 4 al 14 de febrero, ambos inclusive.

No podrá sobrepasarse en ningún momento el día del 23 de febrero de 2016, fecha límite prevista para el desmontaje y recogida de materiales.

### V.- GARANTIA DEFINITIVA

Efectuada la adjudicación de la autorización y publicada en el perfil del contratante, el adjudicatario, con carácter previo al inicio de los trabajos de ubicación de las instalaciones, deberán constituir una garantía del 5% (cinco por ciento) del importe de adjudicación.

La garantía se constituirá mediante depósito de efectivo en la cuenta del Ayuntamiento de Cádiz número **ES08 0237 0347 0091 6567 5828**.



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

## PLIEGO ADMINISTRATIVO AUTORIZACIÓN

**EXPEDIENTE 2015/000182**

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 designen los autorizados, una vez que la autorización haya finalizado y conste la correcta ejecución de la misma a las disposiciones de los pliegos que rigen su otorgamiento.

A tales efectos, los adjudicatarios deberán cumplimentar el Documento de Devolución de Garantías que se une como Anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas.

### **VI.- FORMALIZACION DE LA AUTORIZACIÓN.**

**IV.1.-** La formalización de la Autorización se efectuará dentro de los **3 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 a la cuantía que determine el órgano de contratación en el contrato o, en su defecto, a las fijadas por el art. 212 TRLCSP.

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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

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



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

**PLIEGO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZACIÓN**

**EXPEDIENTE 2015/000182**

**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.

**VII.4.- LA ADJUDICATARIA DEBERÁ REALIZAR LAS OBRAS NECESARIAS EN MATERIA DE SALIDAS DE EMERGENCIAS DEL RECINTO EXTERIOR, CON INDEPENDENCIA DE LAS PROPIAS SALIDAS DE EMERGENCIAS DE LA CARPA A INSTALAR.**

**VII.5.- LA ADJUDICATARIA DEBERÁ SOLICITAR LA CORRESPONDIENTE LICENCIA MUNICIPAL DE APERTURA.**

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

**PLIEGO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZACIÓN**

**EXPEDIENTE 2015/000182**

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.**



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

**PLIEGO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZACIÓN**

**EXPEDIENTE 2015/000182**

**“CUADRO RESUMEN DE LA AUTORIZACIÓN”**

**(ANEXO I)**

<b>A) OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA</b>
Selección de la adjudicataria de la AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS CARPAS DEL CARNAVAL DE 2016, A INSTALAR EN LOS TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO PORTUARIO DE LA BAHÍA DE CÁDIZ PARA BAILES, ESPECTÁCULOS, RESTAURACIÓN Y/O ACTIVIDADES DEL CARNAVAL DURANTE LOS DÍAS DEL 4 AL 14 DE FEBRERO DE 2016.
<b>B) PRECIO DE LA AUTORIZACIÓN</b>
Se fijan unos precios mínimos, al alza, de: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Carpa A : CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (45.000,00 €)</li><li>○ Carpa B : CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (45.000,00 €)</li></ul> El precio reflejado en las proposiciones comprenderá todos los conceptos.
<b>C) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
El importe de la adjudicación irá en concepto de ingreso a la partida presupuestaria del Ayuntamiento de Cádiz nº 09002/55000.
<b>D) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.</b>
La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe no inferior al valor estimado del contrato: 90.000,00 €.  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  
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras  
Plaza de San Juan de Dios, s/n  
956 24 10 21  
Fax. 956241044 956 24 10 44  
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es  
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZACIÓN**

**EXPEDIENTE 2015/000182**

**E) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES**

Las proposiciones se presentarán en los **CINCO (5) días naturales siguientes** a la publicación del Anuncio del procedimiento de selección en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz ([www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)), hasta las 13:00 horas del último día del plazo.

Debido a la **URGENCIA** en la tramitación del expediente, las proposiciones solo se podrán presentar en **MANO** en el lugar indicado al efecto.

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: MAYOR PRECIO OFERTADO**

En aplicación del artículo 150.1 TRLCSP, al utilizarse un criterio de adjudicación, éste es el de **MAYOR PRECIO OFERTADO**.

**Se incluirá la documentación en el sobre B**

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

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

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

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

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

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

**G) MESA DE CONTRATACIÓN.**



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

**PLIEGO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZACIÓN**

**EXPEDIENTE 2015/000182**

**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 los terrenos comprenderá desde 4 de febrero al 14 de febrero de 2016, ambos inclusive, ampliándose el plazo de la autorización a los días 28 de enero de 2015 a 23 de febrero de 2016, para los trabajos preparatorios de acondicionamiento del terreno y accesos, instalación, montaje, posterior desmontaje y recogida de materiales, no pudiendo sobrepasarse en ningún momento esa última fecha.

La autorización no será susceptible de Prórroga.

**I) GARANTÍA DEFINITIVA**

La garantía deberá constituirse mediante ingreso en efectivo en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Cádiz número:

**ES08 0237 0347 0091 6567 5828**

Importe: **5 (cinco) %** del importe de adjudicación correspondiente a cada carpa.



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

PLIEGO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZACIÓN

EXPEDIENTE 2015/000182

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSICION ECONÓMICA (SOBRE B)**

«Don ..... 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 PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS CARPAS DEL  
CARNAVAL DE 2016, A INSTALAR EN LOS TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO  
PORTUARIO DE LA BAHÍA DE CÁDIZ PARA BAILES, ESPECTÁCULOS,  
RESTAURACIÓN Y/O ACTIVIDADES DEL CARNAVAL DE 2016 DURANTE LOS DÍAS  
DEL 4 AL 14 DE FEBRERO DE 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 la  
siguiente contraprestación:

Lugar, fecha y firma del proponente».



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

**PLIEGO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZACIÓN**

**EXPEDIENTE 2015/000182**

**ANEXO III**

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

---

Número de expediente: 2015/000182

Denominación del Contrato: AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS CARPAS DEL CARNAVAL DE 2016, A INSTALAR EN LOS TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO PORTUARIO DE LA BAHÍA DE CÁDIZ PARA BAILES, ESPECTÁCULOS, RESTAURACIÓN Y/O ACTIVIDADES DEL CARNAVAL DURANTE LOS DÍAS DEL 4 DE FEBRERO AL 14 DE FEBRERO DE 2016

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

**ENTIDAD CONTRATANTE**

Órgano de contratación: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Correo electrónico: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

**DECLARACIONES**

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

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

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

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

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



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

**PLIEGO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZACIÓN**

**EXPEDIENTE 2015/000182**

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.)**

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad está en posesión de la marca de excelencia e igualdad o desarrollar otras medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad (Anexos IV y V).

**(INDICAR, EN SU CASO, LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE APORTARÍA)**

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad está en posesión de documentación acreditativa de ser empresa de inserción de las reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.

**(INDICAR, EN SU CASO, LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE APORTARÍA)**

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:



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

**PLIEGO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZACIÓN**

**EXPEDIENTE 2015/000182**

Apellidos:

Cargo:

Escritura de Poder: **SE INDICARAN NOTARIO, N° DE PROTOCOLO Y FECHA.**

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

**EN CASO DE EXIGIRSE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL SE INDICARÁ**

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

**PLIEGO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZACIÓN**

**EXPEDIENTE 2015/000182**

**ANEXO IV**

**DOCUMENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA**

D. \_\_\_\_\_ CON  
DNI. \_\_\_\_\_ - \_\_ autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, a realizar la  
devolución de la garantía, si así procediera, al número de cuenta que se indica.

ENTIDAD BANCARIA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

NÚMERO DE CUENTA

Cádiz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_

Fdo.: