



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARIA GENERAL
SECCIÓN DE PATRIMONIO
Negociado de Compras

**PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

Servicio proponente:	VÍAS Y OBRAS		Número de expediente:	1894/17
Tipo de contratación:	Administrativa	Clase de contrato:	OBRA	
Forma de adjudicación:	Negociado SIN Publicidad (cuantía inferior a 200.000,00 €)			
Descripción del objeto:	LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE SOLARES (EXPTE. 1894/2017) - REMANENTE 2016			
Presupuesto base de licitación	122.314,05 €	Importe IVA:	25.685.95 €	
Presupuesto total (IVA incluido)	148.000,00 € CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL EUROS			
Presupuesto General de Gastos:	2017	Nº operación RC:	20.848	
Garantía provisional:	Exenta	Garantía definitiva:	5% precio de adjudicación (excluido el IVA)	
Plazo presentación ofertas:	Según Perfil del Contratante		Horario:	Según Perfil del Contratante
Lugar presentación ofertas:	Ayuntamiento de Badajoz. Negociado de Compras, Pasaje de San Juan, local 2 – D 06002 Badajoz			
Email:	negociadocompras@aytobadajoz.es			



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARÍA GENERAL
SECCIÓN DE PATRIMONIO
Negociado de Compras

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO
ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR PARA LA
CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO,
DE OBRA "LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE SOLARES
(EXPTE. 1894/2017) - REMANENTE 2016"**

1. - OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la realización mediante Procedimiento Negociado sin publicidad de las Obras de "**LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE SOLARES (EXPTE. 1894/2017) - REMANENTE 2016**" con arreglo al Proyecto Técnico y Pliego de Cláusulas Particulares redactadas por el Servicio de Vías y Obras (Anexo I)

CPV: 45233142-6 Trabajos de reparación de carreteras.

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, 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.

El contrato se adjudicará por **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**, regulado por los artículos 169 a 178 TRLCSP y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

Dicho proyecto y en especial sus Pliegos de Condiciones Técnicas, Pliego de Cláusulas Particulares, planos, cuadro de precios juntamente con el presente Pliego de Condiciones Económico Administrativas tendrán carácter contractual.

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.- PRESUPUESTO

El presupuesto de licitación se fija en **CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL EUROS (148.000,00 €.), 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 el presupuesto aprobado por la administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución de la obra contratada, las tasas por prestación de los trabajos de inspección y dirección de las obras y cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, provinciales y estatales a excepción del IVA, que figurara como partida independiente.

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

5. - FINANCIACIÓN DE LA OBRA

El contrato será financiado con cargo al vigente Presupuesto General de Gastos de 2017, R.C. 20848, Expediente de Gastos 1894/2017

6. - 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 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del 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 del 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.

7.- 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, en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. 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,F) del TRLCSP, o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212 del 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 80 y 81 del 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.

8. – DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de un **UN MES** a partir de la firma del correspondiente documento administrativo, es decir desde la formalización del contrato.

En cualquier caso la obra deberá estar finalizada antes del 31 de diciembre de 2017, ya que se trata de una obra financiada con remantes de 2016.

El contrato queda sujeto a un plazo de garantía de **UN AÑO**.

9. – REALIZACIÓN E INSPECCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras se realizarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y el proyecto que sirve de base al mismo y conforme a las instrucciones que en interpretación de este diga el contratista, el técnico del Ayuntamiento director de las obras.

Durante el desarrollo de las obras y hasta que tenga lugar la recepción definitiva, el contratista es responsable de las faltas en la construcción pueda advertirse.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar y vigilar el curso de las obras a través de sus técnicos.

10. – PAGO DE LAS OBRAS

El pago de las obras se hará mediante factura o certificaciones suscritas por el director de la misma, e informada por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento y aprobadas por la Corporación prevista para esta clase de obras.

11. – RIESGO Y VENTURA.

La ejecución de la obra se realizará a riesgo y ventura del contratista y este no tendrá derecho a indemnización por causas de pérdidas, averías o perjuicio ocasionados en las obras, salvo los casos de fuerza mayor conforme al artículo 231 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

12. – REVISIÓN DE PRECIOS

Dado el plazo previsto para la ejecución de la obra, no se contempla revisión de precios sobre el contrato inicial.

13. – GARANTÍAS

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

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

14. – CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN SOCIAL E INDUSTRIAL.

El contratista se obliga a cumplir las normas vigentes en materia laboral de Seguros Sociales, contratación de personal y a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional.

15. – REGIMEN DE SANCIONES

El contratista queda obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución de las obras.

Si el contratista por causas imputables al mismo hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo final 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 212.4 del TRLCSP.

16. – RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 223 y 237 del TRLCSP y con sujeción a los requisitos y extremos establecidos en el artículo 224 y 225 del TRLCSP.

17. - 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 "LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE SOLARES (EXPTE. 1894/2017) - REMANENTE 2016" (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, 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 122.000,00 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 las obras ejecutadas en el curso de los últimos diez años correspondientes al mismo grupo o subgrupo de clasificación al que corresponde el contrato, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes, estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término. Los certificados de buena ejecución de las obras incluidas en la relación cuyo destinatario fuese una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de las obras.

18.- FASE DE NEGOCIACIÓN

1.- 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 publicara en el perfil del contratante.

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. ____/2017" 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.

19- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

Conforme a lo establecido en el **art. 178 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.

20. - EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

Los Pliegos y demás antecedentes podrán ser examinados en el Negociado de Compras (Sección de Patrimonio), sito en Pasaje San Juan Local nº 2-D de 9 a 13 horas, todos los días hábiles que medien hasta la apertura de ofertas.

21. - 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 (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.

22. - 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. Actuara como Secretario un funcionario de la Corporación.

23.- 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 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.

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.

24.- 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.

25. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de obra derivado de la licitación a que se refiere el presente Pliego de Condiciones, se formalizara dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación definitiva. 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 156.4 del TRLCSP. En este supuesto procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados

26. - 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.

27. - 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

**PROYECTO TÉCNICO Y PLIEGO DE
CLAUSULAS PARTICULARES, QUE
HAN DE SERVIR DE ORIENTACIÓN A
LOS LICITADORES PARA LA
PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN LA
CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO
NEGOCIADO, DE OBRA: "LIMPIEZA Y
TRATAMIENTO DE SOLARES (EXPTE.
1894/2017) - REMANENTE 2016"**



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARIA GENERAL
Servicio Patrimonio
Negociado de Compras

ANEXO II

PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DE OBRA: "LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE SOLARES (EXPTE. 1894/2017) - REMANENTE 2016"

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 obra "**LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE SOLARES (EXPTE. 1894/2017) - REMANENTE 2016**" y conforme con todas ellas a las que expresamente se somete, propone la obra por el precio de:

Ejecución Material _____

I.V.A 21 % _____

Total Obras _____

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., 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 _____ está inscrito en el **Registro Oficial de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz** y 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 Publico, **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 17 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

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DE OBRA: **"LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE SOLARES (EXPTE. 1894/2017) - REMANENTE 2016"**

EMPRESA: _____

SOBRE B:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DE OBRA: **"LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE SOLARES (EXPTE. 1894/2017) - REMANENTE 2016"**

EMPRESA: _____



Ayuntamiento de Badajoz
COMPRAS Y CONTRATACIÓN
REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES

ANEXO V

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 _____ de
Sello de la empresa y firma autorizada

Fdo.