



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARIA GENERAL
SECCIÓN DE PATRIMONIO
Negociado de Compras

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

Servicio proponente:	CEMENTERIOS	Número de expediente:	1610/2017
Tipo de contratación:	Administrativa	Clase de contrato:	SUMINISTRO
Forma de adjudicación:	Negociado SIN Publicidad (cuantía inferior a 60.000,00 €, IVA excluido)		
Descripción del objeto:	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LOS POBLADOS EXpte. 1610/2017) - ANEXO DE INVERSIONES		
Presupuesto base de licitación	20.662,16 €	Importe IVA:	4.328,84 €
Presupuesto total (IVA incluido)	25.000,00 € VEINTICINCO MIL EUROS		
Presupuesto General de Gastos:	2017	Nº operación RC:	19790
Garantía provisional:	Exenta	Garantía definitiva:	5% precio de adjudicación (excluido el IVA)
Plazo Presentación	Perfil del Contratante "www.aytobadajoz.es"		
Lugar presentación ofertas:	Ayuntamiento de Badajoz. Negociado de Compras, Pasaje de San Juan, local 2 – D 06002 Badajoz Fax.- 924 21 01 29 Email: negociadocompras@aytobadajoz.es		



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARIA GENERAL
SECCIÓN DE PATRIMONIO
Negociado de Compras

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LOS POBLADOS EXPTE. 1610/2017) - ANEXO DE INVERSIONES

1. - OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato de suministro tendrá por objeto la adquisición de “**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LOS POBLADOS EXPTE. 1610/2017) - ANEXO DE INVERSIONES**“, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por los Técnicos Municipales (Anexo I).

Clasificación CPV: 34928400-2 Mobiliario urbano

La Contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, por el 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 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2.-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.

3.- PUBLICIDAD

De conformidad con el artículo 142 del TRLCSP, no será necesaria la publicación del Anuncio de Licitación. No obstante, se insertará en la página Web del Ayuntamiento de Badajoz (www.aytobadajoz.es), en el “*Perfil del*

Contratante", tanto el propio Anuncio de Licitación como el presente Pliego y el Prescripciones Técnicas.

4. - BIENES QUE IMPLICA EL SUMINISTRO

Los bienes objeto del suministro son los que se especifican en el ANEXO I de este Pliego.

5. - FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del presente suministro será, de acuerdo con el artículo 173.f) TRLCSP, por **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**, regulado por los artículos 170 y siguientes 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, y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

6. - PRESUPUESTO DE LICITACION Y PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato se fija en **VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00 €) IVA incluido**

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

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no solo el precio del contrato, sino también los tributos, tasas y cánones de cualquier índole, así como los gastos de transportes y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes en el Centro o Centros que la Administración designe.

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

7. - REVISIÓN DE PRECIOS

Dado el plazo de ejecución del contrato no es procedente prever revisión de precios.

8. - FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El contrato será financiado con cargo al vigente Presupuesto General de Gastos de **2017**, R.C. **19790**, Expediente de Gastos **1610/2017**.

9. - CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén

incursas 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 concurren 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.

10.- 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 deberá aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

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 podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

11. - 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 145.3 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.

En las proposiciones para tomar parte en el concurso figurará el lema **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LOS POBLADOS EXPTE. 1610/2017) - ANEXO DE INVERSIONES”**, (Modelo del Anexo III) y se presentarán en **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:

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

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, solo deberán presentar una **DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo III)** indicando que está inscrito en el Registro Oficial de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz y 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 diez días, los documentos que a continuación se relacionan (**apartado “A”**).

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.

A).- Sí está inscrito en el Registro Oficial de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz, deberá presentar:

- 1.- Certificado de inscripción en dicho registro.
- 2.- Declaración Responsable de no haber variado los datos aportados para la inscripción o actualización (**Anexo V**).
- 3.- Documento que acredite la **solvencia económico-financiera**, que podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 75 de la 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 por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación (al menos 25.000,00 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.
- 4.- Documento que acredite la **solvencia técnica o profesional**, que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios establecidos en el artículo 78 de la TRLCSP, y en los artículos 11 y 67 del REGLCAP, deberá acreditarse por el siguiente medio:
 - Una relación de los principales suministros realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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.

12. - CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

Conforme a lo establecido en el **art. 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público**, de fecha 14 de Noviembre, los aspectos sobre los cuales el Ayuntamiento de Badajoz, fijará y considerará como objeto de Negociación, los cuales se reflejan en el pliego administrativo.

1.- Criterios de adjudicación valorables mediante aplicación de fórmulas (máx. 10 puntos).

a) Oferta económica (máx. 10 puntos)

Valoración de oferta económica:

$$C_i = \frac{C \times (P_L - P_i)}{(P_L - P_{min})}$$

Siendo:

C_i= Puntuación obtenida por el candidato valorado.

C= Puntuación máxima correspondiente a este criterio

P_L= Precio base de licitación.

P_i= Oferta económica valorada.

P_{min}= Oferta de menor importe presentada.

La aplicación de esta fórmula lineal garantiza que a un precio menor corresponde una mayor puntuación a un precio mayor una menor puntuación.

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.

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 en el 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 y en el perfil del contratante) 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. _____" 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.

13. - 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.

14. - EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

15. - PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el plazo que figura en el perfil del contratante en el procedimiento negociado en el Negociado de Compras (Sección 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.

16. - APERTURA DE OFERTAS

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

17.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

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 40, 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 43.2 de la Ley 39-2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de cinco días.

18.- 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.

19.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá acreditar en el plazo de quince días hábiles, contados desde que se le notifique la adjudicación del contrato, la constitución de una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido. Dicha garantía habrá de constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato 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 156.3 TRLCSP. En este supuesto procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

21. - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

22. - OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Entregar el suministro en las condiciones estipuladas, sin que tenga derecho a indemnización por causas de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento de Badajoz.

Entregar los bienes objeto del contrato de acuerdo a las calidades convenidas. Si por circunstancias de falta de disponibilidad en el mercado esto no fuera posible, entregar bienes equivalentes de superior categoría, sin que ello suponga incremento alguno del precio convenido.

Responder de los vicios o defectos del bien objeto del suministro que pudiera acreditarse durante el plazo de garantía, quedando obligado a su reposición.

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

23. – PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro y la consiguiente instalación se entregará a conveniencia del proveedor y de la Concejalía de Cementerios en un plazo no superior a **UN MES**, una vez formalizado el contrato y, en todo caso, siempre antes del 30 de Diciembre de 2017, indicándose el reparto por Cementerios una vez se vaya a llevar a cabo el suministro, pero teniendo presente que habrá que trasladar a e instalar en los 6 Cementerios en cuestión.

Las entregas e instalaciones se realizarán en los siguientes lugares:

- Cementerio Municipal Virgen de las Nieves. Carretera BA-023 s/n (Km. 4).
06195 Balboa (Badajoz)
- Cementerio Municipal de la Inmaculada Concepción. Carretera EX-209 s/n
06180 Gévora (Badajoz)
- Cementerio Municipal San Isidro. Carretera Comarcal de Montijo s/n
06183 Novelda del Guadiana (Badajoz)
- Cementerio Municipal Nuestra Señora de la Asunción. Camino del Canal s/n
06181 Sagrajas (Badajoz)
- Cementerio Municipal Inmaculado Corazón de María. Carretera EX-110 s/n
06194 Valdeboítoa (Badajoz)
- Cementerio Municipal Santiago Apóstol. Carretera del Canal de Lobón s/n
06195 Villafranco del Guadiana (Badajoz)

24. - RÉGIMEN DE PAGOS

La facturación se realizara, un vez suministrados todos los bienes objeto del presente contrato.

25.- INFRACCIONES, SANCIONES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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.

- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias previstas en el artículo 212.4 TRLCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.
- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

26.- REQUISITOS DE LOS BIENES SUMINISTRADOS

Antes de llevarse a cabo la recepción de llevarán a cabo todas las pruebas y comprobaciones que así determinen los técnicos del servicio.

Certificados de que todo el mobiliario urbano a suministrar ha de ser de fabricación nacional. En caso de que algún elemento suministrado no lo fuera, ya sea en el proceso de selección o a la hora de la recepción de los mismos, no se abonará ninguna de las partidas de la totalidad del suministro procediendo a la devolución total de los elementos suministrados.

Cuando el resultado de las pruebas sea satisfactorio, se considerará recibido el suministro.

27.- PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO.

El periodo de garantía será en todo caso de DOS AÑOS a contar desde la fecha de la firma del Acta de Recepción.

28. - 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.

29. - 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. 123 y 124 de la Ley 39-2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Badajoz, _____
EL ALCALDE,

Fdo.: Francisco Javier Fragoso Martínez

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
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE
MOBILIARIO URBANO EN LOS
CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LOS
POBLADOS EXPTE. 1610/2017) -
ANEXO DE INVERSIONES**

PLIEGO DE CLAÚSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.-

OBJETO DEL CONTRATO

"Suministro e Instalación de Mobiliario Urbano en los Cementerios Municipales de los Poblados: Balboa, Gévora, Novelda del Guadiana, Sagrajas, Valdebotoa y Villafranco del Guadiana"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- 1.- Bancos de fundición: Peso mínimo 150 Kgs. 26 UNIDADES.
- 2.- Papeleras basculantes simple en poste de 40 Litros. 30 UNIDADES.
- 3.- Guardaaceras de fundición de aluminio macizo. 10 METROS LINEALES.
- 4.- Mobiliario Urbano de pared HPB455 LED69-4S/740 I DS50 DD27 GC DDF SRG PALOMILLA MOD. PALACIO 0,87mts ALUMINIO FUNDIDO. 6 UNIDADES

(Se adjuntan fotos orientativas y características específicas al Final del Pliego).

CONDICIONES PARTICULARES:

Será requisito indispensable la presentación de Certificados de que todo el mobiliario urbano a suministrar ha de ser de fabricación nacional. En caso de que algún elemento suministrado no lo fuera, ya sea en el proceso de selección o a la hora de la recepción de los mismos, no se abonará ninguna de las partidas de la totalidad del suministro procediendo a la devolución del total de los elementos suministrados.

Será requisito indispensable que todo el mobiliario urbano suministrado deberá contener el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz serigrafiado, según modelo, medidas y condiciones que se indicarán por escrito al adjudicatario una vez se le notifique oficialmente su condición de suministrador.

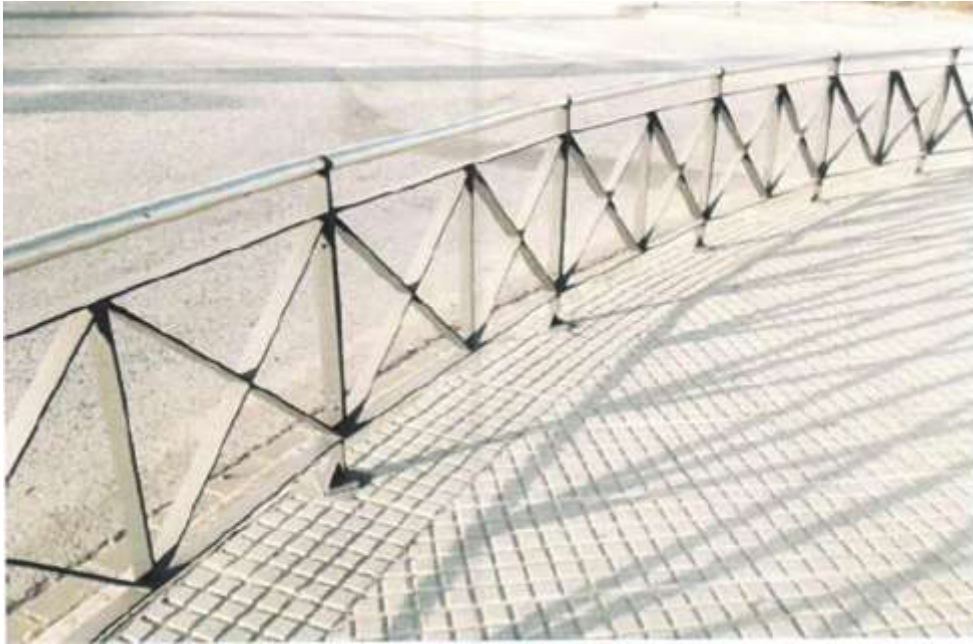
ADVERTENCIAS ESPECÍFICAS CARA A LA INSTALACIÓN:

Los licitadores deberán tener presente que el traslado del mobiliario a los respectivos Cementerios y su instalación corren de su cuenta, y que en ninguno de los 6 Cementerios indicados en el Pliego existe energía eléctrica, por lo que de necesitarla para llevar a cabo su trabajo deberá aportar la consiguiente solución. (Ejemplo: grupo electrógeno).

Los licitadores deberán tener presente que su trabajo, en ningún caso, podrá entorpecer las labores propias y cotidianas que pueden darse en cualquiera de los Cementerios, como podrían ser las de un enterramiento, exhumación, traslado de restos, etc.

Los trabajos de instalación deberán realizarse, obligatoriamente, de lunes a viernes no festivos, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

VALLA MODELO 01 PASAMANOS 1NOX.



CARACTERISTICAS:

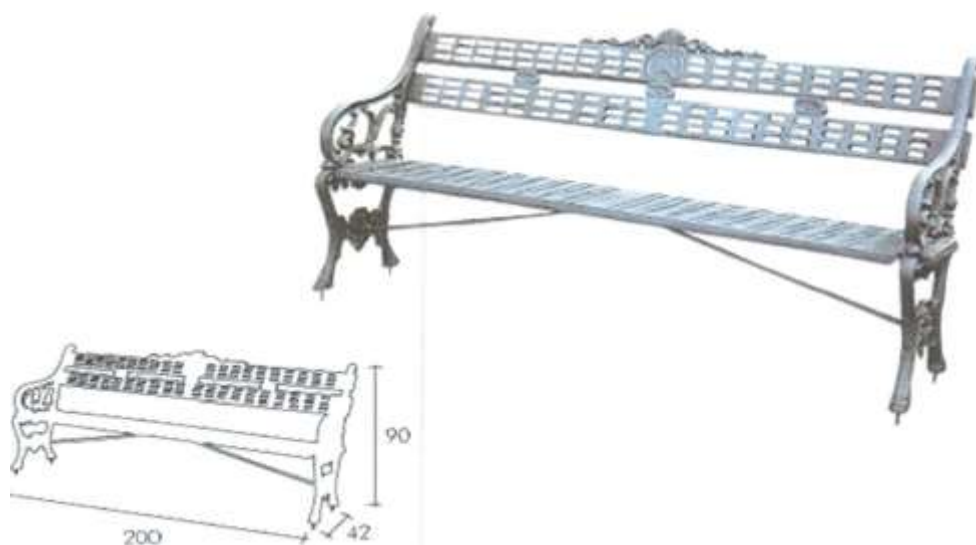
Valla metálica fabricada con **pletina maciza de 40x8 mm**, y tubo inoxidable de **40 mm**. pintada en color **oxirón**. Anclajes mediante **garras de empotramiento** o mediante **placa para atornillar su fijación al suelo**

U15MCA020 u PAPELBASCULSIMPLE EN POSTE 40 I

Suministro y colocación de **papelera basculante**, de cubeta cilíndrica en plancha embutida de **2 mm**, zincada, fosfatada y pintura anticorrosiva **oxirón gris**, de **40 l** de capacidad, con mecanismo basculante, y poste cilíndrico de **1,25 m y 80 mm de diámetro**, instalada.



1 U16MCA020



CARACTERISTICAS:

Banco realizado en fundición dúctil con una capa de imprimación y acabado en color negro.

Guardaceras de fundición de aluminio macizo

ANEXO II

PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LOS POBLADOS EXPTE. 1610/2017) - ANEXO DE INVERSIONES

Don _____ mayor de edad, con domicilio en _____, en la calle _____, nº _____, con D.N.I., numero _____, 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 contrato de SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LOS POBLADOS EXPTE. 1610/2017) - ANEXO DE INVERSIONES, y conforme con todas ellas, a las que expresamente se somete, se compromete a realizarlo con estricta sujeción a las condiciones citadas, en la cantidad de:

Suministro _____

I.V.A 21 % _____

Total Suministro _____

Total en letras _____

En _____ a _____ de _____ 2017

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARIA GENERAL
SERVICIO DE PATRIMONIO
Negociado de Compras

ANEXO III

Don/a _____ mayor de edad, con domicilio en _____, en la calle _____ nº _____, con D.N.I., número _____, 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 11** del presente pliego.

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

_____, a _____ de _____ 2017

ANEXO IVI
MODELOS DE SOBRES DE LICITACIÓN

SOBRE A

“CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN
LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LOS POBLADOS
EXPTE. 1610/2017) - ANEXO DE INVERSIONES”

EMPRESA: _____

SOBRE B:

“CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN
LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LOS POBLADOS
EXPTE. 1610/2017) - ANEXO DE INVERSIONES”

EMPRESA: _____



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARIA GENERAL
SERVICIO DE PATRIMONIO
Negociado de Compras

ANEXO V

Don/a _____ mayor de edad, con domicilio en _____, en la calle _____ nº _____, con D.N.I., número _____, 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 ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, seguridad social, así como en los impuestos municipales.

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

_____, a _____ de _____ 2017

Nota.- Ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.