



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

BP/AL-2017/1318



El presente pliego de condiciones fue
aprobado por Resolución del
Ite. Alcalde el 14 DIC. 2017

14 DIC. 2017
EL SECRETARIO GENERAL



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ECONÓMICA.

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El Ayuntamiento de Salamanca se propone avanzar en el proceso de transparencia e información al ciudadano y por ello aprobó por Acuerdo del Pleno la mejora de la información económica y contable suministrada.

Este proyecto pretende dar continuidad a esta línea de trabajo a través de la evolución y modernización del Portal de Transparencia Económica con la incorporación de nuevas funcionalidades que permitan una mayor automatización de los procesos de puesta a disposición de la información a los ciudadanos y acceso a nuevas informaciones y datos que antes no se facilitaban tales como las facturas.

Esto implica trabajar en las siguientes líneas:

- Implantación de un nuevo Portal de Transparencia Económica Financiera que dé información de los siguientes datos:
 - o Presupuestos
 - o Indicadores financieros y patrimoniales
 - Liquidez a corto y largo Plazo
 - Endeudamiento por habitante
 - Periodo medio de pago
 - o Indicadores presupuestarios
 - Ejecución del presupuesto
 - Gastos e inversión por habitante
 - Autonomía fiscal
 - Déficit / superávit por habitante
 - o Facturas de los Proveedores

- Alojamiento del Portal de Transparencia Económica en el hosting proporcionado y mantenido por la empresa adjudicataria.
- Automatización y programación de la subida información al Portal.
- Tratamiento de la solución ofertada como servicio aportado al Ayuntamiento.

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:

71356200-0	Servicios de asistencia técnica
72000000-5	Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo

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

CLÁUSULA 2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN:

El presupuesto base de licitación anual del contrato asciende a **10.285 €**, IVA incluido, conforme a las siguientes cuantías:

Valor estimado del contrato (VEC=PBL-IVA)	8.500,00 €
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) 21%	<u>1.785,00 €</u>
Presupuesto base de licitación (PBL)	10.285,00 €

En este importe, que constituye el tipo de licitación y es precio cierto del contrato, se incluye la ejecución del servicio, impuestos, tasas y todos los gastos que se especifican en este Pliego.

CLÁUSULA 3.- EXISTENCIA DE CRÉDITO:

Las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 92020 22799 del Presupuesto del 2017, RC n° 3786, de 8-11-2017.



CLÁUSULA 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será por un periodo de UN AÑO, desde la formalización del contrato, pudiéndose prorrogar anualmente por otro año más, previo informe técnico favorable del Área de Régimen Interior-DTIC, de conformidad con los arts. 23 y 203 del TRLCSP, tramitándose previamente el oportuno expediente.

CLÁUSULA 5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

La competencia para contratar corresponde al Primer Teniente de Alcalde, por Delegación del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salamanca según Decreto de 17 de junio de 2015 y publicado en el BOP de Salamanca de fecha 1 de julio de 2015.

CLÁUSULA 6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

La presente licitación se seguirá mediante tramitación ordinaria por procedimiento negociado sin publicidad, según el art. 170.d) del R.D.L. 3/2011, de 14-11-2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público -en adelante TRLCSP-, invitándose a participar en la licitación a un único empresario por razones técnicas, la empresa ATM DOS, S.L., ya que con ello se consigue una mejor automatización e integración con la actual aplicación contable y, con ello, una mayor eficiencia económica, debiéndose cumplir en cualquier caso los requisitos del citado artículo.

No será necesaria la intervención de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 320.1 del TRLCSP.

CLÁUSULA 7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

Está capacitado para contratar cualquier persona natural o jurídica, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acredite la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no esté afecto por ninguna circunstancia que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Referido licitador deberá 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 art. 59 de la TRLCSP.

CLÁUSULA 8.- PRESENTACIÓN DE OFERTA:

La oferta se presentará en el Servicio de Bienes y 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, debiendo, en este caso el licitador, justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico [contratacion@aytosalamanca.es], fax (923 279108 o 923 279114). 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 el anuncio.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación, 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 diez días desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

CLÁUSULA 9.- CONTENIDO DE LA OFERTA:

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.
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. 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*** 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 II.

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.

CLÁUSULA 10.- APERTURA DE LA OFERTA:

Finalizado el plazo para la presentación de la oferta, los funcionarios del Servicio de Bienes y Contratación procederán a la apertura del Sobre nº 1 y calificarán los documentos presentados; si se observaran defectos formales, se podrá conceder, 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.

La apertura del Sobre nº 2 será realizada por el órgano de contratación asistido por el Jefe de Servicio de Bienes y Contratación, o funcionario que lo sustituya.

A la vista de su contenido, el órgano de contratación iniciará - previa evacuación que los informes que en su caso correspondan - la fase de negociación del contrato con el único empresario invitado.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 320.1 del TRLCSP los actos de apertura tendrán carácter reservado y no serán objeto de publicación.

CLÁUSULA 11.- NEGOCIACIÓN: El órgano de contratación negociará con el licitador las condiciones de ejecución del contrato, conforme a los criterios recogidos en el art. 12ª de este Pliego.



Recibida la oferta en los términos señalados y analizada la misma por los Servicios Técnicos Municipales, se trasladará al ofertante propuesta sobre aceptación de mejoras en cuanto a la rebaja adicional en el precio ofertado y solución técnica propuesta.

Una vez requerida por el Ayuntamiento, la empresa deberá pronunciarse sobre si acepta mejorar su oferta inicial o, por el contrario, mantiene los términos ofertados en un principio.

CLÁUSULA 12.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN.- Los criterios de negociación serán los siguientes:

- Integración de la solución propuesta con la aplicación de contabilidad existente en el Ayuntamiento de Salamanca.
- Coste de la solución propuesta.

CLÁUSULA 13.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTIA:

Vista la oferta presentada y admitida, una vez finalizada la negociación, el órgano de contratación requerirá al licitador 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, lo que hará mediante originales o copias 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 bastantado 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, conforme a lo dispuesto en el art. 60 del TRLCSP.

c) **Solvencia económica y financiera:** Declaración relativa al volumen anual de negocios por los servicios de la tipología del que se licita 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 medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviese inscrito en dicho registro, en caso contrario por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales o inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

d) **Solvencia técnica:** Se justificará mediante relación de los principales servicios de la tipología del 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 contrato. Este aspecto podrá acreditarse por los siguientes medios:

- Servicios en el ámbito de la Administración Pública: Certificado de un funcionario público.
- Servicios en otro ámbito: Certificado del técnico responsable del contrato.



- 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) La documentación que justifique haber constituido la garantía definitiva por el 5% del importe de adjudicación, IVA no incluido, por un año de duración del contrato.

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 ES06 2108 2200 4000 30000499.

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.

CLÁUSULA 14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN AL LICITADOR:

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.

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

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.

CLÁUSULA 15.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se formalizará en todo caso, transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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.

La formalización del contrato se publicará, en el B.O.P., de conformidad con lo dispuesto en el art. 154.2 segundo párrafo del TRLCSP.

CLÁUSULA 16.- 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, como la formación del personal.

CLÁUSULA 17.- PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS:

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del Ayuntamiento de Salamanca. El licitador podrá hacer uso de los mismos, como referencia, siempre que cuente con autorización expresa del Ayuntamiento de Salamanca.

CLÁUSULA 18.- CONFIDENCIALIDAD:

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

Los licitadores deberán aportar una declaración jurada o memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el Ayuntamiento a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar.

Esta obligación de guardar la confidencialidad subsistirá aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información pierda tal carácter, o bien se produzca la debida autorización por parte del Ayuntamiento.

El adjudicatario quedará obligado al **cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal.**

El adjudicatario deberá garantizar que el sistema propuesto cumple con la legislación que le es aplicable en materia de seguridad TIC y en especial con las medidas de seguridad exigidas para la protección de servicios y aplicaciones web reflejadas en la normativa de seguridad vigente aplicable a las Administraciones Públicas, al menos, lo que especifica el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

CLÁUSULA 19.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES:

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la oferta y documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento, previo requerimiento a los interesados con un mes de antelación para que procedan a su retirada, podrá disponer su destrucción.

CLÁUSULA 20.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO:

Los trabajos se abonarán previa presentación de la factura correspondiente que indicará el detalle de los servicios prestados.

La liquidación de los trabajos se realizará por periodos trimestrales, por período vencido, previo informe justificativo de los trabajos realizados, liquidando los importes resultantes en el último periodo de pago.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, las facturas (superiores a 5.000 €, IVA incluido) deberán 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 Régimen Interior 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:	GE0001329	ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR



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.

CLÁUSULA 21.- REVISIÓN DE PRECIOS:

Dada la naturaleza de los trabajos a realizar, no es aplicable al contrato la revisión de precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP.

CLÁUSULA 22.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS, PENALIDADES E INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS:

1.- El contratista estará obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, así como de sus plazos parciales si los hubiera. Si llegado el término de cualquiera de dichos plazos, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades conforme al régimen previsto en el artículo 212.4 del TRLCSP. La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que el Ayuntamiento pueda tener derecho por los daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

2.- El cumplimiento defectuoso del contrato, incumplimiento de las condiciones de ejecución y de los plazos podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato hasta su liquidación.

3.- Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía, conforme al artículo 212.4 del TRLCSP.

CLÁUSULA 23.- TRIBUTOS:

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) o cualquier otro tributo que pudiera corresponder, sin que por tanto, puedan éstos ser repercutidos como partida independiente.

CLÁUSULA 24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 y 308 del TRLCSP. En todo caso en los supuestos de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225.3 del TRLCSP.

CLÁUSULA 25.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:

El órgano de contratación competente ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de sus cumplimientos, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta conforme al artículo 210 del TRLCSP.

CLÁUSULA 26.- NATURALEZA JURÍDICA:

Se trata de un contrato administrativo de servicios, según lo dispuesto en el artículo 10 del TRLCSP, incluido dentro de la Categoría 11 (servicios de consultores de dirección) del Anexo II de dicho TRLCSP.

CLÁUSULA 27.- RÉGIMEN JURÍDICO:

En lo no previsto expresamente en este Pliego y en el de Condiciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como los efectos directos a partir del 18 de abril de 2016 de las Directivas Europeas 2014/23 y 2014/24 que le sean de aplicación, siguiendo la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y criterios de los Tribunales Contractuales, el R.D. 1098/01 por el que se aprueba el Reglamento General de la LCSP, en cuanto no se oponga, y la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones que resulten de aplicación. Asimismo, en los

que no se oponga a este Pliego, al de Condiciones Técnicas y a las disposiciones citadas, se estará a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado (PCAG) aprobado por Decreto 3854/1970.



CLÁUSULA 28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE:

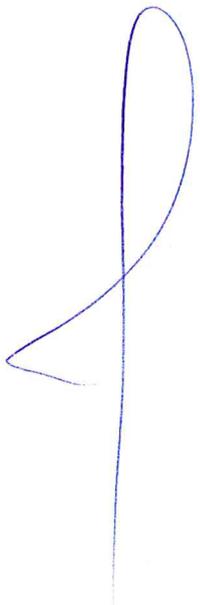
Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y abrirán la vía contencioso- administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Salamanca, 21 de Noviembre de 2.017

La Adjunto Jefe del Servicio
de Bienes y Contratación



Fdo.: 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 la implantación del portal de transparencia económica.

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 Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna, presenta la siguiente OFERTA:

*Empresa oferente:

*Oferta técnica: (Resumen de los aspectos a negociar de conformidad con la cláusula 12ª del presente pliego):

- Integración de la solución propuesta con la aplicación de contabilidad existente en el Ayuntamiento de Salamanca.
- Coste de la solución propuesta.

Oferta económica:

- Tipo de licitación...
- IVA al.....%
- TOTAL.....(en número y letra)

(Lugar, fecha y firma del licitador)

