



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

Secretaría General

CONTRATACIÓN

Ref. CP/AL-748/10

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS, EL PROGRAMA ESCOLAR DE ESQUI 2011.

Artículo 1: OBJETO DEL CONTRATO.- Tiene por objeto la contratación del desarrollo del *Programa Escolar de Esquí 2011*, elaborado por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Salamanca, con sujeción a lo especificado en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Los objetivos que se pretenden conseguir mediante el siguiente contrato consisten en ofrecer a los alumnos pertenecientes a Centros Escolares de la capital de Salamanca, un curso de iniciación al esquí en la Estación de "La Covatilla Sierra de Béjar".

El Programa se compone de 8 turnos, y en cada turno participan 4 grupos completos. Cada grupo completo está compuesto por 11 escolares más 1 profesor/monitor acompañante.

Las fechas y nº de plazas para la campaña son las que a continuación se indican:

- **Turno 1º:** 7, 8 y 9 de febrero
- **Turno 2º:** 9, 10 y 11 de febrero
- **Turno 3º:** 14, 15 y 16 de febrero
- **Turno 4º:** 16, 17 y 18 de febrero
- **Turno 5º:** 21, 22 y 23 de febrero
- **Turno 6º:** 23, 24 y 25 de febrero
- **Turno 7º:** 28 de Febrero, 1 y 2 de marzo
- **Turno 8º:** 2, 3 y 4 de marzo

En cada turno participarán 44 alumnos, más 4 profesores/monitores acompañantes en cada turno.

Los alumnos se alojarán en el Albergue de Candelario durante el transcurso de cada turno, de manera que a cada uno de los 2 turnos le corresponden 2 pernотaciones con sus correspondientes cenas y desayunos.

No se incluye en el objeto del contrato el alojamiento de los participantes.

La codificación del presente contrato conforme a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA) de la Comunidad Económica Europea aprobado por Reglamento (CE) nº 204/2002 de la Comisión de 19 de Diciembre de 2001, es la siguiente: 92.72.12

Artículo 2: NATURALEZA JURIDICA Y REGIMEN JURIDICO.- El contrato que se perfeccione será contrato administrativo especial, y ambas partes quedan sometidas expresamente para cuanto no esté previsto en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, a la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (LCSP, en adelante), 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 en cuanto no se encuentre derogado por ésta, y por el resto de las disposiciones aplicables y el Código Civil.

Artículo 3: PRESUPUESTO DE BASE DE LICITACION.- El presupuesto máximo destinado a este Programa, es de **70.224 €**, **IVA incluido**, desglosado de la siguiente forma:

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.....	70.224,00 €
IVA (8 %).....	5.201,78 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	65.022,22 €

Si se suspendiera alguno de los turnos por las condiciones climatológicas, se rebajará proporcionalmente el precio establecido por cada turno anulado siempre que la actividad no se haya iniciado.

En el presente importe se incluye: traslado de Salamanca a pistas el primer día de cada turno y regreso a Salamanca al finalizar el mismo; traslado al finalizar la actividad desde las pistas hasta el Albergue de Candelario y por la mañana desde el Albergue hasta las pistas; 3 días de forfait con seguro; 3 días de alquiler de equipo completo (tablas, bastones, botas y casco); 6 horas de clases de esquí impartidas por técnicos de la Escuela Bejarana de Esquí; 3

días de comida en pistas en el autoservicio de la Estación (dos platos más postre).

Estos servicios se prestarán a los 44 alumnos que acuden a cada turno y a los 4 profesores/monitores acompañantes en cada turno.

Artículo 4: EXISTENCIA DE CREDITO.- Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato se financiarán con cargo al Presupuesto del año 2011, no existiendo en la actualidad consignación presupuestaria pero sí previsión en la partida "Promoción y Fomento del Deporte. Programas", por lo que se tramita con carácter anticipado, quedando, por tanto, la adjudicación condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el Ejercicio 2011, de conformidad con lo dispuesto en el art. 94.2 de la LCSP.

Artículo 5: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- El Programa se desarrollará entre el 7 de febrero al 4 de marzo de 2011.

Artículo 6: CAPACIDAD 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 y técnica o profesional, y no estén afectos por ninguna de las circunstancias 4 que enumera el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público como prohibitivas para contratar.

Referidas empresas deberán tener como finalidad el 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. 48 de LCSP.

El licitador deberá contar con todas aquellas autorizaciones administrativas que sean precisas, dentro del territorio nacional, debiendo acreditar mediante el Título-licencia de Agencia de Viajes.

Artículo 7: PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.- El procedimiento de adjudicación será por tramitación ordinaria sin reducción de plazos, por el procedimiento abierto, según lo señalado en el art. 141 de la LCSP y tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula 12, de conformidad con el art. 134.3 e) del mismo texto legal.

Artículo 8: PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación y Bienes del Excmo. Ayuntamiento, hasta las trece horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el art. 143.2 de la LCSP, publicándose, asimismo, en el *Perfil de Contratante* de este Ayuntamiento (www.Perfildecontratante.aytosalamanca.es) de conformidad con el art. 126.4 de la LCSP.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, conforme a lo establecido en el art. 80.4 del RDL 1098/2001, finalizando el plazo de presentación de proposiciones a las trece horas. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha y hora 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. 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 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.

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 9: CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.- La presentación de proposiciones 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 tres 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 número 1 (cerrado)**
Título: Documentación general y
Denominación del contrato

Contenido: Se presentarán documentos originales ó fotocopias autenticadas.

a) El documento ó documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación del firmante de la proposición, en su caso, consistentes en el D.N.I. del licitador, cuando se trate de personas físicas ó empresarios individuales, ó escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica, y poder bastanteado por el Secretario General, Oficial Mayor ó Letrado designado al efecto, cuando se actúe por representación.

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 la Ley de Contratos del Sector Público, art. 49.

c) La acreditación de la solvencia económico-financiera se efectuará mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o en su caso, de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

d) Solvencia técnica: Deberá aportar:

- Justificación de que ha llevado a cabo trabajos de similar cuantía durante los últimos tres años, para ello aportará una relación de los principales trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados, conforme al art. 67,a) de la LCSP.
- Acreditación del título-licencia de Agencia de Viajes.
- Descripción del equipo que va a destinar para la ejecución del contrato y compromiso de aportar una persona permanentemente para el correcto desarrollo de la actividad.

e) Declaración de las empresas extranjeras de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden.

f) Asimismo, con el fin de conocer el desarrollo de la actividad, Los licitadores incluirán en este sobre un Proyecto detallado de la ejecución del contrato, debiendo especificar cómo van a llevar a cabo el mismo, el desarrollo de cada turno, y deberá contener al menos:

- horario y lugar de salida de Salamanca
- distribución de material en las pistas
- horario de clases
- horario de comida en pistas y distribución de grupos
- horario de regreso al Albergue
- actividades opcionales en el Albergue
- horario de salida a pistas desde el Albergue
- regreso a Salamanca, punto de encuentro
- compromiso de aportar personal que acompañe permanentemente a los grupos, especificando sus funciones.

g) 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: Criterios no evaluables
mediante fórmulas automáticas**

Contenido: Documentación correspondiente a los criterios de adjudicación de mejora del seguro obligatorio y programación de actividades opcionales en el Albergue, de acuerdo con los criterios de adjudicación indicados en el Artículo 13, apartado B, puntos 1 y 2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

*** Sobre número 3 (cerrado)**

**Título: Proposición Económica y criterios evaluables
mediante cifras o porcentajes para la licitación
Denominación del contrato**

Contenido: Proposición económica conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego En la proposición económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido.

Se deberá formular una propuesta económica por cada turno, y otra para todo el programa.

Las proposiciones que excedan del precio de licitación formulado por la Administración, serán rechazadas.

No se podrá suscribir propuesta alguna en unión con otra Empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas.

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

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 10: APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, el tercer día hábil, la Mesa de Contratación, constituida permanentemente, 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 ó deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre nº 2 será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación a las once horas del sexto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de

presentación de proposiciones, y una vez completada la documentación del sobre nº 1 si tuviera defectos subsanables, y se remitirá a la Sección de Deportes para su valoración quien emitirá el informe.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá al acto de apertura del sobre nº 3 que será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en Perfil de Contratante de este Ayuntamiento (www.perfildecontratante.aytosalamanca.es), dándose a conocer el resultado de la valoración del sobre nº 2.

Artículo 11: CALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.-

1. Vistas las proposiciones admitidas, la Mesa de Contratación procederá a su valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en el artículo 11 de este Pliego.

Cuando considere que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada, de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 85 del RGLCSP, tramitará el procedimiento previsto al efecto en el artículo 136.3 y 4 de la LCSP.

La mesa podrá solicitar los informes que considere precisos, antes de formular la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económica más ventajosa, en su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

2. El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

3. La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

Artículo 12: CRITERIOS DE ADJUDICACION.- El contrato se adjudicará a propuesta de la Mesa de Contratación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

A) Criterios objetivos:

- 1) Precio ofertado (máximo de 5 puntos)
- 2) Mejora del seguro obligatorio (máximo de 1 punto)

B) Criterios subjetivos:

- 1) Actividades opcionales en el Albergue (máximo de 1 punto)

La oferta económica se valorará con 5 puntos la oferta más baja y el resto proporcionalmente.

Artículo 13°.- GARANTIA DEFINITIVA.-

1. El licitador propuesto estará obligado a constituir, en el plazo que se señala en la cláusula siguiente una garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido.

El incumplimiento de este requisito por causas imputables al propuesto como adjudicatario faculta al órgano de contratación para declarar decaída la propuesta de adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 135.2 de la LCSP.

2. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 84 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del R.G.L.C.A.P. o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 86 de la LCSP. En el caso de realizarse en metálico, aportando justificante del ingreso en la entidad Caja Duero, cuenta nº 2104-0000-17-1100004993.

3. La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 de la LCSP.

Artículo 14°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

1. 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 justificativa:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Alta en el IAE.
- Justificante del seguro de responsabilidad civil según lo dispuesto en la cláusula 20.
- Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido.

2. 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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El propuesto como adjudicatario que sea contratista del Ayuntamiento por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Salamanca, siempre que estuviese vigente, debiendo, a tal efecto, formular declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

Artículo 15°.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-

1. Presentada la documentación exigida en la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

2. La adjudicación deberá ser motivada, 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 artículo 140.3.

Artículo 16°.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.-

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas 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 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 proceda a su retirada, podrá disponer su destrucción.

Artículo 17°.-CONFIDENCIALIDAD.- Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella.

Artículo 18°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

1. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Salamanca justificante de haber abonado los gastos de publicidad de los anuncios de licitación por un importe aproximado de 500 euros y una copia de la póliza del

seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000 €.

2. Formalización del contrato.- 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.

3. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso especial que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

4. Si en el plazo antes señalado no se ha formalizado el contrato por causas imputables al adjudicatario, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe equivalente al 3% del presupuesto base de licitación.

Si las causas de la no formalización fuesen imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

5. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 de la LCSP.

6. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, se deberá acreditar su constitución en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, debiendo aportar el NIF asignado a la UTE.

Artículo 19: DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.- Serán los siguientes:

a) Los derechos que en virtud de la adjudicación adquiriera el contratista, serán las que nacen de las cláusulas técnicas y administrativas, y en su defecto las señaladas en la LCSP.

b) Las contraprestaciones económicas previstas en el contrato.

c) Recibir del Servicio Municipal de Deportes una relación de las inscripciones de los grupos para cada uno de los turnos con al menos una semana de antelación al comienzo de la actividad.

Artículo 20: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

1) Disponer de todos los medios personales necesarios para la prestación del servicio, asumiendo todos los gastos y responsabilidades derivados de su contratación y mantenimiento. En ningún caso, el personal que preste el servicio tendrá relación laboral con el Ayuntamiento.

2) Desarrollar el programa ofertado siguiendo fechas y turnos establecidos.

3) Dotar a su personal de todos los elementos de protección que sean necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que en el momento sea vigente.

4) Suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de 300.000 €

5) Aportar una persona permanente para el correcto desarrollo de la actividad.

6) Aquellas otras incluidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Artículo 21: DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.- Además de los señalados en la vigente legislación para el presente contrato y de los establecidos en el PCAP, el Ayuntamiento tendrá los siguientes derechos:

1. Inspeccionar en cualquier momento la prestación del servicio, acudiendo a alguna actividad si fuera preciso.

2. Comprobar la calidad de los servicios prestados, así como realizar cualquier actuación que estime necesaria con el fin de recabar información sobre la adecuada prestación del servicio.

Artículo 22: OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.- Además de las señaladas en la vigente legislación para el presente contrato y de los establecidos en el PCAP, el Ayuntamiento tendrá las siguientes obligaciones:

1. Facilitar un listado de los participantes en cada grupo y en cada uno de los turnos, detallando tallas y números de pie para el alquiler del material en las pistas.

2. Reservar el Albergue de Candelario para todas aquellas fechas en las que se celebren los turnos.

3. Tomar en cualquier momento las decisiones necesarias para la correcta ejecución del programa.

Artículo 23: PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACION.- Se efectuará previa presentación de la correspondiente factura por el Programa realmente ejecutado, con arreglo al precio convenido y con sujeción al contrato otorgado, y debidamente conformada por el Servicio de Deportes.

La suspensión de alguno de los turnos por las condiciones climatológicas, siempre que la actividad no se haya iniciado, conllevará la minoración proporcional del precio por turno anulado. Considerando los ocho turnos previstos y el presupuesto base de licitación del contrato, la minoración por turno anulado ascendería a 8.778 € y, teniendo en cuenta en su día el precio de adjudicación del contrato, la minoración que resulte del mismo.

Artículo 24: REVISIÓN DE PRECIOS.- Dada la duración del contrato, no procede revisión de precios, de conformidad con el art. 77 de la LCSP.

Artículo 25: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguir por alguna de las causas de resolución de los arts. 206 y 284 de LCSP con los efectos previstos en los arts. 207 y 285 de la misma Ley, y lo señalado en los arts. 109 y 113 del RGLCAP. Además, será causa de resolución la imposibilidad material para ejecutar el proyecto por causas ajenas al Ayuntamiento.

Artículo 26: ORGANO DE CONTRATACION.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Segundo Tte. de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Alcalde de fecha 3 de septiembre de 2007, publicado en el B.O.P. n° 179, de fecha 12 del mismo mes.

Artículo 27: PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION.-

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y 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 LCSP 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

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 recursos 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. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O N° 1
MODELO DE OFERTA ECONOMICA

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, de _____, con Documento Nacional de Identidad n° _____, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de _____, en su calidad de _____)

EXPONE:

Que, enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del servicio que se especifica mediante Procedimiento abierto y con varios criterios de adjudicación, 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:

Oferta económica

Precio por turno:

1. Base imponible: _____ €
2. I.V.A. al _____%
3. TOTAL _____ (en número y letra)

Precio por todo el programa:

4. Base imponible: _____ €
5. I.V.A. al _____%
6. TOTAL _____ (en número y letra)

(Lugar, fecha, firma y sello del licitador)