



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARIA GENERAL
SERVICIO DE PATRIMONIO
Negociado de Compras

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD**

Servicio proponente:	FERIAS Y FIESTAS		Número de expediente:	1245/17-P
Tipo de contratación:	Administrativa	Clase de contrato:	SERVICIO	
Forma de adjudicación:	Negociado SIN Publicidad (cuantía inferior a 60.000,00 €)			
Descripción del objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO AULA DE CARNAVAL (EXPT. 1245/17-P)			
Presupuesto base de licitación	21.000,00 €	Importe IVA:	4.410,00	
Presupuesto total (IVA incluido)	25.410,00			
	VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ EUROS			
Anualidades (IVA incluido)	1ª Anualidad (€)		2ª Anualidad(€)	
	25.410,00		0,00	
Duración del contrato:	UN AÑO	Prórrogas	SI	
Presupuesto General de Gastos:	2017	Nº operación RC:	11271	
Garantía provisional:	Exenta	Garantía definitiva:	5% precio de adjudicación (excluido el IVA)	
Lugar presentación ofertas:	Ayuntamiento de Badajoz. Negociado de Compras, Pasaje de San Juan, local 2 – D 06002 Badajoz			
Plazo de Presentación	Perfil del Contratante "aytobajoz.es"			



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARIA GENERAL
SERVICIO DE PATRIMONIO
Negociado de Compras

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO
NEGOCIADO, PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA GESTIÓN Y
DESARROLLO DEL PROYECTO AULA DE CARNAVAL
(EXPTE. 1245/17-P))**

1. - OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del “**PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO AULA DE CARNAVAL (EXPTE. 1245/17-P)**“, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas, redactado por el Servicio de Ferias y Fiestas (Anexo I).

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

CPV: 80310000-0 Servicios de enseñanza para la juventud

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, 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 (en adelante TRLCSP) y por el Real Decreto 773/2015, de 5 de Septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La forma de adjudicación del presente servicio será, de acuerdo con el artículo 174.e) TRLCSP, por **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**, regulado por los artículos 169 Y 170 del TRLCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

2.-DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La descripción del contrato tendrá, como mínimo el siguiente alcance:

- Planificación y gestión de la actividad de septiembre 2017 a junio del ejercicio siguiente, teniendo en cuenta los diferentes períodos del proyecto:

Septiembre-Marzo: Periodo de ensayos, construcción de la actuación a través de contenidos escolares, coordinar, grupos-centros-alumnos-monitor. Certamen López de Ayala.

Abril-Mayo: evaluaciones generales, revisión del trabajo ejecutado, memoria, jornadas de encuentro entre los participantes. Coordinación encuentro Cádiz.

Junio: Planificación de centros y grupos, para la puesta en marcha de la actividad a comienzos de curso. carteles, reuniones, circulares.

3.-PRESENTACIÓN DE OFERTAS

De conformidad con el artículo 3 Funciones, apartado “C” de la Ordenanza Oficial del Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz, solo podrán presentar ofertas al presente procedimiento las empresas que estén inscritas en dicho registro en el momento de la publicación del anuncio de licitación.

4. – PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato se fija en **VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ EUROS (25.410,00 €) IVA incluido.**

El valor estimado del contrato se fija en **CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE EUROS (50.820,00 €), IVA incluido**, al fijarse una prórroga de un año de duración para prestación del servicio.

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..

Las ofertas que excedan del precio total fijado por la Administración o sean incorrectamente formuladas serán rechazadas.

5 - REVISIÓN DE PRECIOS Y PUBLICIDAD

Dado el plazo de ejecución del contrato no se contempla revisión de precios.

De conformidad con el artículo 142 del TRLCSP, no será necesaria la publicación del Anuncio de Licitación. No obstante, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información contractual, se insertará en la página Web del Ayuntamiento de Badajoz (www.aytobadajoz.es), en el “*Perfil de Contratante*”, tanto el propio Anuncio de Licitación como el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas

6. - FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El contrato será financiado con cargo al vigente Presupuesto General de Gastos de **2017 R.C 11271, Expediente de Gastos 1245/17-P**

7. - CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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 artículo 60 de la TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 76 de la TRLCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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 propios 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 55, 58 y 59 de la TRLCSP, 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 resultar 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.

8- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la TRLCSP.

Cuando no sea exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo aportarse certificado acreditativo de tal circunstancia emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia,

La aportación del referido certificado tendrá la consideración de solvencia complementaria, no pudiéndose excluir de la que el empresario deba aportar como propia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista. En este sentido, la presentación del certificado deberá contener la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257.2 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

Podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Asimismo se indicará si los candidatos o licitadores, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, así como si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223, g) de la TRLCSP, o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1 de la TRLCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

El órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 79 y 80 de la TRLCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

9. - PROPOSICIÓN Y DOCUMENTOS

Las proposiciones que presenten los licitadores se ajustarán al modelo del ANEXO II del presente pliego, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente pliego.

Conforme al artículo 145 TRLCSP, cada licitador no podrá presentar más de una proposición o suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta cláusula dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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 la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

Las proposiciones para tomar parte en el concurso figurará el lema **“PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA GESTIÓN Y DESARROLLO DEL**

PROYECTO AULA DE CARNAVAL (EXPTE. 1245/17-P)(anexo IV) y se presentarán DOS sobres cerrados. En cada uno de los sobres habrá de figurar su título ("Sobre A", "Sobre B") y el nombre o razón social del licitador, así como el Número de Expediente de Gastos.

SOBRE A: (Oferta Económica)

En este sobre se incluirá la proposición económica, debidamente firmada y fechada y ajustada al modelo del ANEXO II del presente documento y los documentos necesarios para la valoración de los criterios de negociación.

En la oferta económica se entenderán incluidos los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, **a excepción del I.V.A., que figurará en cuantía aparte**

SOBRE B: (Documentación Administrativa)

Las empresas licitadoras conforme al Art. 146.4 del TRLCSP, deberán presentar una **DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo III)** indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Posteriormente el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en un plazo máximo de 10 días, los documentos que a continuación se relacionan

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

- 2.- Certificado de inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz.**
- 3.- Declaración Responsable de no haber variado los datos aportados para la inscripción o actualización **(Anexo VII).**
- 4.- **Documentación obligatoria apartado 3 del Pliego de prescripciones técnicas**
- 5.-**Acreditación de solvencia económico-financiera**, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del TRLCSP y en los artículos 11 y 67 del RGLCAP, que podrá acreditarse por los siguientes medios:
 - **Volumen anual de negocios** referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año (al menos 25.410,00 Euros). Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil (o en su caso, registro oficial correspondiente). Los empresarios individuales no inscritos en el

Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

6.-Acreditación de solvencia técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP y en los artículos 11 y 67 del REGLCAP, deberá acreditarse por el siguiente medio:

- Relación de los principales servicios efectuados durante los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos y que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en este caso SERVICIOS DEL PROGRAMA AULAS DE CARNAVAL, PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, COORDINACIÓN. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 % del valor estimado del contrato

10. - CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

Conforme a lo establecido en el art. 150 TRLCSP, los aspectos sobre los cuales el Ayuntamiento de Badajoz fijará y considerará como objeto de Negociación son los siguientes:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN ES AUTOMÁTICA:

- OFERTA ECONÓMICA: (máximo 85%)

A las ofertas recibidas se le aplicará una regla de tres inversa para el cálculo de los puntos obtenidos, con el máximo de puntos indicados en este apartado.

Para ello se utilizará la siguiente fórmula:

$$A = (100 \times B) / C$$

Siendo:

A= puntuación obtenida por el candidato valorado

B= importe de la oferta más baja entre las recibidas

C= importe ofertado por cada uno de los licitadores.

11.- FASE DE NEGOCIACIÓN

1.- Certificado de ofertas recibidas.- Terminado el plazo de recepción de ofertas el funcionario responsable, expedirá una certificación donde se relacionen las ofertas recibidas y se publicarán en el perfil.

2.- Apertura de la documentación administrativa.- La mesa de contratación calificara previamente la documentación administrativa. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Posteriormente se adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

3.- Negociación del Contrato.- El órgano de contratación negociará con los candidatos las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos

La negociación se lleva a cabo en dos fases:

1) En una primera fase se evaluarán las ofertas recibidas (a cuyo efecto podrá recabar los informes técnicos que considere precisos) y se comunicará a cada candidato (a través de la dirección de correo electrónico indicada o mediante fax y perfil del contratante) en qué posición se encuentra, especificando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por todas las ofertas admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de los candidatos. En caso de que sólo haya un licitador, no se pasará a la segunda fase de negociación.

2) En una segunda fase se invitará (también a través del correo electrónico o mediante fax) a las **tres empresas** que hayan obtenido mayor puntuación a presentar, si lo considera adecuado, una segunda oferta que mejore la primera, en un plazo no superior a tres días hábiles a contar desde la remisión del fax/email. En el Sobre que contenga la nueva oferta habrá de figurar el título "Mejora de Oferta del Expte. 1245/17-P y el nombre o razón social del licitador. Se evaluarán nuevamente las ofertas, y las nuevas puntuaciones obtenidas serán comunicadas a los candidatos que hayan sido invitados.

En el procedimiento se tiene que facilitar la misma información a todos los candidatos.

En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de los otros. Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el órgano de contratación debe habilitar el sistema que crea más adecuado para dar publicidad de todas las consultas que se formulen a lo largo del procedimiento, y de las correspondientes respuestas, a todos los interesados.

12. – GARANTÍAS

- a) Provisional.- Exenta (Según artículo 103.1)
- b) Definitiva.- 5 % del importe de la adjudicación, excluido en IVA.

La garantía habrá de ser constituida en metálico o en Aval Bancario.

13. - EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

Los Pliegos y demás antecedentes podrán ser examinados en Negociado de Compras (Sección de Patrimonio), sito en Pasaje San Juan, Local 2-D, de 9 a 14 horas, todos los días hábiles que medien hasta la apertura de ofertas.

14. – PLAZO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el plazo establecido en el perfil del contratante en el Negociado de Compras (Servicio de Patrimonio), sito en Pasaje San Juan Local nº 2-D.

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, esta no será admitida en ningún caso.

15. - APERTURA DE OFERTAS

Una vez concluido el plazo de presentación de ofertas se constituirá la Mesa de Contratación de conformidad con el art. 320 de TRLCSP.

A estos efectos se constituirá una Mesa de Contratación que estará presidida por el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en que delegue, y formarán parte de la misma como vocales el Secretario y el Interventor y aquellos otros que se designen por el órgano de contratación, entre los funcionarios, personal laboral o concejales, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre B). A los efectos de la expresada calificación, el presente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de los arts. 54 y ss. TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos y 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 art. 11 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 arts. 54 a 64 y 82 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 art. 83.6 RGLCAP.

Seguidamente la Mesa Precederá a la apertura del sobre A) de las proposiciones admitidas que contiene las propuestas económicas.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 150 y 320 TRLCSP elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato previa evaluación de las proposiciones mediante los criterios de valoración recogidos en el Pliego, pudiendo solicitar, antes de formular su propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación en el objeto del contrato.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

1. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

2. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Las normas autonómicas de desarrollo de esta Ley podrán fijar un plazo mayor al previsto en este párrafo, sin que se exceda el de veinte días hábiles.

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 en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos

negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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.

4. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante (www.aytobadajoz.es).

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 151, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.»

17.- GARANTÍA DEFINITIVA

Publicada la adjudicación provisional del contrato en el perfil del contratante, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de 15 días hábiles una fianza definitiva del cinco por ciento (5 %) del importe de la adjudicación, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquier de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

16. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de servicio derivado de la licitación a que se refiere el presente Pliego de Condiciones, se formalizara dentro del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación. Dicho contrato se formalizara en documento administrativo.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento de Badajoz podrá acordar la resolución del mismo con los trámites previstos en el artículo 140.3 LCSP. En este supuesto procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

18. - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 299 y 223 LCSP, y con sujeción a los requisitos y extremos establecidos en los artículos 224 y 225 LCSP. .

19. - 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

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

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

En general el cumplimiento de las prescripciones y normas que sean de aplicación de las contenidas en la vigente legislación sobre contratación administrativa.

20. - DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración de los servicios a prestar será de UN AÑO, ampliable a otro, empezando en septiembre y finalizando en junio del siguiente año. En este periodo se realizaran todos los trabajos establecidos. Con la celebración del certamen durante los Carnavales 2018

21. - RÉGIMEN DE SANCIONES

El adjudicatario queda obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del servicio

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo fijado, el ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de fianza o por la imposición de sanciones graduadas en la forma establecida en el artículo 212 TRLCSP.

22.-PAGO DEL PRECIO DE LA ADJUDICACIÓN

El pago del servicio se efectuará previa presentación de las facturas mensuales, cumplidos todos los trámites legales.

22. - PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración Municipal ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar por razones de interés público los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP y Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el RGLCAP. En los expedientes que se instruyan se dará siempre audiencia al interesado.

23. – JURISDICCIÓN

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.

Badajoz, _____
EL ALCALDE ACCTAL,

Fdo: German López Iglesias

ANEXO I

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE
HAN DE SERVIR DE ORIENTACIÓN A LOS
LICITADORES PARA LA PRESENTACIÓN DE
OFERTAS EN LA CONTRATACIÓN POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DEL SERVICIO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA GESTIÓN Y
DESARROLLO DEL PROYECTO AULA DE
CARNAVAL (EXPTE. 1245/17-P))**

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRAN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO AULA DE CARNAVAL

1.- Descripción de las características generales y específicas:

Descripción del proyecto:

- Realizar un Certamen de Murgas de Canteras surge con la intención de crear un vínculo entre los jóvenes, su ciudad y el Carnaval, ya que Badajoz es una ciudad con arraigo a esta fiesta y con gran tradición carnavalera. Entendiendo que la fiesta de Carnaval debe tener un significado especial para los niños, con el proceso de creación de una Murga se refuerza esta idea, además nos ayuda a promover la sensibilidad cultural y social entre los jóvenes y su ciudad.

La ausencia de representación infantil y juvenil en el Concurso de Murgas del Carnaval de Badajoz es una pérdida de un valor activo cultural para la ciudad, con esta iniciativa se estimula que los niños se identifiquen con esta manifestación cultural, descubran su historia, se expresen a través de su música y sus representaciones, reconociendo su importancia y propiciando su participación activa.

Entendiendo la Murga como proyecto escolar, da un contexto significativo al aprendizaje, permitiendo enseñar y aprender contenidos de distintas áreas, que favorecen el trabajo multidisciplinar y une a docentes, padres y alumnos en un proyecto común y genera un mayor vínculo entre ellos y el centro educativo. Con esta experiencia educativa tan "práctica" se potencia el aprendizaje proactivo, creativo, artístico...

Descripción de la ejecución:

Para la eficacia del Proyecto es necesaria una buena coordinación entre centros, docentes y alumnos, para ello el Ayuntamiento precisa de personal para la gestión y desarrollo de la actividad.

Es mediador entre el Ayuntamiento, Centro Educativo o AAVV y Docentes participantes, informar de los pasos a seguir en el Proyecto, dota de herramientas al profesorado y realiza un seguimiento continuo durante todo el proceso.

En base a las Competencias que se desarrollan en el Currículum Escolar se quiere integrar los diferentes contenidos que se trabajan en la creación y desarrollo de una murga, y para ello se elaboran Unidades Didácticas de cada materia específica (Música, Lengua, Plástica, etc.) para dotar al profesorado de herramientas para aplicar en el aula. Ejemplos:

- Música.....Creación de canciones. Taller de percusión
- Lengua.....Métrica de las letras. Juego de rimas.
- Plástica.....Elaboración del traje y escenario. Comportamiento de reciclaje
- Historia.....buscar información sobre la historia de las murgas.

Con ello se consigue el carácter transversal, es decir, adaptar el currículum a las diferentes materias que integran el Currículum Escolar y esto es el factor clave y diferencial de la propuesta.

Este proyecto además tiene como herramienta un **blog web**, que dotará de un plan de difusión y desarrollo, para el mantenimiento correcto de esta actividad.

Descripción de la metodología:

La metodología es eminentemente práctica, va ligada a los contenidos escolares y educativos de los centros, con actividades específicas programadas en la actividad, es imprescindible dotar de un carácter transversal a las clases o ensayos.

Estos contenidos irán recogidos en una publicación para unificar criterios en todos los grupos y como herramienta de los monitores y alumnos.

2.- Requisitos para el desarrollo del trabajo:

Estar en posesión de la formación necesaria, haber participado en los cursos de formación de Carnaval para maestros y además de experiencia en las actividades de Carnaval, impartidos por la Junta de Extremadura en el Centro de Profesores y Recursos (CPR)

3.- Documentación Obligatoria:

Las empresas licitadoras presentarán la siguiente documentación obligatoria:

- 1.- Documentación escrita; Proyecto de Planificación y Ejecución de la Actividad, metodología, temporalidad, objetivos, etc.
- 2.- Documentación que acredite certificados de haber impartido Cursos de Carnaval en el CPR (Junta de Extremadura).
- 3.- Documentación que acredite experiencia en este tipo de proyectos.

4.- Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será anual, empezando en septiembre de 2017 y finalizando el período en junio de 2018. Prórroga de 1 año.

El certamen tendrá lugar durante los Carnavales 2018 y si hubiese lugar a prórroga en el Carnaval 2019.


Fdo: Amelia Núñez Márquez



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARIA GENERAL
SECCIÓN DE PATRIMONIO
Negociado de Compras

ANEXO II

PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DEL SERVICIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO AULA DE CARNAVAL (EXPTE. 1245/17-P))

Don _____ mayor de edad, con domicilio en _____, en la calle _____ nº _____, con D.N.I., número _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, como acredita por _____, enterado de las condiciones que rigen en la contratación por procedimiento negociado para la adjudicación del Servicio de , **PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO AULA DE CARNAVAL (EXPTE. 1245/17-P))**, y conforme con todas ellas a las que expresamente se somete, propone el servicio por el precio de

Servicio _____

I.V.A 21 % _____

Total Servicio _____

Total en letras _____

En _____ a _____ de _____ 2017

Fdo: _____



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARIA GENERAL
SECCIÓN DE PATRIMONIO
Negociado de Compras

ANEXO III

Don/a _____ mayor de edad,
con domicilio en _____, en la calle
_____, nº _____, con D.N.I.,
numero _____, en nombre propio o en representación de la
empresa _____, con C.I.F.
_____, con domicilio a efectos de notificaciones C/
_____, Teléfonos _____ Email.
_____ en calidad de _____ como acredita por
_____.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que _____ reúne las condiciones establecidas legalmente
para contratar con la Administración, todo ello en relación con el expediente de
contratación _____

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 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, **en caso de resultar
seleccionado como adjudicatario se compromete a acreditar en un plazo máximo
de 10 días la posesión y validez de la documentación administrativa exigida en la
cláusula 8 del presente pliego.**

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la
presente en _____, a _____ de _____ 2017

Fdo: _____

ANEXO IV

MODELOS DE SOBRES DE LICITACIÓN

SOBRE A

“CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL SERVICIO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA GESTIÓN Y DESARROLLO DEL
PROYECTO AULA DE CARNAVAL (EXPTE. 1245/17-P))”

EMPRESA: _____

SOBRE B:

“CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL SERVICIO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA GESTIÓN Y DESARROLLO DEL
PROYECTO AULA DE CARNAVAL (EXPTE. 1245/17-P))”

EMPRESA: _____



Ayuntamiento de Badajoz
COMPRAS Y CONTRATACIÓN
REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES

ANEXO VI

DECLARACIÓN DE QUE LA DOCUMENTACIÓN INCORPORADA AL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ ES VÁLIDA PARA LICITAR AL CONTRATO Y NO HA SUFRIDO ALTERACIONES

D/D^a _____ , mayor de edad,
con DNI/NIF _____ representando a la empresa
_____ con número de
inscripción en el Registro Oficial de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz

DECLARA

bajo su responsabilidad que la documentación obrante en el Registro Oficial de
Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz es válida para licitar al contrato
_____ y que no ha
sufrido alteraciones que puedan ser causa de prohibición para contratar con la
Administración.

En _____ , a _____ de _____
Sello de la empresa y firma autorizada

Fdo.