



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Expediente : **SUM10/01**

Título : **ADQUISICIÓN “CARPA Y JAIMAS” Y “TRIBUNA”**

Código CPV : -----

ELEMENTOS DEL CONTRATO.

Régimen jurídico del contrato. El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, mediante el cual se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP); así como por RD 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/07, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos revestirán carácter contractual.

Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego de cláusulas administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad: **destinado a la gestión, desarrollo y ejecución del Convenio de Colaboración entre el Instituto de Turismo de España (Turespaña), la Conselleria de Turismo de la Generalitat Valenciana a través de la Agència Valenciana del Turisme, el Ayuntamiento de Santa Pola, y la Asociación de Comerciantes de Santa Pola, para el Desarrollo del Plan de Competitividad de Santa Pola, Turismo Deportivo Internacional.**

Objeto del contrato. El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la realización del suministro de **(1), mediante Lotes individualizados, sin que en modo alguno, se pueda formular oferta por la totalidad, las cuales, deberán formularse individualmente para cada uno de los lotes; no siendo admitidas aquellas que amparen la totalidad de los lotes.**

Para el supuesto de que algún licitador, esté interesado en formular oferta para los dos lotes, la documentación administrativa, será única para las dos ofertas,



debiéndose presentar la misma, en uno de los sobres y en la segunda oferta, referencia a esta última; las garantías provisionales, serán una por cada lote.

Las especificaciones técnicas de los bienes quedan descritas de forma expresa en el pliego de prescripciones técnicas.

El suministro incluye la distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especifican en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas.

Presupuesto de licitación y precio del contrato. -El presupuesto de licitación del contrato será de **(2)**, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

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

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

El precio del presente contrato no son revisables.

El número de unidades a adquirir podrá aumentarse con respecto a las indicadas en **(1)**, caso de obtenerse un precio inferior al presupuestado como consecuencia de la baja ofrecida por los licitadores hasta agotar dicho presupuesto.

Existencia de crédito.- Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.

Plazo de ejecución.- El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales para las sucesivas entregas, que en su caso pudieran establecerse, serán ofertados por los licitadores, no pudiendo ser superiores a **(3)**, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de la adjudicación del contrato.

Capacidad y solvencia del empresario para contratar. –

Aptitud y capacidad.- Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el art.49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente.



Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Perfil de contratante.- En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través www.santapola.es

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Procedimiento de adjudicación. - El contrato de suministro se adjudicará mediante procedimiento negociado, sin publicidad, de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los artículos 154 y 157 de la LCSP. En este procedimiento será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, conforme al artículo 162.1 de la LCSP.

En el anexo al presente (4) se determinarán los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información a que se refiere el artículo 124 de la LCSP.

En el presente procedimiento negociado, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

Presentación de las proposiciones o solicitudes.- Aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación, solicitándose las oportunas ofertas, concediéndose los siguientes:

- a) En trámite ordinario, de 15 días naturales, contados desde el siguiente al del recibo de la invitación.
- b) En trámite urgente, de 8 días naturales, contados desde el siguiente al del recibo de la invitación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición o solicitud, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente ni figurar en



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alicant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición o solicitud de participación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Lugar y plazo de presentación de las proposiciones. - Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública; se sujetarán al modelo establecido y su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna, se presentarán en el Ayuntamiento de Santa Pola, Secretaría General, en el Negociado de Contratación y Patrimonio, en días laborables y horas de oficina, de las 9 a las 13 horas.; para el supuesto de que el último día sea inhábil o festivo, se trasladaría al día hábil siguiente.

En sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, domicilio, teléfono y/o fax.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciando numéricamente.

Cuando las proposiciones o solicitudes se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará, en el mismo día, la remisión de su oferta al órgano de contratación, mediante telegrama y fax remitido al Negociado de Contratación y Patrimonio; Plaza de la Constitución nº 1.- 03130 Santa Pola (Fax. 965414651).

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición ni la solicitud si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición o solicitud, ésta en ningún caso será admitida.

Forma de presentación de las proposiciones.- En aquellos casos en que el contrato de suministro se adjudique, por el procedimiento negociado sin publicidad, los licitadores presentarán la documentación que seguidamente se detalla.

Toda la documentación de las proposiciones o solicitudes 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 su contenido, siguiendo la misma numeración que en el pliego.

La proposición económica y técnica se ajustará a los aspectos objeto de negociación que se contienen en el anexo.

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 del suministro, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LA CONTRATACIÓN DE ESCENARIO.** Su contenido será el siguiente:

1. Los que acrediten la **personalidad jurídica del empresario** y, en su caso, su representación, consistentes en:

- Fotocopia cotejada, del Documento Nacional de Identidad del licitador, tanto cuando se trate de personas físicas como de empresarios individuales.

- Además, las personas jurídicas, adjuntarán fotocopia cotejada de la Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente.

- Poder Bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación, adjuntando el resguardo acreditativo del pago de las Tasas establecidas, por dicho concepto, en la Ordenanza Fiscal, por importe de 2'94 €, que irá acompañado de declaración responsable de la vigencia y constancia de dichos poderes. ***Dicho bastante se efectuará hasta el día anterior al del finalizar el plazo de presentación de plicas.***

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

2. Los que acrediten la **Clasificación de la Empresa**, para el supuesto de que así se establezca, no procediendo en este caso, y, en su caso, los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en cualquiera de las formas establecidas en los artículos 63 a 68 de la LCSP.

3. Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme a lo dispuesto en la LCSP.

Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato; para lo cual, se concederá un plazo máximo de 5 días hábiles.

Dichas certificaciones, deberán ser expedidas en los términos que se establecen en los artículos 8, 9 y 10 del R.D. 390/1996 de 1 de marzo de desarrollo parcial de la Ley 13/1995.

4. Resguardo acreditativo de la **garantía provisional**, por importe del 3% del tipo de licitación, así como el pago de las Tasas establecidas en la ordenanza fiscal correspondiente,



con arreglo a la siguiente escala:

- Si el valor del depósito no excede de 6'01 €..... 6'07 €
- Pasando de 6'01 €sin exceder de 60'10 €..... 9'90 €
- Si es superior a 60'10 €..... 15'16 €

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente, antes de la adjudicación provisional, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causa imputable al mismo no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

5. Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de 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. Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

6. Otros documentos: Los licitadores, deberán presentar las correspondientes documentación técnicas del objeto del contrato, con indicación de marca, modelo, certificados de homologación, pruebas de carga, etc, con indicación de sus dotaciones y prestaciones, ajustadas a las condiciones técnicas fijadas en el presente pliego, así como la documentación acreditativa de que cumple con la normativa vigente.

Se incluirán, obligatoriamente, y en sobre individualizados, debidamente firmados por el licitador, todos y cada uno de los apartados de los aspectos técnicos a valorar para la determinación de la mejor oferta, fijados en el apartado (4) de las prescripciones particulares.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LA CONTRATACIÓN DE ESCENARIO** *.(arts. 129 y 130 LCSP)*

Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, que deba estar redactada según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer clara-



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alicant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

mente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada; debidamente firmada por el licitador.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, que deba ser repercutido. (*art. 129.5 LCSP*)

Única y exclusivamente, y se ajustará al modelo contenido en el presente Pliego, reintegrado con sellos municipales por importe establecido en la Ordenanza Fiscal correspondiente, en la cuantía de 3'67 € y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción:

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato **sin que se puedan presentar variantes o alternativas.** (*art. 129.3 LCSP*)

El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas. (*art. 129.3 LCSP*)

En el caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 136.3 de la LCSP o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

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

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

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

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.

Selección del contratista y adjudicación.

Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro de Proposiciones (Negociado de Contratación y Patrimonio) expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos establecidos, pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que, junto con los sobres, remitirá a la Secretaría de la Mesa de Contratación designada por el órgano de contratación o, en su caso, al órgano que gestione el contrato.

La referida Mesa de Contratación, está integrada por:

Presidente Titular	- El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación
Presidente Suplente	- El/la Sr/a. Concejal-Delegado/a de Hacienda, Contratación y Patrimonio
Vocales titulares	- El/la Primer Teniente de Alcalde



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

Vocales suplentes	<ul style="list-style-type: none">- El/la Segundo Teniente de Alcalde- El/la Concejal-Delegado/a del Área o Servicio al que se destina del objeto del contrato.- El/la Sr/a. Portavoz del Grupo Municipal P.S.O.E.- El/la Sr/a. Portavoz del Grupo Municipal C.P.S.P.- El/la Sr/a Secretario/a de la Corporación.- El/la Sr./a Interventor/a de la Corporación- El Sr. Jefe del Servicio de Infraestructuras- El Técnico/Asesor designado por el Concejal-Delegado/a del Área o Servicio al que se destina el objeto del contrato. <ul style="list-style-type: none">- Los restantes Tenientes de Alcalde por el mismo orden de su nombramiento; o los Sres. Concejales-Delegados- Los Concejales pertenecientes a los Grupos Municipales “PSOE” y “C.P.S.P.” que al efecto se designen por sus respectivos grupos- Los funcionarios que legalmente sustituyan a/la Sr./a Secretario/a de la Corporación, a la Sra Interventor de Fondos; al Sr. Jefe del Servicio de Infraestructuras y al Sr. Técnico/Asesor.
Secretario	Lo será un Funcionario de este Ayuntamiento, adscrito al Negociado de Contratación y Patrimonio.

Comisión Técnica.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de Contratación u órgano gestor del contrato encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación técnica.

Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por la Secretaría de la Mesa de Contratación, u órgano que gestione el contrato, junto con el certificado de la persona encargada del Registro, se reunirá la misma o el órgano gestor, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma, mediante la oportuna convocatoria.

Si la Mesa o el órgano gestor observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará por medios electrónicos, informáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación u órgano gestor, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Posteriormente, previa determinación del lugar, día y hora, se reunirá la Mesa de contratación o el órgano gestor para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores y proceder a la apertura de la proposición económica..

Adjudicación provisional.



La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

El órgano de contratación, dictará resolución de adjudicación provisional del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación provisional, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación provisional al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la LCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 136.3 de la LCSP. A tal fin, en el anexo (5) se establecerán los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación provisional será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Documentación previa a la adjudicación definitiva.

Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de:

- a) quince días hábiles desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional, para los expedientes de tramitación ordinaria.
- b) Diez días hábiles, desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional, para los expedientes de tramitación urgente.

el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

a) Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

b) Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en



la matrícula del citado Impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Resguardo acreditativo de la constitución, en las Arcas Municipales, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Cuando así se indique en el presente pliego y de conformidad con el artículo 83.2 de la LCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del precio del contrato.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará, una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en (6) y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

e) Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

f) Otra Documentación.- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP, que le reclame el órgano de contratación, establecidos en (7).

Adjudicación definitiva del contrato.

Transcurridos los plazos fijados desde la adjudicación provisional y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de diez días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La resolución de adjudicación definitiva será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Formalización del contrato.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en (8).

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.



La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Responsable del contrato.- El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato (9) al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

La designación o no del responsable, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el suministro.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

Ejecución del contrato. - La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Entrega de bienes.- El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.



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.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas del suministro, debiendo, igualmente, proceder el contratista, en su caso, a la retirada de los bienes entregados como pago de parte del precio.

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido, serán de cuenta del contratista salvo pacto en contrario.

Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista. - El personal adscrito al suministro dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será de cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del suministro.

b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y los de materiales, personal, transporte, entrega y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o uso y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales. Sin embargo, en ningún caso el coste del montaje y puesta en funcionamiento incluirá la ejecución de obras de cualquier naturaleza en el lugar donde haya de realizarse.

c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del suministro contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.

d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

e) 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, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

Seguros. - El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas (10).

Plazos y penalidades. -1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.

2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 196 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 81 de la LCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

3. El (11) podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 53.2 y 102.1 de la LCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

Abono del precio.- 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.

El pago del precio se realizará, de una sola vez a la entrega de los bienes o mediante pagos parciales.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.



Recepción.- La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 205 y 268 de la LCSP.

Si los bienes no se hayan 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.

El plazo de garantía del presente contrato será el propuesto por el licitador/adjudicatario, y comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 88.d y 274 de la LCSP.

Transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades, se devolverá o cancelará la garantía constituida de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP.

Modificación del contrato.- Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, 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, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 275 de la LCSP.

Resolución del contrato.- Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 206 y 275 de la LCSP, así como el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los párrafos 4º y 5º de la cláusula 12 del presente pliego.

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

Prerrogativas de la Administración.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Jurisdicción competente.- 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 se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.-----



CONDICIONES PARTICULARES

(1) OBJETO DEL SUMINISTRO: Es objeto del presente contrato, el suministro de los materiales relacionados en los siguientes:

Lote A.- Adquisición de Carpa y Jaimas.

Lote B.- Adquisición de Tribuna.

De las características técnicas que se indican en hoja anexa

(2) PRESUPUESTO O TIPO DE LICITACIÓN: Se establece para cada uno de los lotes, el importe reflejado en documentación adjunta, relativa a las características técnicas de los suministros, y siendo éstos los siguientes:

Lote A.- Se cifra en la cuantía de CINCUENTA MIL QUINIENTOS DIECIOCHO EUROS (50.518'00 €), IVA INCLUIDO.

Lote B.- Se cifra en la cuantía de CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (41.550'50 €), IVA INCLUIDO.

(3) PLAZO DE EJECUCIÓN O ENTREGA: Será propuesto por los licitadores, y no podrá ser superior a 45 días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de la adjudicación definitiva.

(4) ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS: A los efectos de valorar las ofertas, se tendrá en consideración los siguientes:

- a) La mejor oferta económica a favor del Ayuntamiento.
- b) La reducción en el plazo de entrega del material.
- c) El mayor número de elementos integrantes en los materiales objeto de suministro (mayor superficie, mayor número de módulos en tribunas) .
- d) Siendo obligación del adjudicatario, cualquiera de los lotes, el que la primera instalación, se deberá efectuar en presencia de personal del ayuntamiento, en un número no inferior a 10 personas, al objeto de adquirir los conocimientos y técnicas para posteriores montajes, la ampliación del número de personal, de días para la demostración práctica, la entrega de manuales, videos o cualquier tipo de información necesaria para el conocimiento de las instalaciones/montajes de los elementos a suministrar y, cualquier otra prestación a proponer por los licitadores.
- e) Por la acreditación, mediante la expedición de certificado de organismo oficial cualificado (mediante documento original o copia autenticada), de ignifugación, homologación, certificado de cargas.
- f) Por el mayor plazo de garantía y/o mantenimiento integral del material ofertado (deberá estar debidamente especificado en qué consiste dicho mantenimiento)



(5) PARÁMETROS DE PRESUNCIÓN DE PROPOSICIÓN ANORMAL O DESPROPORCIONADA: *Ofertas con una baja superior a un 15%*

(6) PLAZO DE GARANTÍA: *Ofertado por los licitadores, que no podrá ser inferior a 2 años*

(7) OTROS DOCUMENTOS: -----

(8) GASTOS: *A cargo del adjudicatario, los de tramitación, publicación, gastos de transportes, así como los del primer montaje o instalación y documentación técnica, si procediera.*

(9) RESPONSABLE DEL CONTRATO: *Será designado por el órgano de contratación, con motivo de la adjudicación definitiva.*

(10) SEGUROS: *Se deberá acreditar por los licitadores, aportando copia cotejada del mismo y certificado de vigencia.*

(11) PENALIDADES: *Se fija en un 1% del presupuesto de adjudicación, por día de retraso en la entrega de los bienes.*

-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-

DILIGENCIA.- Para hacer constar, que el presente pliego de cláusulas y de prescripciones técnicas, han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de

Santa Pola,

EL SECRETARIO,
P.D.F. El Jefe del Negociado



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alicant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)..... **N.I.F..... con domicilio** (a efectos de notificación y requerimiento) **en..... en la c/..... C.P....., y en su nombre** (nombre y apellidos de los Apoderados)..... **con poderes suficientes para obligarse en este caso, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior del documento,**

A V A L A

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado)..... N.I.F.... en virtud de lo dispuesto por (normas y artículos que imponen la constitución de esta garantía)..... **para responder de las obligaciones siguientes** (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) **ante** (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público)..... **por importe** (en letra y cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Santa Pola, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades Locales.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Santa Pola o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria

(Lugar....., fecha... razón social de la entidad... y firma de los Apoderados)

- BASTANTEO DE PODERES (1)

Provincia

Fecha

Número o Código

- DILIGENCIA DE LEGITIMACIÓN DE FIRMA (2)

-0-0-0-0-0-0-

(1) RD 1098/2001 de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.- Artículo 58.- Poderes en avales y seguro de caución. Los avales o los certificados de seguro de caución que se constituyen como garantías provisionales o definitivas, deberán ser autorizados por Apoderados de la Entidad avalista o Aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

(El Bastanteo de Poderes lo realizará la Tesorería Municipal, ocupada por Letrado o por los Servicios Jurídicos Municipales o, por Notario)

(2)Legitimación de las firmas otorgadas por los avalistas, ante Notario.

-0-0-0-0-0-0-0-0-



MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en (C.P.)....., en la c/..... nº, enterado del pliego de cláusulas administrativas y de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación del suministro de “-----”, y conforme con la invitación recibida y, aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre propio (o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia, en particular, sobre el LOTE, denominado por el siguiente importe:

- Precio: € (en números y en letra)
- Repercusión (..) IVA: €(en número y en letra).
- Lo que supone un total de€(en número y en letra)
- Plazo de entrega:..... a contar desde el siguiente al del recibo de la notificación de la adjudicación definitiva
- Plazo de garantía/mantenimiento:, en las condiciones establecidas en la documentación presentada
- Otras mejoras a cargo del licitador, consistentes en:conforme a la descripción obrante en la documentación presentada.

(Lugar, fecha y firma del licitador,
en todas y cada una de las hojas que comprendan la proposición).



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alicant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

	CONCEPTO/DESCRIPCIÓN	IMPORTE
	LOTE A).- CARPA Y JAIMA	
UD.		
1	Carpa desmontable de estructura de aluminio y cerramientos en laterales con lona blanca PVC ignífuga m-2, de 10 m de luz x 40 m de largo, con pata a 3 m de altura.	
2	Jaimas desmontables de estructura de aluminio y cerramientos en laterales con lona blanca PVC ignífuga m-2, de 5 x 5 m con pata de 2'50 m de altura	
	Proyecto técnico visado por el Colegio Oficial correspondiente, para Carpa de 10x40	
	Proyecto técnico visado por el Colegio Oficial correspondiente para Jaima de 5x5	
50	Picas para la sujeción al suelo de la Carpa de 10x40 y Jaima de 5x5	
	Kit de montaje para la carpa, jaimas y saca de picas incluida	
		43.550'00 €
		16% IVA 6.968'00 €
	TOTAL PRESUPUESTO LOTE A).	50.518'00 €
	LOTE B).- TRIBUNA	
UD.		
1	Tribuna de diseño modular a 3 filas, puede ser configurada en múltiples variantes, sin limitaciones de tamaño, compuesto por un número reducido de componentes, que sólo se pueden articular de forma correcta; no lleva tornillo, el montaje se efectúa a través de anclajes y pasadores; provista de asientos con respaldo (modelo propuesto por licitador). Estará compuesta por 21 módulos de asientos de 15 plazas y 1 módulo de escalera de 2 plazas, en un cuerpo de 3 x 4 m, con 315 plazas de asientos, y longitud de app. De 16'71 m, con una profundidad de aprox. De 2'16 m. Los pasillos y escaleras de tarima, de plástico, ranuradas, antideslizantes para facilitar la limpieza, en color negro. Marcos, pilares y cerchas, en perfiles de acero laminado en caliente S275, galvanizado en caliente a 450°; incluido soporte para primera fila y barandas traseras y laterales; incluido el servicio de instalación en Santa Pola y, portes incluidos. Proyecto técnico, debidamente visado por Colegio Oficial correspondiente, con certificados de homologación y de carga.	
		35.819'40 €
		16% IVA 5.731'10 €
	TOTAL PRESUPUESTO LOTE B).	41.550'50 €



AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA
AJUNTAMENT DE SANTA POLA

Contratación y Patrimonio
Contratació i Patrimoni

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – www.santapola.es

DILIGENCIA.- Para hacer constar, que el presente Pliego de Cláusulas y Memoria Técnica, han sido aprobados mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha

Santa Pola,

El Secretario,

P.D.F. El Jefe del Negociado