



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. BP 36/13

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SUMINISTRO DE UN PRODUCTO SOFTWARE PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL.

Artículo 1º.- OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del contrato recogido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP en lo sucesivo) es la contratación del suministro, instalación y configuración del producto software que ofrecerá la funcionalidad del Registro electrónico en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Salamanca y plenamente integrado con el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, para la relación de trámites indicados en el Anexo I. "Relación de trámites" del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT en lo sucesivo).

Este producto software deberá reunir las condiciones técnicas que se describen en el PPT y deberán quedar perfectamente especificadas en la oferta, incluyéndose, además, un plan de formación básico en las tareas habituales de operación así como de configuración del Registro electrónico para la creación de formularios de tramitación asociados a los trámites y gestiones del Ayuntamiento de Salamanca.

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: 48219300-9 Paquetes de software de administración.

Tienen carácter contractual, además del presente PCAP, el PPT y los documentos que integren la proposición del adjudicatario, en cuanto no se opongan al contenido de los citados Pliegos.

Artículo 2º.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses desde la formalización del mismo conforme a las siguientes fases:

- a) Preparación del entorno de despliegue: 1 mes.

b) Instalación del Registro electrónico: 1 mes.

c) Configuración de trámites y pruebas: 1 mes.

Los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro serán de cuenta del contratista.

Artículo 3º.- PRECIO DEL CONTRATO.-

El Tipo de licitación de la contratación y Valor estimado del Contrato (VEC=PBL-IVA) asciende a **26.975,00 €** conforme al siguiente desglose:

- Licencia de la aplicación.....17.955,00 €
- Asistencia Técnica.....8.320,00 €
- Dirección de Proyecto.....700,00 €

El importe en concepto de IVA al 21% asciende a **5.664,75 €**

El Presupuesto Base de Licitación (PBL) del contrato asciende a **32.639,75 €** (21 % de IVA incluido).

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo tras la fase de negociación con el licitador e incluirá como partida independiente el importe correspondiente del IVA, 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 1624/1992, 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 92901-62600 del Presupuesto de 2013, RC nº 705 con fecha de 11-07-2013.

Artículo 5º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

El presente expediente de contratación se tramita de forma ordinaria mediante procedimiento negociado de los previstos en el artículo 173.c) TRLCSP para suministros “*cuando se trate de entregas complementarias efectuadas por el proveedor inicial que constituyan bien una reposición parcial de suministros o instalaciones de uso corriente, o bien una ampliación de los suministros o instalaciones existentes, si el cambio de proveedor obligase al órgano de contratación a adquirir material con características técnicas diferentes, dando lugar a incompatibilidades o a dificultades técnicas de uso y de mantenimiento desproporcionadas. La duración de tales contratos, así como la de los contratos renovables, no podrá, por regla general, ser superior a tres años*”.

De conformidad con lo dispuesto en el 177 del TRLCSP el expediente se tramitará sin publicidad por ser valor estimado del contrato inferior a 60.000 €, invitándose a participar en la licitación a un único empresario capacitado para la ejecución del contrato, al ser éste el proveedor inicial al que alude el artículo 173 c) ad

supra referido, habida cuenta de que el suministro objeto de la contratación es una ampliación de una funcionalidad electrónica ya existente.

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

Artículo 6º.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

El órgano de contratación es el Quinto Tte. de Alcalde por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde, según su 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.-

Estará capacitado para contratar el proveedor inicial del suministro que condiciona la presente adquisición por razón de compatibilidades técnicas del software, mientras mantenga la plena capacidad de obrar y acredite la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica y no esté afectado por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibiciones para contratar.

El licitador deberá disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Artículo 8º.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.-

El Ayuntamiento solicitará oferta a un único licitador capacitado para la ejecución del contrato, que será el proveedor inicial al que se refiere el art. 173 c) TRLCSP, siéndolo en este caso el empresario que suministró el software “Gestor de Anotaciones” por garantizar la plena compatibilidad técnica con la aplicación que es objeto del presente contrato.

La oferta se presentará en el Servicio de Bienes y Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, en el plazo indicado en la invitación para tomar parte en la licitación.

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.

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.

El licitador presentará la documentación y oferta en dos sobres cerrados en cuyo exterior figurará la inscripción “OFERTA PARA TOMAR PARTE EN EL

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL SUMINISTRO DE UN PRODUCTO SOFTWARE PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL”.

*** 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 del licitador conforme a lo señalado en el artículo 72 del TRLCSP. La capacidad de obrar, caso de ser persona jurídica, 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 35.000 € durante los últimos tres años.

d) La solvencia técnica o profesional a la que hace referencia el artículo 77 del TRLCSP se acreditará mediante indicación del equipo de trabajo propuesto. El adjudicatario propondrá un equipo de trabajo técnico según unos perfiles profesionales adecuados para la realización de las tareas de adecuación de los sistemas y software de base, instalación y configuración de la solución propuesta.

En caso de cambio de personal técnico, se exigirá que sea del mismo nivel de certificación que el inicialmente designado.

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. No se admiten variantes.

Artículo 10º.- APERTURA DE LOS SOBRES.-

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.

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

Artículo 11º.- NEGOCIACIÓN.-

El órgano de contratación, negociará con el licitador las condiciones de ejecución del contrato, referidas a los aspectos señalados en los apartados a) y b) del sobre nº 2 conforme a los criterios recogidos en el art. 12 de este Pliego. En caso de que el licitador no mejore las condiciones de la oferta contenida en el sobre nº 2, o no acuda a la negociación, se entenderá que mantiene la proposición formulada.

Artículo 12º.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN.-

Para adjudicar el contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Precio.
- Ampliación del listado de trámites especificados en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.

Artículo 13º.- 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:

- 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 Corporación.
- 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 14º.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-

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.

Artículo 15º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se formalizará en todo caso, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HABILES desde la fecha de recepción de la notificación de la adjudicación al licitador (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 16º.- 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 17º.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

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;

a.) 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.

b.) El contratista está obligado, bajo su responsabilidad, a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de protección del medio ambiente, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

c.) 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.

d.) 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. La empresa adjudicataria y su personal estarán

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.

e.) El contratista está obligado a entregar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las especificaciones técnicas y las cláusulas administrativas particulares contenidas en este Pliego.

f.) El suministrador está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

g.) 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 18º.- 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 suministro 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 o distorsión.
- 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 consecutivas.

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 de órdenes o instrucciones dadas 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 20º.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.- El Ayuntamiento, como Administración contratante, podrá designar un facultativo con titulación adecuada, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del TRLCSP.

Artículo 21º.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del suministro efectivamente entregado, puesto en funcionamiento correcto y formalmente recibido por la Administración mediante acta de recepción favorable, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

La factura previamente será registrada en la Intervención Municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública y, después, conformada por el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. 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 22º.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

Dada la duración del contrato, no procede revisión de precios, de conformidad con el art. 89 del TRLCSP.

Artículo 23º.- 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 24º.- 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 25.- NATURALEZA DEL CONTRATO.- El contrato tiene carácter administrativo y naturaleza de contrato de suministro, de los que señala el artículo 9 del TRLCSP de naturaleza administrativa.

Artículo 26º.- 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 27º.- 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.

En Salamanca, a 8 de Agosto de 2013

**LA ADJUNTO JEFE DE SERVICIO
DE BIENES Y CONTRATACIÓN**

Fdo. Carolina Pérez Rojo.

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, y a efectos de notificaciones _____, provisto de Documento Nacional de Identidad nº _____ actuando en nombre propio (ó en representación de _____, C.I.F. nº _____, según acredita mediante poder notarial bastante).

EXPONE:

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del suministro de un producto software para la implantación de un registro electrónico municipal, 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 suministro:

Proposición económica (se desglosarán los importes del Tipo de licitación y del IVA, señalando el tipo del mismo).

Aporta ampliación del listado de trámites del Anexo I del pliego de prescripciones técnicas: -----

(Lugar, fecha y firma del licitador)