



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR, JUNTO CON EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

I. OBJETO DEL CONTRATO, NATURALEZA JURÍDICA Y FORMA DE ADJUDICACION

Constituye el objeto del presente contrato el SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ, que se relaciona en el ANEXO I y que deberá responder a las siguientes características:

- Papel de fotocopiadora/impresora:
 - . Papel DIN A4: apto para máquina monocromo y color, impresora laser e injet monocromo y color y fax, alta opacidad, permite doble cara.
 - . Papel DIN A3: apto para máquina monocromo y color, impresora laser e injet monocromo y color y fax, alta opacidad, permite doble cara.
- Material oficina:

El material de oficina a suministrar se relaciona con carácter genérico. No obstante, el contrato comprenderá el suministro de todo aquello susceptible de conceptuarse como material de oficina, necesarios para el desempeño de las funciones correspondientes a las distintas dependencias municipales.

Al objeto de definir con precisión el objeto del contrato, en el Anexo se define determinados artículos a nivel de marcas o modelos. No obstante lo anterior, la oferta se podrá efectuar con equivalentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.8 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo indicar las empresas licitadoras dichas marcas y/o modelos equivalentes que incluyen en sus ofertas.



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2015/000120

I.1. NATURALEZA JURIDICA

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas en él contenidas. A todos los efectos se entiende que el contrato que en su día se formalice y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas prevalecerán, en caso de discordancia, sobre cualquiera del resto de los documentos contractuales.

I.2. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el **PROCEDIMIENTO ABIERTO**, previsto y regulado por los artículos 85 a 93, párrafo inicial de los artículos 150 y 151 y 157 a 161 TRLCSP, y por los artículos correspondientes RGLCAP tras el desarrollo parcial reglamentario de la 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.

La **CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MÁXIMA** es la que figura en el apartado C) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), y, en su caso, su desglose en precios unitarios. Se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración, con indicación expresa del porcentaje aplicable.

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

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, no sólo el precio del contrato, sino también los gastos de entrega, transportes, instalación y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes en el Centro o Centros que la Administración designe. En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.(Art. 145.5 TRLCSP).

EN TODOS LOS SUMINISTROS POR PRECIOS UNITARIOS SE ESTABLECE LA CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MÁXIMA EN CONCEPTO DE GASTO MÁXIMO PREVISTO. ASÍ MISMO EL NÚMERO DE UNIDADES TIENEN CARÁCTER INDICATIVO, PUDIENDO LA ADMINISTRACIÓN AUMENTAR, REDUCIR, SUPRIMIR UNIDADES, O SUSTITUIR BIENES SIEMPRE QUE ESTÉN COMPRENDIDOS EN EL CONTRATO, SIN QUE EL CONTRATISTA TENGA DERECHO ALGUNO EN ESTOS CASOS A RECLAMAR INDEMNIZACIÓN POR DICHAS CAUSAS.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2015/000120

Los precios de contratación de este suministro podrán ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado E) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I), de conformidad con lo regulado los arts. 89 a 94 TRLCSP.

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.

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, conforme a lo dispuesto 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 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. 145.1 TRLCSP).

Así mismo la presentación de la oferta presupone el conocimiento integro del licitante, tanto de la totalidad de los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, así como de todos sus anexos y documentación complementaria, sin salvedad o reserva alguna.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

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 escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación 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 su representante.

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.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2015/000120

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.

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 75 y 78 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 extranjera 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 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.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
acion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

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.

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 entre otros aquellos documentos que se especifican en el apartado G) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I), así como los acreditativos de los criterios de adjudicación reflejados en el apartado k) del cuadro resumen del contrato.

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

La proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo II “Proposición Económica y criterios evaluables de forma automática”. El desglose presupuestario, de todos los precios unitarios de los productos reflejados en el pliego de prescripciones Técnicas, será imprescindible para que la oferta económica se someta a valoración; por lo tanto, **la no presentación de la PROPOSICIÓN ECONÓMICA en la forma establecida en el anexo II al pliego, conllevará la EXCLUSIÓN DE LA PROPOSICIÓN PRESENTADA**

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).

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.

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

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

No serán admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

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 M) del “Cuadro Resumen del Contrato” (Anexo I) los licitadores podrán presentar más de una proposición (VARIANTES), conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En el caso de que se haya previsto en el apartado M) 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. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado I) del “Cuadro Resumen del Contrato (Anexo I), o enviados por correo dentro del plazo señalado en los anuncios publicados en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial de la Comunidad Autónoma. 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. 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.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

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 RGLCAP.

Una vez calificada la documentación administrativa, se procederá a convocar la mesa para la Apertura de las Propositiones 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 Propositiones 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 U) 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 K) 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 L) 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, previo 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.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

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.

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 diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas (RGCAP), acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
 - Certificación expedida por el órgano competente de la Agencia Estatal Tributaria.
 - Certificación expedida por la Recaudación Ejecutiva Municipal, acreditativa de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.
 - Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
2. Disponibilidad efectiva de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato (artículo 63.3 TRLCSP).
3. Justificante de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

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.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2015/000120

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 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 diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que se efectúe el requerimiento mediante la publicación de la clasificación de las ofertas en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, de 1 de marzo o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

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



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

de San Juan de Dios, s/n
tel. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

VII. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se efectuará dentro de los **QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES (15) a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por el licitador** (Art. 156.3 TRLCSP).

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. A tales efectos dicho plazo se computará a partir del día siguiente de la publicación de la adjudicación en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es) Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto el recurso o cuando se hubiera levantado la suspensión de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá formalizar el contrato dentro de los **cinco días siguientes a aquel en que hubiera sido requerido**.

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.

IX. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del Libro I, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos 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 bienes a reclamar indemnización por dichas causas (Art. 296 TRLCSP).

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 104 ter. del TRLCSP.

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

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



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

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 104 quáter 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 104 quinquies 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 suministro, así como de los contratos de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I del 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 (artículos 295 y 306 TRLCSP).

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

La modificación del contrato conllevará para el contratista la obligación de actualizar el Programa de Trabajos.

X.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts. 223 y 299 TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 300 de la citada norma.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

XI. FABRICACION DE LOS BIENES OBJETO DEL SUMINISTRO, CONTROL DE CALIDAD Y ENTREGA

Ejecución del contrato.- Los bienes se fabricarán con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Administración que ha de regir el presente contrato.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluido los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

En los contratos de suministro de fabricación a los que se refiere el art. 9.3 c) TRLCSP, cuando la Administración aporte total o parcialmente los materiales precisos se considerarán éstos depositados bajo la custodia del adjudicatario, que deberá prestar, además, las garantías especiales que se recojan, en su caso en el apartado Ñ) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I).

La responsabilidad del adjudicatario respecto a los materiales quedará extinguida cuando se reciban de conformidad los bienes objeto del suministro.

Cualquiera que sea el tipo de suministro el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

VIII.2. *Obligaciones del contratista de carácter específico y gastos exigibles.*- Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán las que específicamente se detallan en el pliego de prescripciones técnicas (Anexo II)

XII. PLAZO DE EJECUCION Y DURACIÓN DEL CONTRATO-

Plazo de ejecución.- El plazo total para la fabricación o entrega del suministro será el que se fija en el apartado O) del Cuadro Anexo, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación.

En los contratos de suministro en los que el contratista se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente, se podrá establecer un plazo de duración del contrato hasta un máximo de cuatro años. El plazo de duración del contrato se reflejará en su caso en el apartado O) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I).

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

XIII. LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

La entrega se efectuará en el Centro o Centros que la Administración designe, y que figuran en el apartado O) del Cuadro Anexo, en perfecto estado de funcionamiento en la forma que establezca el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y de entrega.

Cualquiera que sea el tipo de suministro el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora para recibirlos.

Comprobaciones de los suministros.- La Administración ostenta las facultades previstas en el art. 295 TRLCSP. En particular, se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes durante su fabricación y procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega. A estos efectos, un facultativo de la Administración, podrá, en cualquier momento durante el proceso de fabricación y sin previo aviso, efectuar «in situ» el control de las materias primas con la finalidad de comprobar si las mismas corresponden al material ofertado por el empresario, levantando, en su caso, acta de no conformidad, que podrá dar lugar a resolución del contrato.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

Recepción.- La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los arts. 222 y 292 TRLCSP.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

XIV .ABONOS AL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

Para el caso de que el suministro se preste mediante entregas sucesivas de bienes se autoriza la realización de pagos parciales de acuerdo con el apartado P) del Cuadro Anexo, siempre y cuando los suministros se entreguen en los plazos previstos y de acuerdo con lo previsto en los arts. 292 y 293 TRLCSP.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el art. 99 RGLCAP.

XV. PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE LA GARANTÍA

Si durante el plazo de garantía que se establece en el apartado Q) del Cuadro Anexo, se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, tendrá derecho la Administración a reclamar al empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en los arts. 100 d) y 298 TRLCSP.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el art. 298.1 y 3 TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá la devolución de la fianza.

XVI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en 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.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XVII. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

La prestación del suministro 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 suministro será de cuenta de la empresa contratista.
2. La organización y dirección de la prestación del suministro 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 suministro. El Ayuntamiento de Cádiz deberá verificar el correcto desarrollo del suministro 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

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

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

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

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

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



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

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 licitador en concepto de pago de anuncios se recoge en el apartado R) del "Cuadro Resumen del Contrato" (Anexo I).

XVIII. REGIMEN SANCIONADOR

Una vez detectada a través de la Dirección Técnica Municipal, o por cualquier otro medio, una conducta de la adjudicataria que pudiera ser objeto de sanción, se comunicará al órgano competente, la Junta de Gobierno Local, la cual mediante acuerdo motivado ordenará la incoación del expediente sancionador. De dicho acuerdo se dará audiencia a la adjudicataria, en el mismo deberán figurar los hechos, fundamentos de derecho y posible sanción. La adjudicataria en el plazo de 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 decidirá lo que sea precedente en derecho.

Contra dicho acuerdo podrán formularse los recursos judiciales que procedan.

Serán causa de resolución del contrato de suministro además de las previstas en los artículos 223 Y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector público, las siguientes:

- a) El retraso en la entrega del suministro por plazo superior a 7 días, o cuando se presuma fundadamente que la prestación no va a poder ser cumplida.
Se entenderá que existe demora en la ejecución tanto cuando no se entregue un pedido en plazo como cuando no esté completo. Recibiendo en ambos supuestos el mismo tratamiento.
Asimismo cuando las entregas sean defectuosas, no se entenderá efectuadas hasta la recepción del artículo que resulte correcto según el contrato.
- b) La no presentación en plazo de los documentos a que se refiere este Pliego de Condiciones.
- c) El suministro de cosa y objetos distintos de los solicitados, así como su elaboración de distinta forma a la pactada.
- d) Cuando los defectos materiales o técnicos detectados hagan el suministro inhábil para cumplir la finalidad para la que fueron adquiridos.
- e) El incumplimiento de la orden de la administración cuando la suministradora fuese requerida para reponer o sustituir aquellas unidades que hubieren resultado defectuosas.
- f) El defectuoso funcionamiento del servicio de asistencia postventa.
- g) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2015/000120

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 suministro.

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 suministro por las siguientes conductas:

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

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.

XIX. RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 299 TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 225 y 300 TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

XX. 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.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

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.

XXII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el 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.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se vean perjudicados o puedan resultar afectados por el presente pliego de condiciones 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 art. 37 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el plazo de diez días a contar desde la publicación del anuncio de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea. El presente recurso especial será previo a la interposición del Recurso Contencioso Administrativo sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra el mismo.

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



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

XXIII. JURISDICCION

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de interposición del recurso contencioso administrativo, el recurrente deberá notificarlo al órgano de contratación, al objeto de determinar el carácter ejecutivo de la resolución del recurso especial en materia de contratación cuando no sea totalmente estimatoria, o cuando siéndolo, hubiesen comparecido en el procedimiento otros intereses distintos del recurrente.

En cualquier caso, transcurridos diez días desde la finalización del plazo para su interposición sin que haya tenido lugar dicha notificación, se entenderá por no interpuesto el recurso contencioso-administrativo a los efectos de lo dispuesto en la Disposición Transitoria segunda d) de la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1988, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para la adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras.

XXIV. 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 del TRLCSP.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

El escrito de interposición deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Cádiz, en el plazo indicado. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.3 TRLCSP, la fecha de presentación del escrito será la de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Cádiz, sin que pueda computarse la fecha de presentación del mismo, en los registros recogidos en el artículo 38.b), c), d) y e) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XXV. INFORMACIÓN.

Cualquier tipo de información sobre el objeto del contrato y las prescripciones técnicas del mismo podrá ser recabada por los interesados en el **Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras**, durante el plazo de presentación de ofertas, en días hábiles.

Dirección

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

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

Correo electrónico: antonio.munizroman@cadiz.es



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

“CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO”

(ANEXO I)

| |
|--|
| A) OBJETO DEL CONTRATO (CNPY Y CPV) |
| SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES. CPV: 30192700 |
| B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO |
| CIENTO SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SEIS EUROS CON SESENTA CENTIMOS (175.206,60 €) |
| C) PRESUPUESTO: |
| C1) CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL MÁXIMA DE LICITACION, IVA EXCLUIDO |
| CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS UN EURO CON SESENTA Y CINCO CENTIMOS ANUALES (43.801,65.- €) que podrá agotarse o no en su totalidad. |
| C2) IVA APLICABLE AL PRESUPUESTO ANUAL MAXIMO DE LICITACIÓN |
| NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO EUROS CON TREINTA Y CINCO CENTIMOS (9.198,35 €). Porcentaje: 21% de IVA |
| D) APLICACION PRESUPUESTARIA |
| 2015 03001 92020 22000 |
| E) REVISION DE PRECIOS |
| NO PROCEDE, en aplicación del art. 89.2 TRLCSP vigente |
| F) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL O, EN SU CASO, CLASIFICACIÓN |
| — Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. — Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos. Conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 77 TRLCSP. |



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

G) PROPOSICIÓN TÉCNICA

Se incluirá el sobre B aquellos documentos que acrediten el contenido de la proposición técnica que ofertan los licitantes.

Deberá incluirse en este sobre un catálogo conforme a lo solicitado en la Prescripción 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

EN EL CATALOGO NO PODRAN FIGURAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS.

H) ADMISIÓN DE VARIANTES

No se admiten variantes.

I) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

PLAZO: Las proposiciones se presentarán dentro del plazo indicado en el ANUNCIO DE LICITACIÓN que se publicará en el BOP

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

J) MESA 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.

Presidente: Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Deuda o persona en quien delegue.

Teniente Alcalde Delegado de Participación Ciudadana, Transparencia, Fiestas, Servicios Municipales, Administración Electrónica, Redes y Medios, o persona en quien delegue.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

Teniente Alcalde Delegada de Mujer, Mayor y Régimen Interior, o persona en quien delegue.

Teniente Alcalde Delegada de Vivienda, Cultura y Salud Pública, o persona en quien delegue.

Miembro del Grupo Político Municipal PP

Miembro del Grupo Político Municipal PSOE.

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.

K) CRITERIOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS PARA LA ADJUDICACIÓN

1.- MEJOR OFERTA ECONÓMICA. Puntuará hasta **90 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

Se otorgará **90 puntos** a la mejor oferta económica. Porcentaje de Baja Mayor, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PO = \text{máx. p.} - \frac{CP \times ((100 - \text{pmp}) - (100 - \text{PMP})) \times 100}{(100 - \text{PMP})}$$

Siendo:

PO.- puntos a otorgar a la oferta que se está valorando.

Máx. p.- máximo de puntos (90 en el presente expediente).

PMP.- la mejor oferta de las pmp obtenidas.

pmp.- Porcentaje Medio Ponderado de bajada para cada licitante. Que se obtendrá con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{pmp} = \sum (\%B_{Li} \times \%P_{Li}) \times 100$$

Donde:

pmp = Porcentaje Medio Ponderado bajada para cada licitante.

%B_{Li} = % Bajada Lista i ofrecido por cada licitante

%P_{Li} = Porcentaje Ponderación lista i

i = numero de orden de las 5 listas (1 a 5)

Hasta **90 puntos**



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

CP.- coeficiente de ponderación (pondera el valor de los puntos que se restan al máximo de puntuación), obtenido de aplicar la siguiente fórmula:

$$CP = \frac{(2) \times 90}{((1) \times 100)}$$

Siendo:

(1) Diferencia porcentual entre el peor y mejor precio respecto de este último. A estos efectos entenderemos por precio para cada oferta el resultado de restar a 100 el % medio ponderado de bajada obtenido de cada oferta presentada.

$$\frac{\text{Precio peor} - \text{Precio mejor}}{\text{Precio mejor}}$$

(2) Porcentaje para determinar la horquilla máxima de puntos entre la mejor y la peor oferta. Su valor se tomara de la siguiente tabla según al tramo en el que se sitúe el valor concreto obtenido para (1):

| <u>Tramo difer. % entre mejor y peor oferta</u> | <u>% (2)</u> |
|---|--------------|
| < 5 % | 50 % |
| >= 5 % < 10 % | 60 % |
| >= 10 % < 15 % | 70 % |
| >= 15 % < 20 % | 80 % |
| >= 20 % | 95 % |

PONDERACIÓN DE LOS CUADROS DE PRECIOS (%PLi)

Porcentajes de ponderación (%PLi) que determinan el peso de las bajada ofrecidas a cada cuadro de precios (%BLi) en el calculo de la media ponderada de cada licitante (pmp)

| | |
|----------------------------|-----------------------|
| Cuadro Precio nº 1 - Papel | 40% (Hasta 40 puntos) |
| Cuadro Precio nº 2 - | 30% (Hasta 30 puntos) |
| Cuadro Precio nº 3 - | 10% (Hasta 10 puntos) |
| Cuadro Precio nº 4 - | 6% (Hasta 6 puntos) |
| Cuadro Precio nº 5 - | 4% (Hasta 4 puntos) |

Se incluirá la documentación en el sobre C



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

| | |
|--|--|
| <p>2.- MENOR PLAZO DE ENTREGA. Hasta 10 puntos, que podrán obtenerse con los siguientes compromisos:</p> <p>El compromiso de entrega de los pedidos ordinarios en 24 horas desde que la empresa haya recibido la solicitud del suministro, se puntuará con 5 puntos.</p> <p>El compromiso de entrega de los pedidos urgentes en las 12 horas siguientes, a aquella en que la empresa haya recibido la solicitud del suministro, se puntuará con 5 puntos.</p> <p>Se incluirá la documentación en el sobre C.</p> | <p>Hasta 10 puntos.</p> <p>Pedidos Ordinarios. 5 puntos</p> <p>Pedidos Urgentes 5 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 CONLLEVARA LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA</p> | |
| <p>L) PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA</p> | |
| <p>Podrá apreciarse, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados las que se encuentren en los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales. | |



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2015/000120

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

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

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

M) ADMISIÓN DE VARIANTES.

No se admiten variantes.

N) GARANTÍA DEFINITIVA 5%

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

5% de la consignación presupuestaria máxima anual IVA excluido.

Ñ) GARANTÍAS ESPECIALES

NO PROCEDEN

O) PLAZO DE EJECUCIÓN. DURACIÓN DEL CONTRATO y LUGAR DE ENTREGA

DOS AÑOS, prorrogables, por anualidades previo mutuo acuerdo de ambas partes de forma expresa. Con una duración máxima incluida las prórrogas de cuatro años.

LUGAR DE ENTREGA: LOS PEDIDOS DEBERÁN ENTREGARSE EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE SE INDIQUE EN CADA CASO EN LA ORDEN DE PEDIDO CURSADA POR EL NEGOCIADO DE COMPRAS.

P) FECHA INICIO DEL CONTRATO

El contrato comenzará a surtir efectos desde su firma, salvo que en el mismo se indique otra.

Q) PLAZO DE GARANTÍA

DOS AÑOS

R) LÍMITE MÁXIMO GASTOS DE ANUNCIOS DE LICITACION

MIL OCHOCIENTOS EUROS (1.800,00€)

S) ADJUDICACION



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

| |
|---|
| Procedimiento ABIERTO Tramitación: ORDINARIA Contrato sujeto a Regulación Armonizada (SARA):NO |
| T) RECURSO ESPECIAL |
| No procede |
| U) FORMA DE PAGO Y FACTURA ELECTRONICA |
| Punto general de entrada de Facturas electrónicas: Las facturas se presentarán por registro de Entrada en el Ayuntamiento de Cádiz, o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Para permitir la presentación de las facturas electrónicas por los proveedores y contratistas, el Ayuntamiento de Cádiz se encuentra adherido al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado, FACE, disponible en la dirección URL https://face.gob.es/es/ . - CÓDIGO ÓRGANO GESTOR: GE0001382 ÁREA ECONÓMICA AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ - CÓDIGO UNIDAD TRAMITADORA: CÓDIGO OFICINA CONTABLE: GE0001383 – INTERVENCIÓN GENERAL DE FONDOS AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ |
| V) PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ |
| Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. http://www.cadiz.es http://app.cadiz.es:8086/compras/web/ucweb.nsf Baner contratación |



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

de San Juan de Dios, s/n
 telef. 956241021 Ext.
 Fax. 956241044
 ion.ayuntamiento@cadiz.es
 www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
 PROCEDIMIENTO ABIERTO
 SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICION ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES
DE FORMA AUTOMÁTICA (SOBRE C)

“Don/D^a..... con DNI n.º natural de provincia de, mayor de edad y con domicilio en C/ teléfono actuando en nombre (indicar si en propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, **CONOCIENDO Y ACEPTANDO** la licitación, mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO**, del contrato de **SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que la rigen, junto con sus anexos, en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por los siguientes **PORCENTAJES DE BAJA PARA CADA CUADRO DE PRECIOS**.

LOS PORCENTAJES DE BAJA QUE SE RELACIONAN SE APLICARAN SOBRE LA TOTALIDAD DE LOS PRECIOS UNITARIOS MAXIMOS DE LOS PRODUCTOS QUE FIGURAN EN CADA CUADRO DE PRECIOS.

(UNA VEZ APLICADA LA BAJA A CADA CUADRO DE PRECIO, AL IMPORTE RESULTANTE DE CADA PRECIO UNITARIO SE LE AÑADIRA EL IVA APLICABLE).

| 1.- OFERTA ECONÓMICA: | |
|---|------------------------------|
| PORCENTAJE DE BAJA APLICABLE A CADA CUADRO DE PRECIOS | |
| CUADRO DE PRECIOS | PORCENTAJE DE BAJA APLICABLE |
| CUADRO DE PRECIOS Nº 1 | INDICAR |
| CUADRO DE PRECIOS Nº 2 | INDICAR |
| CUADRO DE PRECIOS Nº 3 | INDICAR |
| CUADRO DE PRECIOS Nº 4 | INDICAR |
| CUADRO DE PRECIOS Nº 5 | INDICAR |

)¹ Se indicará los precios por unidad de cada uno de los conceptos correspondientes que se detallan en el Anexo I “Material a Suministrar” del Pliego de Prescripciones Técnicas, con exclusión del importe del IVA.

)² Se indicará el porcentaje de baja aplicable a cada cuadro de precios..

)³ Se indicará el número del cuadro de precios al que corresponde el producto a suministrar.

Lugar, fecha y firma del proponente».



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
acion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

LA NO PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CONFORME AL SIGUIENTE MODELO DE PROPOSICION Y SU ANEXO DESGLOSANDO LOS IMPORTES EN EL ANEXO II BIS, POR PRECIO UNITARIO OFERTADO RESULTANTE, TRAS LA APLICACIÓN DEL PORCENTAJE DE BAJAS, SUPONDRA LA EXCLUSION DE LA OFERTA PRESENTADA.

ASIMISMO LA FALTA DE VALORACIÓN DE CUALQUIERA DE LOS PRODUCTOS RELACIONADOS EN EL ANEXO I "MATERIALES A SUMINISTRAR" DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS, CONLLEVARÁ LA EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN.

| 2. MENOR PLAZO DE ENTREGA | |
|----------------------------------|---------|
| Pedidos Ordinarios | INDICAR |
| Pedidos Urgentes | INDICAR |



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

ANEXO II (BIS)
MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA DESGLOSADO POR PRECIOS UNITARIOS

| CÓDIGO ARTÍCULO | CONCEPTO MATERIAL | UNIDADES/ CAJAS/ PAQUETES | PRECIO UNITARIO MÁXIMO (IVA EXCLUIDO) | PRECIO UNITARIO OFERTADO RESULTANTE (IVA EXCLUIDO) |
|-----------------|-------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--|
|-----------------|-------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--|

CUADRO DE PRECIOS 1.- PAPEL (INDICAR % DE BAJA CUADRO DE PRECIOS 1)

| CUADRO DE PRECIOS 1.1. | | | | |
|------------------------|--|---------|------|--|
| 1 | Papel din A4 80 gr | PAQUETE | 2,79 | |
| CUADRO DE PRECIOS 1.2. | | | | |
| 2 | Papel din A4 100 gr 500 hojas | PAQUETE | 4,82 | |
| 3 | Papel din A3 80 gr | PAQUETE | 6,37 | |
| 4 | Papel verjurado ahuesado | PAQUETE | 5,49 | |
| CUADRO DE PRECIOS 1.3. | | | | |
| 5 | Papel din A4 160 gr | PAQUETE | 6,17 | |
| 6 | Papel din A4 120 gr | PAQUETE | 4,75 | |
| CUADRO DE PRECIOS 1.4. | | | | |
| 7 | Papel color iris ligeramente satinado 80 gr din A4 amarillo | PAQUETE | 2,29 | |
| 8 | Papel color iris ligeramente satinado 80 gr din A4 azul turquesa | PAQUETE | 2,33 | |
| 9 | Papel color iris ligeramente satinado 80 gr din A4 naranja | PAQUETE | 2,33 | |
| 10 | Papel color iris ligeramente satinado 80 gr din A4 verde billar | PAQUETE | 2,29 | |
| 11 | Papel color iris ligeramente satinado 80 gr din A4 verde manzana | PAQUETE | 2,29 | |
| 12 | Papel color iris ligeramente satinado 80 gr din A4 verde pastel | PAQUETE | 2,29 | |
| 13 | Papel color iris ligeramente satinado 80 gr din A4 ahusado | PAQUETE | 2,29 | |
| 14 | Papel color iris ligeramente satinado 80 gr din A4 gualda | PAQUETE | 2,33 | |
| 15 | Papel color iris ligeramente satinado 80 gr din A4 rojo | PAQUETE | 2,29 | |
| 16 | Papel color iris ligeramente satinado 80 gr din A4 rosa | PAQUETE | 2,29 | |
| 17 | Papel color iris ligeramente satinado 80 gr din A4 salmón | PAQUETE | 2,29 | |



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

| CUADRO DE PRECIOS 2.- (INDICAR % DE BAJA CUADRO DE PRECIOS 2) | | | | |
|---|--|----------|-------|--|
| 18 | Archivador AZ tamaño din a4 | UNIDADES | 1.09 | |
| 19 | Archivo definitivo folio | UNIDADES | 0.40 | |
| 20 | Archivo definitivo folio prolongado | UNIDADES | 0.47 | |
| 21 | Bloque buffete | UNIDADES | 0.90 | |
| 22 | Bolígrafo bic o similar (Todos los colores) | UNIDADES | 0.13 | |
| 23 | Bolígrafo Pilot G2 o similar (Todos los colores) | UNIDADES | 0.67 | |
| 24 | Caja para archivador AZ tamaño din a4 | UNIDADES | 0.44 | |
| 25 | Carpeta con gomas con solapa tamaño folio | UNIDADES | 0.38 | |
| 26 | Carpeta de legajos tamaño cuartilla | UNIDADES | 2.18 | |
| 27 | Carpeta de legajos tamaño folio | UNIDADES | 2.48 | |
| 28 | Cartulina din A4 (Todos los colores) | UNIDADES | 0.05 | |
| 29 | Cinta adhesiva 33x19 Cristal | UNIDADES | 0.22 | |
| 30 | Clips 33 mm N°2 | CAJA | 0.21 | |
| 31 | Clips 42 mm N°3 | CAJA | 0.39 | |
| 32 | Corrector liquido 20 ml | UNIDADES | 0.31 | |
| 33 | Dossier con fastener tamaño folio | UNIDADES | 0.30 | |
| 34 | Etiqueta autoadhesiva apli 70x35 | CAJA | 5.05 | |
| 35 | Etiqueta autoadhesiva apli 70x37 | CAJA | 5.05 | |
| 36 | Fundas multitaladros Folio transparente 60 micras | UNIDADES | 3.68 | |
| 37 | Fundas planos plástico con lateral | UNIDADES | 0.20 | |
| 38 | Goma de borrar | UNIDADES | 0.12 | |
| 39 | Grapas 22/6, 24/6, 26/6 | CAJA | 0.23 | |
| 40 | Identificadores para seguridad 58 x 92 rígido transparente con imperdible y pinza oculta. Formato horizontal | UNIDADES | 0.20 | |
| 41 | Laminas de encuadernar cover plak 100 hojas A4 0,18 mm transparentes. ACETATO | UNIDADES | 5.18 | |
| 42 | Laminas de encuadernar cover plak 100 hojas A4 0,7 mm formato dina 4 negro de propileno para encuadernar | UNIDADES | 17.88 | |
| 43 | Laminas de encuadernar cover plak 100 hojas A4 0,5 mm transparentes. ACETATO | PAQUETE | 9.71 | |
| 44 | Lápiz 2HB | UNIDADES | 0.35 | |
| 45 | Lápiz B | UNIDADES | 0.31 | |
| 46 | Lápiz H | UNIDADES | 0.31 | |
| 47 | Lápiz HB | UNIDADES | 0.14 | |
| 48 | Llaveros plasticos colores surtidos | UNIDADES | 0.06 | |
| 49 | Notas adhesivas reposicionables 38x51 | UNIDADES | 0.13 | |
| 50 | Notas adhesivas reposicionables 76x76 | UNIDADES | 0.21 | |
| 51 | Pegamento barra 40 gr | UNIDADES | 0.50 | |
| 52 | Pilas LR06 1,5 voltios paquete de 4 | PAQUETE | 0.89 | |
| 53 | Quitagrapas | UNIDADES | 0.30 | |



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2015/000120

| | | | | |
|--|---|----------|------|--|
| 54 | Rotulador de punta de fibra edding 1200 o equivalente (Todos los colores) | UNIDADES | 0.23 | |
| 55 | Rotulador Marcador permanentes para CD | UNIDADES | 0.31 | |
| 56 | Rotulador Marcador fluorescente (Todos los colores) | UNIDADES | 0.20 | |
| 57 | Sobres Bolsa tamaño 260 x 360 (folio prolongado) 100 gr | UNIDADES | 0.09 | |
| 58 | Subcarpeta pestaña derecha color amarillo de 250 g tamaño folio | UNIDADES | 0.18 | |
| 59 | Subcarpetas folio colores diversos | UNIDADES | 0.10 | |
| CUADRO DE PRECIOS 3.- (INDICAR % DE BAJA CUADRO DE PRECIOS 3) | | | | |
| 60 | Afilalápices | UNIDADES | 0.06 | |
| 61 | Archivador AZ tamaño cuarto | UNIDADES | 1.36 | |
| 62 | Archivador 4 anillas color negro | UNIDADES | 2.25 | |
| 63 | Archivador AZ de palanca tamaño folio varios colores | UNIDADES | 1.53 | |
| 64 | Archivador Elba 10477 A4 ancho con planca forrados en plástico lomo ancho de 75 mm dina (Rojo, verde, azul) | UNIDADES | 1.50 | |
| 65 | Archivo definitivo folio cajas de plástico marrones | UNIDADES | 1.69 | |
| 66 | Bobina papel opaco blanco de 60 g/m2 para plotter de inyección de tinta, compatible con ploter de plumillas Medidas 610mm x 50 m | UNIDADES | 6.24 | |
| 67 | Bobina papel opaco blanco de 60 g/m2 para plotter de inyección de tinta, compatible con ploter de plumillas. Medidas 914mm x 50 m | UNIDADES | 9.17 | |
| 68 | Bobina papel opaco blanco de 80 g/m2 para plotter de inyección de tinta, compatible con ploter de plumillas. Medidas 914mm x 50 m | UNIDADES | 9.05 | |
| 69 | Bobina papel opaco blanco de 90 g/m2 para plotter de inyección de tinta, compatible con ploter de plumillas. Medidas 914mm x 50 m | UNIDADES | 9.19 | |
| 70 | Bobina papel opaco blanco de 90g/m2 para plotter de inyección de tinta, compatible con ploter de plumillas. Medidas 610mm x 50 m | UNIDADES | 6.11 | |
| 71 | Boligrafo antihurto | UNIDADES | 1.90 | |
| 72 | Caja carton 40 x 30 x 40 | UNIDADES | 1.46 | |
| 73 | Caja para archivador AZ tamaño cuarto | UNIDADES | 0.54 | |
| 74 | Carpertas de plástico solapa tamaño folio varios colores | UNIDADES | 2.18 | |
| 75 | Carpeta con goma tamaño cuartilla | UNIDADES | 0.60 | |
| 76 | Carpeta de fundas din A 4 azul 20 fundas | UNIDADES | 1.90 | |



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2015/000120

| | | | | |
|-----|---|----------|-------|--|
| 77 | Carpeta de fundas din A4 azul 30 fundas | UNIDADES | 2.28 | |
| 78 | Carpeta de fundas din A4 negro 10 fundas | UNIDADES | 1.26 | |
| 79 | Carpeta de fundas din A4 negro 40 fundas | UNIDADES | 2.99 | |
| 80 | Carpeta de fundas din A4 negro 50 fundas | UNIDADES | 3.86 | |
| 81 | Carpeta pocket gio varios colores | UNIDADES | 0.35 | |
| 82 | Carpeta proyecto lomo 10cm | UNIDADES | 3.29 | |
| 83 | Carpeta proyecto lomo 15 cm | UNIDADES | 3.59 | |
| 84 | Carpeta proyecto lomo 20cm | UNIDADES | 4.44 | |
| 85 | Carpeta proyecto lomo 5 cm | UNIDADES | 2.89 | |
| 86 | Carpeta proyecto lomo 50cm | UNIDADES | 2.57 | |
| 87 | Carpeta proyecto lomo 7cm | UNIDADES | 3.09 | |
| 88 | Carpetas canguro PVC A4 2 anillas 25 mm | UNIDADES | 1.75 | |
| 89 | Cartera plastic 60 x 90 mm tamaño DNI/NIF para plastificar | PAQUETE | 1.60 | |
| 90 | Cartera plastic 216x303 mm/80 micras tamaño A4 para plastificar | PAQUETE | 7.29 | |
| 91 | Chinchetas niqueladas | CAJA | 0.30 | |
| 92 | Cinta adhesiva 33x19 Invisible | UNIDADES | 0.90 | |
| 93 | Cinta adhesiva doble cara 5 m.x30 mm | UNIDADES | 1.71 | |
| 94 | Cinta con Mosquetones para Identificadores | UNIDADES | 0.70 | |
| 95 | Cinta Legajos Roja Rollo 14 M. | UNIDADES | 1.90 | |
| 96 | Clip mariposa nº 10 | CAJA | 1.08 | |
| 97 | Clip mariposa nº 20 | CAJA | 0.96 | |
| 98 | Clips 28 mm Nº1 | CAJA | 0.16 | |
| 99 | Clips 50 mm Nº 4 | CAJA | 1.10 | |
| 100 | Corrector cassette | UNIDADES | 0.67 | |
| 101 | Cuaderno cuartilla cuadrícula espiral a la izquierda | UNIDADES | 0.48 | |
| 102 | Cuaderno cuartilla liso espiral a la izquierda | UNIDADES | 0.53 | |
| 103 | Cuaderno diesiseisavo cuadrícula espiral a la izquierda | UNIDADES | 0.29 | |
| 104 | Cuaderno octavo cuadrícula espiral a la izquierda | UNIDADES | 0.39 | |
| 105 | Cuaderno tamaño folio cuadrículado espiral a la izquierda | UNIDADES | 0.84 | |
| 106 | Cuaderno tamaño folio liso espiral a la izquierda | UNIDADES | 0.93 | |
| 107 | Diluyente corrector liquido | UNIDADES | 0.90 | |
| 108 | Etiqueta autoadhesiva apli 105x37 | CAJA | 5.05 | |
| 109 | Gomas elasticas 170 mm caja de 1000 gr | PAQUETE | 5.70 | |
| 110 | Grapadora petrus 226 o similar | UNIDADES | 20,00 | |
| 111 | Grapas 23/6 | CAJA | 0.26 | |
| 112 | Grapas 27 | CAJA | 1.15 | |
| 113 | Grapas para Grapadora Rapid Electric 44/7 | UNIDADES | 8.50 | |
| 114 | Laminas encuadernar pvc A3 1280 micras rigido negro | UNIDADES | 0.40 | |



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

| | | | | |
|-----|---|---------------|-------|--|
| 115 | Laminas encuadernar pvc A3 180 micras acetatos | UNIDADES | 0.27 | |
| 116 | Notas adhesivas reposicionables 76x127 | UNIDADES | 0.35 | |
| 117 | Pegamento barra 20 gr | UNIDADES | 0.30 | |
| 118 | Pegamento loctite super glue 3 5 gr o similar | UNIDADES | 0.53 | |
| 119 | Pilas 6LR61 9 voltios paquete de 1 | PAQUETE | 1.45 | |
| 120 | Pilas boton AG-2 | UNIDADES | 1.79 | |
| 121 | Pilas boton LR-41 | UNIDADES | 1.36 | |
| 122 | Pilas LR03 1,5 voltios paquete de 4 | PAQUETE | 0.90 | |
| 123 | Pilas LR14 1,5 voltios paquete de 2 | PAQUETE | 2.11 | |
| 124 | Pilas recargables 2400 mAh-AA-1,2 v | PAQUETE | 13.30 | |
| 125 | Pilas recargables 2400 mAh-AA-1,5 v | PAQUETE | 13.30 | |
| 126 | Pinzas 32 MM | CAJA | 0.59 | |
| 127 | Plastico burbuja para embalar 120 cm ancho por 25 metros de largo | ROLLO | 14.75 | |
| 128 | Portacalendario | UNIDADES | 1.10 | |
| 129 | Rollo precinto de Embalaje 66x50 havanna | UNIDADES | 0.99 | |
| 130 | Rollo precinto de Embalaje 66x50 transparente | UNIDADES | 0.90 | |
| 131 | Rotulador edding 3000 o equivalente | UNIDADES | 1.26 | |
| 132 | Rotulador edding 800 o equivalente | UNIDADES | 1.80 | |
| 133 | Rotulador edding 1200-54 o similar (Todos los colores) | UNIDADES | 1.62 | |
| 134 | Rotulador edding 500 o similar (Todos los colores) | UNIDADES | 1.37 | |
| 135 | Rotulador edding 750 paint market o similar (Todos los colores) | UNIDADES | 2.39 | |
| 136 | Rotulador para pizarra blanca | UNIDADES | 0.30 | |
| 137 | Rotulador pilor v7 o equivalente (Todos los colores) | UNIDADES | 0.67 | |
| 138 | Rotulador pilot V5 o equivalente (Todos los colores) | UNIDADES | 0.67 | |
| 139 | Rotulador pizarra caja de 4 colores | UNIDADES | 2 | |
| 140 | Rotulador Uni-Ball O equivalente (Todos los colores) | UNIDADES | 0.44 | |
| 141 | Separadores Índices abecedario AZ PP-180 MC A4 | JUEGO | 1.81 | |
| 142 | Separadores indices numericos | JUEGO | 2.34 | |
| 143 | Sobres americanos tamaño 115 x 225 | CAJA (500 ud) | 7.85 | |
| 144 | Sobres bolsa acolchados 220 x 335 | CAJA | 0.25 | |
| 145 | Sobres Bolsa tamaño 184 x 261 (cuarto prolongado) de 90 gr | CAJA | 8.90 | |
| 146 | Sobres Bolsa tamaño 229 x 324 (din c-4) de 90 gr | CAJA | 13.70 | |
| 147 | Sobres radiografía 370 x 449 | CAJA | 19.63 | |
| 148 | Taladrador petrus 10 h / 4 taladros | UNIDADES | 13.52 | |



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------|--|
| 149 | Taladrador petrus 52 18-20hojas | UNIDADES | 1.90 | |
| 150 | Tampón 70x110 nº 2 | UNIDADES | 1.12 | |
| 151 | Tijeras 17,8 cm | UNIDADES | 0.75 | |
| 152 | Tinta para tampon 30 ml | UNIDADES | 0.52 | |
| 153 | Tubo portaplanos 76 x 500 mm | UNIDADES | 1.86 | |
| 154 | Tubo portaposters extensible | UNIDADES | 2.98 | |
| CUADRO DE PRECIOS 4.- (INDICAR % DE BAJA CUADRO DE PRECIOS 4.) | | | | |
| 155 | Adhesivo "PHOT MOUNT" 3M o similar | UNIDADES | 12 | |
| 156 | Adhesivo permanente 3 M SCOTCH-WELD o similar | UNIDADES | 12 | |
| 157 | Agujas señaladoras | CAJA 100 UNIDADES | 0.70 | |
| 158 | Rollo adhesivo Airon fix 45X20 mt o similar | UNIDADES | 25 | |
| 159 | Alicates | UNIDADES | 10.29 | |
| 160 | Almohadillas de recambios para sellos | CAJA 10 UNIDADES | 2 | |
| 161 | Archivadores de 4 anillas color negro | UNIDADES | 2.25 | |
| 162 | Bandeja de clasificación | UNIDADES | 1.50 | |
| 163 | Bobina papel opaco blanco de 80 g/m2 para plotter de inyeccion de tinta, compatible con ploter de plumillas. Medidas 610mm x 50 m | UNIDADES | 6.45 | |
| 164 | Borrador pizarra blanca | UNIDADES | 0.73 | |
| 165 | Bote cola alkyl 500 gr o similar | UNIDADES | 3 | |
| 166 | Caja Archivo Definitivo para listados Lomo 90 MM | UNIDADES | 2.60 | |
| 167 | Caja carton 360 x 330 x 278 | UNIDADES | 1.34 | |
| 168 | Calculadora | UNIDADES | 3.10 | |
| 169 | Canutillos plastico 14mm negro | CAJA | 5.29 | |
| 170 | Canutillos plastico 16mm negro | CAJA | 6.80 | |
| 171 | Canutillos plastico 20mm negro | CAJA | 9.20 | |
| 172 | Canutillos plastico 28mm negro | CAJA | 8.06 | |
| 173 | Canutillos plastico 32mm negro | CAJA | 8.10 | |
| 174 | Canutillos plastico 51mm negro | CAJA | 11 | |
| 175 | Carton pluma 10 mm 0,7 x 100 aplicación para maquetas, marcos, presentaciones, | CAJA | 10 | |
| 176 | Carton pluma 5mm 0,7 x 100 aplicación para maquetas, marcos, presentaciones | CAJA | 7 | |
| 177 | Cinta rotular b/n 12mm x 7 m | UNIDADES | 13.53 | |
| 178 | Compresores carpetas de anillas | BOLSA (10 UD) | 1.70 | |
| 179 | Cuchillas de repuesto para cutter grandes, 13 mm | UNIDADES | 0.30 | |
| 180 | Cuchillas de repuesto para cutterpequeñas, 9 mm | UNIDADES | 0.20 | |



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2015/000120

| | | | | |
|-----|---|--------------|--------|--|
| 181 | Cutter grande | UNIDADES | 0.50 | |
| 182 | Cutter pequeño | UNIDADES | 0.30 | |
| 183 | Dietario | UNIDADES | 5 | |
| 184 | Dispensador Banderitas 5 Colores | UNIDADES | 2.80 | |
| 185 | Encuadernadora de espiral metalica | UNIDADES | 205.26 | |
| 186 | Escalimetro Estándar/Plástico triangular | UNIDADES | 3 | |
| 187 | Espirales metalicas de 10 mm 60 hojas | UNIDADES | 0.10 | |
| 188 | Espirales metalicas de 12 mm 80 hojas | UNIDADES | 0.10 | |
| 189 | Espirales metalicas de 16 mm 125 hojas | UNIDADES | 0.12 | |
| 190 | Espirales metalicas de 20 mm 160 hojas | UNIDADES | 0.14 | |
| 191 | Espirales metalicas de 26 mm 230 hojas | UNIDADES | 0.18 | |
| 192 | Espirales metalicas de 6 mm 30 hojas | UNIDADES | 0.06 | |
| 193 | Espirales metalicas de 8 mm 45 hojas | UNIDADES | 0.08 | |
| 194 | Esponjero 100 ml | UNIDADES | 1.77 | |
| 195 | Etiqueta autoadhesiva apli 105x40 | CAJA | 5.05 | |
| 196 | Etiqueta autoadhesiva apli 105x42,4 | CAJA | 5.05 | |
| 197 | Etiqueta autoadhesiva apli 105x48 | CAJA | 5.05 | |
| 198 | Etiqueta autoadhesiva apli 105x74 | CAJA | 5.05 | |
| 199 | Etiqueta autoadhesiva apli 210x297 | CAJA | 5.05 | |
| 200 | Etiqueta autoadhesiva apli 64,6x33,8 | CAJA | 5.05 | |
| 201 | Etiqueta autoadhesiva apli 70x25,4 | CAJA | 5.05 | |
| 202 | Etiqueta autoadhesiva apli 70x30 | CAJA | 5.05 | |
| 203 | Etiqueta autoadhesiva apli 70x42, | CAJA | 5.05 | |
| 204 | Etiqueta autoadhesiva apli 99,1x34 | CAJA | 5.05 | |
| 205 | Fasteners plateados (Caja de 50 unidades) | CAJA | 2 | |
| 206 | Fechador Caracteres de 3 mm. | UNIDADES | 1.36 | |
| 207 | Fechador Caracteres de 4 mm | UNIDADES | 1.53 | |
| 208 | Fechador Caracteres de 5 mm. | UNIDADES | 1.56 | |
| 209 | Gomas elásticas 100 mm caja de 100 gr | PAQUETE | 0.50 | |
| 210 | Gomas elásticas 100 mm caja de 1000 gr | PAQUETES | 5.70 | |
| 211 | Gomas elásticas 120 mm caja de 100 gr | PAQUETE | 0.50 | |
| 212 | Gomas elásticas 120 mm caja de 1000 gr | PAQUETE | 5.70 | |
| 213 | Gomas elasticas 170 mm caja de 100 gr | PAQUETE | 0.50 | |
| 214 | Grapadora de mano | UNIDADES | 2.70 | |
| 215 | Grapadora eléctrica con capacidad | UNIDADES | 17 | |
| 216 | Grapadora ETONA E260 grapado de 30 a 260 hojas | PAQUETE | 25.10 | |
| 217 | Grapas 23/10 | CAJA | 0.85 | |
| 218 | Grapas 23/15 | CAJA | 1.40 | |
| 219 | Lapices Hexagonales Colores Faber Castell o similar (24 Unidades) | CAJA (24 UD) | 7 | |
| 220 | Lápiz OMNICHROM azul/blanco | UNIDADES | 0.77 | |
| 221 | Listín telefónico negro | UNIDADES | 4.33 | |
| 222 | Maletín asa PP GRAFOPLAS negro | UNIDADES | 4.08 | |
| 223 | Masilla pincha adhesiva 75 gr | PAQUETE | 1 | |



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

| | | | | |
|--|--|----------|-------|--|
| 224 | Minas 0,5 | PAQUETE | 0.20 | |
| 225 | Números para dispensador de turno modelo turn-o-matic CAJA DE 6 ROLLOS | CAJA | 14.95 | |
| 226 | Papel diapost Din a3 | PAQUETE | 33.23 | |
| 227 | Pegamento imedio 35 ml o similar | UNIDADES | 0.98 | |
| 228 | Pilas 6LF22 9 voltios paquete de 1 | PAQUETE | 1.45 | |
| 229 | Pilas LR 20 1,5 voltios paquete de 2 | PAQUETE | 1.45 | |
| 230 | Pilas recargables 2400 mAh-AAA-1,2 v | PAQUETE | 12 | |
| 231 | Pinceles plano nº 6 | UNIDADES | 0.50 | |
| 232 | Pinzas 25 MM | CAJA | 0.45 | |
| 233 | Pinzas para enmarcar cartón pluma | CAJA | 3.45 | |
| 234 | Plastico burbuja para embalar 60 cm ancho por 10 metros de largo | ROLLO | 4.32 | |
| 235 | Plástico plastificar tamaño A-5 125 micras | PAQUETE | 7.93 | |
| 236 | Plástico plastificar tamaño folio 125 micras | PAQUETE | 12.64 | |
| 237 | Portaclips | UNIDADES | 1 | |
| 238 | Portafirmas 12 compartimentos | UNIDADES | 5.64 | |
| 239 | Portafirmas 18 compartimentos | UNIDADES | 8.24 | |
| 240 | Portafirmas 8 compartimentos | UNIDADES | 5.20 | |
| 241 | Portaminas 0,5 (12 unidades) | UNIDADES | 0.25 | |
| 242 | Portarollos | UNIDADES | 1.36 | |
| 243 | Portasellos DOS PISOS 14 sellos | UNIDADES | 3.29 | |
| 244 | Portasellos un PISOS 8 sellos | UNIDADES | 2.95 | |
| 245 | Recambio 500 hojas encolada para portanotas | UNIDADES | 1.22 | |
| 246 | Regla 30 cm | UNIDADES | 0.20 | |
| 247 | Regla 40 cm | UNIDADES | 0.31 | |
| 248 | Regla 50 cm | UNIDADES | 0.45 | |
| 249 | Regla 60 cm | UNIDADES | 1.07 | |
| 250 | Revistero | UNIDADES | 1.64 | |
| 251 | Rollo Kraft 1x50 Marron | UNIDADES | 8.88 | |
| 252 | Rotulador edding 750 paint market color oro/dorado | UNIDADES | 2.38 | |
| 253 | Rotulador edding 751 Plata/oro/blanco | UNIDADES | 2.19 | |
| 254 | Sobres americanos con ventanas a la derecha 115 x 225 | CAJA | 14.75 | |
| 255 | Tablero de corcho de 60 x 90 | UNIDADES | 6 | |
| 256 | Tijeras 21 cm | UNIDADES | 0.75 | |
| 257 | Tijeras 25 cm | UNIDADES | 0.75 | |
| 258 | Tubo portaplanos 50 x 500 mm | UNIDADES | 1.54 | |
| 259 | Tubo portaplanos 50 x 700 mm | UNIDADES | 2 | |
| 260 | Tubo portaplanos 76 x 700 mm | UNIDADES | 2.59 | |
| CUADRO DE PRECIOS 5.- (INDICAR % DE BAJA CUADRO DE PRECIOS 5) | | | | |
| 261 | Abrecartas | UNIDADES | 0.92 | |



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

de San Juan de Dios, s/n
tel. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

| | | | | |
|-----|---|----------|-------|--|
| 262 | Archivador Elba 19047 A4/132/7 | UNIDADES | 8.41 | |
| 263 | Archivador sobremesa 500 fichas | UNIDADES | 9.13 | |
| 264 | Bobina papel opaco blanco de 80 g/m2 para plotter de inyección de tinta, compatible con plotter de plumillas. Medidas 0,610mm x1,75 m | UNIDADES | 17.72 | |
| 265 | Bobinas de plástico burbuja 1 metro de ancho por 25 de largo | UNIDADES | 14.06 | |
| 266 | Caja para archivador elba 83320 | UNIDADES | 0.70 | |
| 267 | Canutillos plástico 18mm negro | CAJA | 6.52 | |
| 268 | Canutillos plástico 25mm negro | CAJA | 5.97 | |
| 269 | Canutillos plástico 38mm negro | CAJA | 8.78 | |
| 270 | Cargador de pilas | UNIDADES | 23 | |
| 271 | Cartón pluma 3mm 0,7 x 100 aplicación para maquetas, marcos, presentaciones, ... | CAJA | 5.33 | |
| 272 | Cizallas | UNIDADES | 31.12 | |
| 273 | Cuerda cañamo 100gr | UNIDADES | 1.80 | |
| 274 | Cuerda natural pita | UNIDADES | 3 | |
| 275 | Cuerda rafia polipropileno | UNIDADES | 2.83 | |
| 276 | Dymo code 99010 permanent adhesive 2 x 130, 89 mm x 28mm o similar | UNIDADES | 11.98 | |
| 277 | Espirales metálicas de 32 mm 300 hojas | UNIDADES | 0.24 | |
| 278 | Etiqueta autoadhesiva apli 105x35 | CAJA | 5.05 | |
| 279 | Etiqueta autoadhesiva apli 105x57 | CAJA | 5.05 | |
| 280 | Etiqueta autoadhesiva apli 210x148 | CAJA | 5.05 | |
| 281 | Etiqueta autoadhesiva apli 38x21,1 | CAJA | 5.05 | |
| 282 | Etiqueta autoadhesiva apli 48,5x25,4 | CAJA | 5.05 | |
| 283 | Etiqueta autoadhesiva apli 63,5x38,1 | CAJA | 5.05 | |
| 284 | Etiqueta autoadhesiva apli 97x42,4 | CAJA | 5.05 | |
| 285 | Etiqueta autoadhesiva apli 99,1x38,1 | CAJA | 5.05 | |
| 286 | Etiqueta autoadhesiva apli 99,1x67,7 | CAJA | 5.05 | |
| 287 | Etiqueta autoadhesiva apli 99,1x93,1 | CAJA | 5.05 | |
| 288 | Etiquetas autoadhesivas apli A4 transparentes | CAJA | 11.89 | |
| 289 | Etiquetas autoadhesivas apli cd - dvd removibles (ref. 10600) A4 | CAJA | 5.87 | |
| 290 | Fichas rayadas 10x15 paquete 100 unidades | PAQUETE | 1.35 | |
| 291 | Fichas rayadas 12,5x20 paquete 100 unidades | PAQUETE | 1.77 | |
| 292 | Fichas rayadas 16x21,5 paquete 100 unidades | PAQUETE | 1.90 | |
| 293 | Fichas rayadas 6,5x9,5 paquete 100 unidades | PAQUETE | 0.95 | |
| 294 | Fichas rayadas 7,5x12,5 paquete 100 unidades | PAQUETE | 1.02 | |
| 295 | Flexómetro 3 metros | UNIDADES | 1.50 | |
| 296 | Flexómetro 5 metros | UNIDADES | 2.20 | |
| 297 | Goma de borrar plástica | UNIDADES | 0.13 | |
| 298 | Gomas elásticas 8mm caja 100 gr | PAQUETE | 0.50 | |



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

| | | | | |
|-----|---|----------|-------|--|
| 299 | Gomas elásticas 8mm caja 1000 gr | PAQUETE | 5.70 | |
| 300 | Gometes marca apli 200 hojas de cuatro colores | PAQUETE | 2.20 | |
| 301 | Grapas 23/13 | CAJA | 0.88 | |
| 302 | Grapas 23/20 | CAJA | 1.29 | |
| 303 | Grapas 23/24 | CAJA | 1.44 | |
| 304 | Grapas 23/17 | CAJA | 1.07 | |
| 305 | Libro de caja | UNIDADES | 8.45 | |
| 306 | Libro de diario | UNIDADES | 8.45 | |
| 307 | Libro de entrada/salida almacen | UNIDADES | 8.45 | |
| 308 | Libro entrada de correspondencia folio apaisado 100 hojas | UNIDADES | 8.25 | |
| 309 | Libro salida correspondencia tamaño folio apaisado 100 hojas | UNIDADES | 8.25 | |
| 310 | Maquina etiquetadora (dymo) dymo label manager 220P o similar | UNIDADES | 48.55 | |
| 311 | Minas 0,7 mm B-HB | PAQUETE | 0.46 | |
| 312 | Minas 0,9 mm B-2B | PAQUETE | 0.72 | |
| 313 | Minas 1 mm | PAQUETE | 1.40 | |
| 314 | Numerador caracteres de 4mm | UNIDADES | 2.84 | |
| 315 | Papel diapost A1 | PAQUETE | 13.40 | |
| 316 | Papel diapost din4 | PAQUETE | 16 | |
| 317 | Papel fotografico para fotos formato A3 | PAQUETE | 14.30 | |
| 318 | Papel fotografico para fotos formato A4 cajas de 50 hojas | PAQUETE | 8.50 | |
| 319 | Pegamento adhesivo en cassette no permanente | UNIDADES | 2.06 | |
| 320 | Pegamento adhesivo en cassette permanente | UNIDADES | 2.55 | |
| 321 | Pinzas 40 MM | CAJA | 1 | |
| 322 | Pinzas 41MM | CAJA | 1.08 | |
| 323 | Pinzas 51MM | CAJA | 1.29 | |
| 324 | Plastificadora | UNIDADES | 35 | |
| 325 | Portalápices | UNIDADES | 0.63 | |
| 326 | Portaminas 0,7 | UNIDADES | 0.60 | |
| 327 | Recambio indice plastico para listin telefonico | JUEGO | 1.10 | |
| 328 | Taladradora 2 agujeros gran capacidad | UNIDADES | 17.10 | |
| 329 | Tarjetero de 10 fundas | UNIDADES | 2.16 | |
| 330 | Tarjetero de 20 fundas | UNIDADES | 2.50 | |
| 331 | Tijeras 23 cm | UNIDADES | 1.38 | |

)¹ Se indicará los precios por unidad de cada uno de los conceptos correspondientes que se detallan en el Anexo I "Material a Suministrar" del Pliego de Prescripciones Técnicas, con exclusión del importe del IVA.

)² Se indicará el porcentaje de baja aplicable a cada cuadro de precios..

)³ Se indicará el número del cuadro de precios al que corresponde el producto a suministrar.

Lugar, fecha y firma del proponente».



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
acion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2015/000120

LA NO PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CONFORME AL SIGUIENTE MODELO DE PROPOSICION Y SU ANEXO DESGLOSANDO LOS IMPORTES EN EL ANEXO II BIS, POR PRECIO UNITARIO OFERTADO RESULTANTE, TRAS LA APLICACIÓN DEL PORCENTAJE DE BAJAS, SUPONDRA LA EXCLUSION DE LA OFERTA PRESENTADA.

ASIMISMO LA FALTA DE VALORACIÓN DE CUALQUIERA DE LOS PRODUCTOS RELACIONADOS EN EL ANEXO I “MATERIALES A SUMINISTRAR” DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS, CONLLEVARÁ LA EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN.



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

de San Juan de Dios, s/n
elef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ion.ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

ANEXO III

SOBRE A : DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Número de expediente: 2015/000120
Denominación del Contrato: SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA LAS
DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES
Fecha de la Declaración (aaaa-mm-dd): **INDICAR**

ENTIDAD CONTRATANTE

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local
Correo electrónico: antonio.munizroman@cadiz.es

DECLARACIONES

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento tiene plena capacidad de obrar, 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 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.



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

de San Juan de Dios, s/n
telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS**

EXPEDIENTE: 2015/000120

El Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía
(INDICAR LOS REGISTROS EN LOS QUE SE HALLA 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:

DATOS DEL DECLARANTE

NIF:
Fax:
Correo electrónico:
Nombre:
Apellidos:
Cargo:

(Lugar y firma del proponente)



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

de San Juan de Dios, s/n
tel. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
ayuntamiento@cadiz.es
www.cadiz.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUMINISTROS PRECIOS UNITARIOS

EXPEDIENTE: 2015/000120

ANEXO IV

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.