



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. CP\AL-2012/70

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO "AVISA" EN LAS VÍAS PÚBLICAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SALAMANCA.

Artículo 1º.- OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto de este Pliego es la contratación de un Servicio de Atención al Ciudadano a través del teléfono de información 010, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas, orientado a solucionar las deficiencias que se produzcan en todos los servicios prestados por el Ayuntamiento en la vía pública en un plazo máximo de 72 horas desde la recepción de las mismas, condicionado a la aprobación del oportuno expediente de gasto.

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

Artículo 2º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato tendrá una duración de UN AÑO desde la formalización del mismo.

Artículo 3º.- PRECIO DEL CONTRATO.- El presupuesto base de licitación del contrato asciende a 59.108,50 €, IVA incluido, conforme a las siguientes cuantías:

- Valor estimado del contrato (VEC=PBL-IVA): 48.850,00 €
- Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)21%: 10.258,50 €
- Presupuesto Base de Licitación (PBL): 59.108,50 €

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá como partida independiente el importe del Valor Añadido

(I.V.A.), si bien se deberá detallar expresamente en la oferta del licitador, en la forma establecida por la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, y el Real Decreto 1624/1994, de 29 de diciembre.

Artículo 4º.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 920.20 227.99 del Presupuesto de 2013, RC nº 473, de 12-3-2013.

Al tratarse de un gasto plurianual, la adjudicación de este contrato estará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en los respectivos presupuestos y en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

Artículo 5º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- El presente expediente de contratación se tramita de forma ordinaria mediante procedimiento negociado por razón de la cuantía, según lo dispuesto en el artículo 174.e) del TRLCSP, y sin publicidad, conforme al artículo 177 de dicho texto legal, ya que el valor estimado del contrato es inferior a 60.000 €, invitándose a participar en la licitación a un mínimo de tres licitadores capacitados para la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del TRLCSP.

Artículo 6º.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación es el Quinto Tte. de Alcalde por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde, según Decreto de 16 de Junio de 2.011, aclarado por otro de 27 de junio, y publicado en el BOP de Salamanca de 6 de Julio de 2.011.

Artículo 7º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitadas para contratar, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Los licitadores deberán disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

Las Empresas no Españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante Certificación de inscripción de uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del RGLCSP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Artículo 8º.- PRESENTACION DE OFERTAS.- El Ayuntamiento solicitará ofertas al menos a tres licitadores que estén capacitados para la realización del objeto del contrato.

Las ofertas se presentarán en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, en el plazo indicado en la invitación para tomar parte en la contratación.

Dentro del mismo plazo, la oferta podrá ser enviada por correo, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta si la misma es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la convocatoria. Transcurridos diez días naturales siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la oferta, ésta no será admitida y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las ofertas efectivamente presentadas en plazo.

Artículo 9º.- 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 oferta en dos sobres cerrados en el que figurará la inscripción "OFERTA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL SERVICIO AVISA EN LAS VÍAS PÚBLICAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SALAMANCA".

*** Sobre nº 1 (cerrado)**

Título: Documentación general

Denominación del contrato

Contenido: Se presentarán documentos originales o fotocopias 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 de la que resulte poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda y que deberá estar bastantado por el Oficial Mayor del Ayuntamiento de Salamanca, previo pago de 26,45 €, conforme al art. 4.11 de la Ordenanza Fiscal nº 24 (tasa por expedición de documentos administrativos).

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 artículo 60 del TRLCSP.

c) Solvencia económica y financiera mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras suficientes para el cumplimiento del presente contrato debiéndose acreditar mediante informes de entidades financieras sobre la solvencia económica de la empresa: certificado emitido por el director de una oficina de la solvencia económica suficiente por un mínimo de 30.000 € durante los últimos tres años.

d) La solvencia técnica o profesional a la que hace referencia el artículo 78 del TRLCSP se acreditará por los licitadores, que deberán

contar, como mínimo, o, en su caso, compromiso de adscribirlos, antes del comienzo de la prestación del servicio, con el siguiente personal:

- 1 delegado del adjudicatario, con categoría de Jefe de Administración: Titulación mínima: Diplomatura Universitaria.
- 2 operadores de sala u operadores telefónicos, con categoría de Auxiliar Administrativo, a media jornada: Titulación mínima: Bachillerato o similar.

Los perfiles del personal serán los definidos en el art. 7º del pliego de prescripciones técnicas.

Este punto se acreditará mediante la presentación del TC-2 o documento acreditativo de alta de los trabajadores que ingresen en la prestación de servicios en su empresa, previo a la formalización del contrato.

e) 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 y criterios evaluables mediante cifras o porcentajes para la licitación
Denominación del contrato

Contenido:

a) Oferta económica conforme al modelo que se adjunta en el Anexo 1. En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que debe ser repercutido en cada momento.

b) Medios materiales para la puesta en marcha del servicio, debiendo describir las medidas adoptadas para la puesta en marcha y su valoración con detalle suficiente.

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.

Solo se presentará una oferta por licitador. No se admiten variantes.

Artículo 10°.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS ECONÓMICAS.- Finalizado el plazo de admisión de ofertas, el Servicio de Contratación y Bienes 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 contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la oferta.

El acto de apertura del sobre nº 2 será público y se realizará por la Mesa de Contratación, constituida permanentemente mediante acuerdo Plenario de 24 de junio de 2011, publicado en el B.O.P. de 6 de julio del mismo año, el sexto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a la hora que se publicará previamente en el perfil de contratante www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante, salvo que se presenten por correo y no se hubiesen recibido.

Artículo 11°.- NEGOCIACIÓN.- El órgano de contratación, negociará con los licitadores, las condiciones de ejecución del contrato, refiriéndose a los aspectos señalados en los apartados a) y b) del sobre nº 2. En caso de que los licitadores no mejoren las condiciones de la oferta contenida en el sobre nº2 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 12°.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN.- Para adjudicar el contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Precio: hasta 6 puntos.

- Medios materiales: Se valorará la memoria económica presentada y el material descrito en el art. 6 del pliego de prescripciones técnicas ofertado para su puesta en marcha: hasta 2 puntos.

Artículo 13°.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTIA.- Vistas las ofertas admitidas y finalizada, en su caso, la negociación con los candidatos, el órgano de contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- 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.

- Certificación expedida por el órgano competente acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y último recibo.

- La documentación que justifique haber constituido la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

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 *CAJA DUERO, Cuenta número 2104-0000-17-1100004993*. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

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

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

Artículo 14°.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-

1.- Presentada la documentación por el licitador, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación deberá ser motivada y recaerá en el licitador justificadamente elegido. Se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

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

Artículo 15°.- 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 200.000 € y un seguro multirriesgo que cubra la actividad que se desarrolla dentro del local.

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

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato 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 contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, será de aplicación lo dispuesto en el art. 156.4 del TRLCSP.

Artículo 16°.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.- El contratista está obligado a satisfacer los gastos de licencias, o cualquier otro tipo de documentos exigidos por Organismos oficiales o particulares, así como los de otorgamiento del contrato en escritura pública si resultase de su interés.

Artículo 17°.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

1.- El contratista viene obligado a instalar los equipos informáticos tanto a nivel físico como lógico que considere necesarios para la prestación del servicio y se responsabilizará de su correcto funcionamiento durante la vigencia del contrato.

En este sentido contará al menos con un ordenador personal, impresora y todas las licencias software necesarias (aplicaciones informáticas, antivirus con actualización al menos semanal y cualquier otra que se requiera instalar para la realización del objeto del contrato.

2.- El contratista está obligado, bajo su responsabilidad, a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

El personal empleado, que en ningún caso se considerará como personal del Ayuntamiento, deberá estar capacitado para realizar los trabajos indicados en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas.

3.- Asimismo, vendrá obligado a la suscripción a su cargo, de una póliza de seguro de responsabilidad civil por un límite mínimo de 200.000 € y un seguro multirriesgo que cubra la actividad que se desarrollan dentro del local.

4.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

5.- La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el art. 10 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1.999. Al conllevar el contrato el tratamiento de datos de carácter personal, se deberá respetar en su integridad dicha ley y su normativa de desarrollo.

Artículo 18°.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.-

Incumplimientos leves: Se considerarán incumplimientos leves en el desarrollo de la prestación el retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen detrimento importante en el servicio que implicase su calificación como graves.

Incumplimientos graves: Se considerarán incumplimientos graves en el ejercicio del servicio:

- a) La falta de puntualidad en la prestación, que ocasione un grave perjuicio a distorsión en el servicio.
- b) La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales.
- c) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el punto 4 del pliego de prescripciones técnicas.
- d) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones contraídos en el presente contrato, así como la comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.
- e) Un porcentaje superior a un 10% de llamadas abandonadas sobre el total de las llamadas recibidas en el plazo de un mes.
- f) Un porcentaje superior a un 10% de llamadas abandonadas en una determinada franja horaria sobre el total de llamadas recibidas en el plazo de un mes.

Incumplimientos muy graves: Se considerarán incumplimientos muy graves:

- a) El abandono del servicio, sin causa justificable.

- b) La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
- c) Cualquier conducta constitutiva de delito.
- d) La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.
- e) El incumplimiento reiterado de los compromisos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Penalidades:

- a) La comisión de alguna falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a una penalidad del 0,1% del presupuesto de adjudicación del contrato.
- b) La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la entidad contratante, a una penalidad del 0,2 % del presupuesto de adjudicación del contrato, a excepción de la letra c) que tendrá una penalidad del 0,5 % por tener la consideración de obligación contractual esencial.
- c) La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia del contratista, a una penalidad del 1% del importe de adjudicación del contrato.

Cuando las penalidades impuestas alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación podrá instar la resolución del mismo.

Para proceder a la imposición de penalidades o a la resolución del contrato se iniciará expediente por el órgano de contratación, dando audiencia al contratista por plazo de 8 días, siendo el órgano penalizador el 5º Tte. de Alcalde.

Las penalidades se harán efectivas descontando su importe sobre el de la factura correspondiente al mes siguiente al de la notificación de la imposición de la penalidad.

Artículo 19º.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.- El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa dada por el Ayuntamiento de Salamanca, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el art. 214 del TRLCSP.

Artículo 20°.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.- El contratista tiene derecho al abono del precio del servicio prestado, siendo la forma de pago mediante facturas mensuales que previamente serán registradas en la Intervención Municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública y, después, conformadas por el Área de Régimen Interior. En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP.

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 21°.- REVISIÓN DE PRECIOS.- Dada la duración del contrato, no procede revisión de precios, de conformidad con el art. 89 del TRLCSP.

Artículo 22°.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución del artículo 223 del TRLCSP con los efectos previstos en el artículo 224 del citado texto legal, y lo señalado en los artículos 109 y 113 del RGLCAP.

Artículo 23°.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Quinto Teniente de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde según Decreto de 16 de Junio de 2.011, aclarado por otro de 27 de Junio y publicado en el BOP de Salamanca de 6 de Julio de 2.011.

Artículo 24°.- NATURALEZA DEL CONTRATO.- El contrato tiene carácter administrativo y naturaleza de contrato de servicios, de los que señala el artículo 10 del TRLCSP de naturaleza administrativa, incluido en la categoría 27 (otros servicios) del Anexo II del R.D. Legislativo 3/2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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.

Normativa General

- Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Normativa específica

- Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica.
- Ordenanzas Municipales de Ayuntamiento de Salamanca.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho privado.

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 12 de Marzo de 2013-03-12

LA ADJUNTO JEFE DEL SERVICIO
DE CONTRATACIÓN Y BIENES.

Fdo. Carolina Pérez Rojo

A N E X O I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, y a efectos de notificaciones _____, provisto de Documento Nacional de Identidad n° _____ actuando en nombre propio (ó en representación de _____, C.I.F. n° _____, según acredita mediante poder notarial bastante).

E X P O N E:

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del servicio "AVISA" en las vías públicas del término municipal de Salamanca, mediante procedimiento negociado sin publicidad, 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 servicio

Proposición económica (se desglosarán los importes de la base imponible y del IVA, señalando el tipo del mismo).

Aporta memoria técnica y económica en relación con los medios materiales para la puesta en marcha del servicio.

(Lugar, fecha y firma del licitador)