



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. CP/AL-2015/972

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE
HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LOS
SERVICIOS TÉCNICOS Y EL ALQUILER DE LOS EQUIPOS
AUDIOVISUALES PARA LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
DURANTE LA 23ª EDICIÓN DE LA FERIA DEL LIBRO ANTIGUO
Y DE OCASIÓN, DE SALAMANCA.**

Artículo 1º.- OBJETO DEL CONTRATO.- Tiene por objeto la contratación de los servicios de personal técnico y el suministro, en régimen de alquiler, de los equipos audiovisuales necesarios para el desarrollo de la 23ª Feria del Libro Antiguo y de Ocasión de Salamanca, para los espectáculos a celebrar en el espacio municipal de actividades (de 10 x 16 metros), instalado en la Plaza Mayor, que se celebrará del 24 de octubre al 8 de noviembre de 2015.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente:

51313000-9 Servicios de instalación de equipos de sonido.

51314000-6 Servicios de instalación de equipo de vídeo.

Tienen carácter contractual además del presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a éstos.

Artículo 2º.- PRECIO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.- El precio del contrato asciende a 4.356 €, IVA incluido, desglosado de la siguiente forma:

Valor estimado del contrato y tipo de licitación....	3.600 €
IVA (21%).....	756 €
Presupuesto Base de licitación.....	4.356 €

El precio del contrato se determina en términos de precios referidos al precio general de mercado y podrá ser rebajado en la negociación que se siga.

En el precio se entenderán comprendidos todos los gastos, incluso los de transporte, entrega e instalación de los equipos audiovisuales demandados.

Artículo 3º.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 33210 22615, RC nº 3238, de fecha 30-7-2015.

Artículo 4º.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- El suministro y servicio técnico se efectuará en el propio espacio municipal de actividades instalado en la Plaza Mayor durante los días 24 de octubre al 8 de noviembre de 2015.

Artículo 5º.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.- El procedimiento de adjudicación será el procedimiento negociado sin publicidad, según lo señalado en el apartado e) del artículo 174 del TRLCSP, y en el artículo 177.2 del mismo texto legal, ya que el valor estimado del contrato es inferior a 60.000 €.

Artículo 6º.- APTITUD PARA CONTRATAR.- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales ó jurídicas, españolas ó extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera, acreditada por el volumen anual de negocios, y técnica o profesional, acreditada por la experiencia en este tipo de contratos, y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

Artículo 7º.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.- El Ayuntamiento solicitará ofertas, al menos, a cinco empresas que estén capacitadas para la realización del objeto del contrato.

Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, en el plazo indicado en la invitación a tomar parte en la contratación, en horario de nueve a trece horas.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, conforme a lo establecido en el artículo 91 del RD 1098/2001. En

este caso, el licitador 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 telex, fax o telegrama, en el mismo día. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha y hora de imposición del envío, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación.

Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de ofertas sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Artículo 8º.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS.- La presentación de oferta presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

Los licitadores presentarán la documentación y ofertas en dos sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

*** Sobre nº 1 (cerrado)**

Título: Documentación general y
Denominación del contrato

Contenido:

a) Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo nº 1** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Cuando dos o más empresas presenten proposición conjunta como Unión Temporal de Empresas (U.T.E.) deberán aportar un compromiso de constitución con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente al Ayuntamiento.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 11 de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al art. 146.4, segundo párrafo, del TRLCSP, 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.

b) Dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio como preferente a efectos de notificación según el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio.

*** Sobre nº 2 (cerrado)**

Título: Oferta económica.

Denominación del contrato

Contenido: Oferta económica conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego en el Anexo nº 2.

La oferta se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.

Transcurridos tres meses desde el acuerdo de adjudicación definitiva del contrato o, en su caso, se declare desierto el procedimiento sin que el licitador no adjudicatario de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella, y que el Ayuntamiento queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, para dar a la documentación no retirada el destino que tenga por conveniente, incluso proceder a su destrucción. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

Artículo 9º.- APERTURA DE LAS OFERTAS.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, el Servicio de Contratación calificará los documentos presentados en el sobre nº 1, y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviere defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre nº 2 se celebrará por el Servicio de Contratación a continuación de la finalización del

plazo de presentación de ofertas, salvo que se concedan previamente los tres días para subsanar la documentación o se hayan presentado ofertas por correo y no se hubiesen recibido.

El órgano de contratación, a la vista de las ofertas presentadas, negociará el precio del contrato con uno o varios de los licitadores consultados.

Artículo 10°.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- El órgano de contratación resolverá sobre la adjudicación del contrato, a la vista de las ofertas presentadas, negociándose con los licitadores los términos del contrato con el único aspecto a considerar, que será la oferta económica sobre el precio del alquiler de los equipos y servicios a prestar. En caso de que los licitadores no mejoren las condiciones de la oferta contenida en el sobre nº 2 o no acudan a los negociación se entiende que mantienen las proposiciones formuladas (sobre nº 2).

Durante la fase de negociación, el órgano de contratación velará porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular, no facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

Artículo 11°.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTIA.- 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación, mediante originales o fotocopias compulsadas o autenticadas:

- a) El documento que acredite la capacidad de obrar de los licitadores conforme a lo señalado en el artículo 72 del TRLCSP.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda.

Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública [apoderamiento], de la que resulte poder suficiente al efecto, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, que deberá estar bastantado por el Secretario General, Oficial Mayor o Funcionario designado al efecto por el Ayuntamiento, previo pago de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal nº 24.

El poder cuyo bastanteo se solicite deberá figurar a nombre de la persona que haya firmado la oferta. No obstante lo anterior, podrá acudir a la firma del contrato otro apoderado, siempre que se encuentre en alguno de los dos supuestos siguientes:

1.- Cuento a su nombre o a su favor con un poder general debidamente inscrito en el Registro Mercantil, entre cuyas facultades esté comprendida la capacidad de firmar en nombre de la mercantil el contrato en cuestión.

2.- Cuento a su nombre con un poder notarial especial que le faculte para la firma del contrato en cuestión del que resulte adjudicatario, en cuyo caso no será necesaria su inscripción en el Registro Mercantil.

En cualquier caso, los licitadores cuidarán de tramitar la solicitud de bastanteo de poderes, acompañada de toda la documentación que resulte necesaria, con la suficiente antelación, para facilitar el control de legalidad que implica el acto de bastanteo.

- b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y de estar al corriente en las obligaciones

tributarias y de seguridad social, conforme a lo dispuesto en el art. 60 del TRLCSP.

- c) **Solvencia económica y financiera:** Declaración relativa al volumen anual de negocios por los suministros realizados por la empresa en el curso de los últimos TRES ejercicios concluidos; por un importe superior (IVA incluido) a tres veces el presupuesto de licitación del presente contrato.

Este aspecto se acreditará por uno de los siguientes medios:

- Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa en la que se relacione el volumen anual de negocios de los últimos tres años.
- Modelo normalizado 347 del Ministerio de Hacienda "Declaración anual operaciones con terceras personas", referidos a los tres últimos ejercicios.

- d) **Solvencia técnica:** Se justificará mediante:

1.- Una relación de los principales suministros de la tipología del suministro que se licita, efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos por un importe acumulado superior (IVA incluido) a tres veces el presupuesto de licitación del presente suministro. Este aspecto podrá acreditarse por los siguientes medios:

- Suministros en el ámbito de la Administración Pública: Certificado de un funcionario público.
- Suministros en otro ámbito: Certificado del técnico responsable del contrato, visado por el Colegio Profesional correspondiente en su caso.

2.- Compromiso de adscribir a la prestación del servicio los medios personales (con expresa indicación del personal técnico participante en el contrato) o materiales suficientes para ello.

3.- Declaración indicando el material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de la prestación, a la que se adjuntarán los certificados de homologación y/o calidad de los mismos.

- e) Los licitadores que sean contratistas del Ayuntamiento de Salamanca con algún contrato en vigor, estarán exentos de presentar la documentación general de la capacidad de obrar, que ya figure en el Ayuntamiento y que esté vigente. Para ello presentará declaración responsable en este sentido.
- f) Para las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en el artículo 146.1 del TRLCSP, en virtud del cual deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- g) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- h) Certificación expedida por el órgano competente acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Salamanca.
- i) Memoria comprensiva de todas las tareas a realizar para la correcta prestación del suministro, de acuerdo con las prescripciones técnicas, con inclusión del personal, medios y material a emplear, acompañando sus respectivos certificados de homologación y/o calidad de los mismos, y que deberá contar con la conformidad del Director de la Biblioteca Municipal, obligando al licitador y formando parte del contrato.

j) La documentación que justifique haber constituido la garantía definitiva por el 5% del importe de adjudicación, IVA no incluido.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A., Cuenta número 2104-0000-17-1100004993.

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

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, conforme al art. 151.2 del TRLCSP.

Artículo 12º: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-

1.- Recibida la documentación requerida al licitador el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad del art. 153 del TRLCSP.

3.- En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156.3 del TRLCSP.

Artículo 13°: DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Salamanca póliza de seguro de responsabilidad civil por un límite mínimo de 1.200.000 €.

El contrato se formalizará dentro del plazo de QUINCE DÍAS HABILES desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 156 del TRLCSP).

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se estará a lo establecido en el art. 156.4 del TRLCSP.

Artículo 14°: GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.- El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública si interesase al adjudicatario, licencias, documentos o cualquier otro trámite ante Organismos oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, etc., y en general cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la ejecución del contrato.

Artículo 15°: RESPONSABLE DEL CONTRATO.- De conformidad con lo dispuesto en el art 52 del TRLCSP, el órgano de contratación designa al Director de Bibliotecas municipal como responsable del contrato al que corresponde supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del suministro pactado, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan.

Artículo 16°: DERECHOS Y OBLIGACIONES.- El contratista se sujetará en el cumplimiento del contrato a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, a los documentos contractuales, a los compromisos ofertados en su proposición y a las condiciones especiales de ejecución que se prevean en el pliego y ejecutará el suministro de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato diere el órgano de contratación.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, cuya infracción podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato y de imposición de penalidades o sanciones, las siguientes:

- Entregar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones técnicas y las cláusulas administrativas particulares de este pliego.
- Coordinar con la dirección facultativa la preparación y ejecución de las actuaciones programadas.
- Coordinar con las Compañías, grupos de música, banda municipal, etc., la correcta ejecución de las actuaciones, ensayos, conferencias, etc.

- Ajustar el personal, horario, material a utilizar a las características que requiera la actividad a realizar. Las actividades a realizar en la Feria y el horario, les serán comunicadas por la dirección facultativa en forma y plazo debido al adjudicatario, salvo imprevistos, con 5 días de antelación.

El personal adscrito al servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Salamanca.

- El adjudicatario será responsable de la calidad de los materiales suministrados, debiendo cumplir con la normas técnicas y legislación nacional, europea y autonómica que le sea de aplicación, relacionada con los requisitos de marcaje, normalización, homologación, seguridad, utilización, durabilidad, rendimiento, garantía, etc.
- Será obligación del contratista indemnizar a la Administración por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la misma, originados por la demora o por el incumplimiento de contrato por causas imputables al mismo.

Artículo 17º: PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.- El abono del precio del contrato se efectuará mediante factura, una vez realizado satisfactoriamente el objeto del contrato.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, la factura (si fuera superior a 5.000 €, IVA incluido) deberá emitirse (formato Facturae 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas - FACE-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

El Área de Educación, Cultura, Deportes y Juventud (Sección Bibliotecas) prestará la conformidad a dicha factura y la Intervención municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, reconocerá la obligación de pago.

En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR: L01372745 AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
OFICINA CONTABLE: GE0001367 INTERVENCIÓN
UNIDAD TRAMITADORA: GE0001361 BIBLIOTECAS

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Artículo 18º: REVISIÓN DE PRECIOS.- Dada la tipología de contrato conforme a lo establecido en el art. 89 del TRLCSP no procedería la revisión de precios.

Artículo 19º: RESPONSABILIDAD.- El adjudicatario deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que

garantice la indemnización de los daños y/o perjuicios causados a terceros y de los que pudiera ser responsable en el ejercicio de la actividad, por cuantía suficiente conforme señalan las distintas reglamentaciones sobre la obligatoriedad de la suscripción de un seguro de responsabilidad civil para Instalador eléctrico (mínimo 1.200.000 €) para cubrir cualquier contingencia que pudiera producirse durante la ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable de todas las incidencias que puedan acaecer como consecuencia de la instalación de dichas estructuras y equipos, a cuyo efecto, técnicos especialistas en estas materias estarán a cargo en todo momento, no sólo de su instalación sino también durante el desarrollo de la actividad.

Asimismo, el adjudicatario será responsable por los daños que pudiera causarse a terceras personas, como consecuencia de la negligencia o culpa de sus trabajadores en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 20º.- INCUMPLIMIENTO O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LA PRESTACIÓN. PENALIDADES.- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso del objeto del contrato, de los compromisos o de lo ofertado, dará lugar a la imposición al adjudicatario de penalidades o sanciones en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 10% del presupuesto del contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento, previa instrucción del oportuno expediente con audiencia del mismo, y con sujeción a lo dispuesto en el art. 212.1 del TRLCSP .

Como regla general, su cuantía será del 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Dichos incumplimientos podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato o a su recepción.

Artículo 21°: IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

La imposición de penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos o deficiencias, ni excluirá la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora o por el incumplimiento en general de los términos del contrato.

Artículo 22°: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Además de los supuestos de incumplimiento, son causas de resolución de este contrato las especificadas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP y disposiciones concordantes, dando lugar a los efectos previstos en los arts. 225 y 309 de dicho texto legal.

Artículo 23°: ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Primer Tte. de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde, según Decreto de 17 de Junio de 2015, y publicado en el BOP de Salamanca de 1 de Julio.

Artículo 24°: NATURALEZA DEL CONTRATO.- El contrato tiene carácter administrativo y naturaleza de contrato de servicio (art. 10 TRLCSP), al ser la prestación que dentro del contrato mixto tiene más importancia desde el punto de vista económico frente al suministro en régimen de alquiler de los medios audiovisuales que le acompaña, conteniéndose su regulación específica en los arts. 301 y ss. del TRLCSP.

Artículo 25°.- RÉGIMEN JURÍDICO.- Para lo no previsto en este Pliego, será de aplicación el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que no se oponga, las condiciones Particulares contenidas en los respectivos Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas aprobadas por la Administración, la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones que sean de aplicación.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho privado.

Asimismo, será de aplicación el Reglamento Municipal sobre utilización y uso de la Plaza Mayor de Salamanca, aprobado por Pleno del Ayuntamiento de 7 de Mayo de 2.015 y publicado en el BOP de Salamanca, de 16 de Junio de 2.015.

Artículo 26°.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y abrirán la vía contencioso- administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición,

previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salamanca, a 5 de Agosto de 2.015

La Adjunto Jefe del Servicio
de Bienes y Contratación

Edo.: Carolina Pérez Rojo

ANEXO N° 1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

D. _____ con D.N.I. n° _____, en nombre propio o en representación de la Sociedad _____, con C.I.F. n° _____, en relación con el procedimiento _____ convocado para la contratación de _____.

DECLARA

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa _____, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Administración en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 146.4 TRLCSP), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el art. 146.4.2° del TRLCSP y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

En _____ a _____ de 20 ____.

[D.N.I. firmante]
Firmado

ANEXO N° 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, provisto de Documento Nacional de Identidad n° _____ actuando en nombre propio ó en representación de _____, C.I.F. n° _____, con domicilio social en _____,

EXPONE:

Primero.- Que desea tomar parte en la convocatoria en procedimiento negociado sin publicidad, para la contratación DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS Y EL ALQUILER DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DURANTE LA 23ª EDICIÓN DE LA FERIA DEL LIBRO ANTIGUO Y DE OCASIÓN, DE SALAMANCA.

Segundo.- Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del suministro que se especifica, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas, presenta la siguiente:

OFERTA:

- *Empresa Oferente
- *Denominación del contrato:
- *Oferta Económica:
 - Tipo de licitación...
 - IVA al.....%
 - TOTAL.....(en número y letra)

(Lugar, fecha y firma del licitador)