



**Ayuntamiento de Ponferrada**

**Contratación**



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE "TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA"**

#### **DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-**

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento abierto se ampara en lo dispuesto en los artículos 138 y 157 y ss del TRLCSP RDL 3/2011 de 14 de noviembre.

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la contratación de un servicio de Teleasistencia domiciliaria del Ayuntamiento de Ponferrada (León), según se establece en Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato se establece en DOS AÑOS, contados a partir del día en que se pongan en funcionamiento todos los equipos y terminales, pudiendo prorrogarse por anualidades hasta un máximo de otros dos.

Se concede un plazo máximo de DOS MESES desde la firma del contrato para la puesta en funcionamiento del servicio.

#### **3.- PRESUPUESTO.**

El precio de licitación se fija en 15,87 Euros por terminal instalada ya sea con una o varias Unidades de Control Remoto, a esta cantidad habría que añadir el I.V.A, correspondiente al 4% (0,63 Euros), siendo un total, I.V.A. incluido, de 16,50 Euros por terminal. El presupuesto máximo anual será de 142.788,46 Euros/anules, más el I.V.A. correspondiente al 4% (5.711,54 Euros), siendo un total, I.V.A. incluido 148.500 Euros/ anuales.

El número máximo de usuarios que puedan disfrutar del servicio simultáneamente se fija en 750. En el caso de que le volumen de solicitantes supere esta cantidad se establecerá la correspondiente lista de espera.

#### **4.- EXISTENCIA DE CREDITO.**



## **Ayuntamiento de Ponferrada**

### **Contratación**

Se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito adecuado y suficiente, con cargo a las aplicaciones presupuestarias recogidas en el cuadro de características, para el pago de este contrato, existiendo consignación presupuestaria en la partida **231.22799** para el año 2013.

#### **5.- CLASIFICACION.**

No se exija clasificación.

#### **6.- GARANTIA PROVISIONAL.**

No se exige garantía provisional.

#### **7. GARANTIA DEFINITIVA.**

El adjudicatario del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido que será constituida en la forma establecida en el Art. 96 del T.R.L.C.S.P..

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el Art. 151.2 de la T.R.L.C.S.P., y será depositada en la Tesorería Municipal.

#### **8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.**

La forma de adjudicación del contrato será mediante procedimiento abierto de conformidad con el régimen general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III del T.R.L.C.S.P.

#### **9.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.-**

Los ofertas presentadas se valorarán atribuyendo un total máximo de 100 puntos. Se fijarán como criterios para la adjudicación del concurso, además de los requisitos mínimos establecidos, los siguientes:

##### **9.1.- CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULA**



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

#### *PROYECTO TÉCNICO DEL SERVICIO: 20 PUNTOS.*

. Proyecto de organización y gestión del Servicio de Teleasistencia, donde se valorará solo aquello que complemente las prescripciones técnicas y suponga innovaciones respecto a la organización planteadas por los Técnicos del Ayuntamiento en el presente pliego, incluidos los apartados de modelo y metodología, organización del servicio y gestión de calidad, y dado que el proyecto se desarrolla en la ciudad de Ponferrada, se tendrá en cuenta el conocimiento de la misma y de su problemática social, así como el programa de formación a desarrollar con los profesionales que presten el servicio y personal técnico incluido en el Programa de Trabajo (tipo de formación, frecuencia, contenidos generales, recursos didácticos, garantías de realización, control y evaluación de la formación). **Hasta un máximo de 5 puntos.**

. Se valorará la presentación de un estudio evaluación de riesgos laborales del Servicio de Teleasistencia, especialmente que la empresa cuente con un servicio propio de prevención de riesgos, así como las medidas que el/la licitador/a se comprometa a establecer en relación la prevención de riesgos laborales, la formación el personal en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo y los medios personales y materiales que coadyuven a la minimización de los accidentes laborales. **Hasta un máximo de 3 puntos.**

. Se valorará la realización de actividades de ocio y tiempo libre con los usuarios/as. **Hasta un máximo de 3 puntos.**

. Se valorará la existencia de programas de acompañamiento médico y domiciliario así como de asistencia psicológica a usuarios. **Hasta un máximo de 3 puntos.**

. Se valorará la existencia de un servicio gratuito de orientación, asesoramiento y préstamo o cesión de uso de productos de apoyo para la comunicación, escritura, para la realización de actividades domésticas, higiene.... **Hasta un máximo de 3 puntos.**

. Se valorará la existencia de planes de formación para cuidadores de los usuarios del servicio, especialmente en primeros auxilios. **Hasta un máximo de 3 puntos.**

#### **9.2.-CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA**



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

1.- Puesta a disposición del Servicio de Vehículos adaptados para el transporte de personas con discapacidad y/o movilidad reducida.- **Hasta un máximo de 10 puntos:**

- Hasta 1 vehículo: DOS PUNTOS
- Hasta 3 vehículos: CINCO PUNTOS
- Cuatro vehículos o más: DIEZ PUNTOS

2.- Puesta a disposición del servicio de sistemas que permitan el acceso al mismo de personas con hipoacusia.- **Hasta un máximo de 10 puntos:**

- De 5 a 10 terminales: DOS PUNTOS
- Hasta 19 terminales: CINCO PUNTOS
- 20 o más terminales: DIEZ PUNTOS

3.- Puesta a disposición del servicio de dispositivos periféricos tales como detectores de caídas, de escapes de gas, de humos, movimiento.....- **Hasta un máximo de 10 puntos:**

- Hasta veinte dispositivos: DOS PUNTOS
- Hasta 39 dispositivos: CINCO PUNTOS
- Cuarenta o mas dispositivos: DIEZ PUNTOS

4.- Oferta económica: **Hasta un máximo de 50 Puntos**

Se otorgará máxima puntuación (50 puntos) a la oferta que presente la mayor baja con respecto al tipo de licitación, efectuándose un reparto proporcional para el resto de las ofertas en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Total puntos máximos} \times \frac{\text{Baja de la oferta a puntuar}}{\text{Baja máxima ofertada}}$$

Baja de la oferta a puntuar= diferencia entre el precio base de licitación y el precio de la oferta a puntuar

Baja máxima ofertada= diferencia entre el precio base de licitación y el menor precio ofertado



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

#### 10.-PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.

10.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada en mano, de las 9:00 a las 14:00 horas, durante el plazo que se fije en el anuncio de licitación. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, u otras sedes autorizadas (Ley 30/1992 LRJAP-PAC), en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o sede determinada y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas del último día de presentación de ofertas, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

La sección de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, fax o telex, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante la forma establecida en la memoria técnica. El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando ésta sea accesible a través del perfil del contratante.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los párrafos anteriores se reducirían a la mitad.

El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la pagina web de este ayuntamiento ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).

10.2.- Formalidades.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados 1, 2 y 3 y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido en la forma que se indicará y el nombre, dirección, correo electrónico, teléfono y fax de contacto y firma del licitador.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

SOBRE NUMERO Nº 1 (cerrado)

Se denomina DOCUMENTACIÓN GENERAL. Debe figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

CONTENIDO:

(Se presentará documentos originales, o copias compulsadas).

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada o, Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera una persona jurídica.

1.2.- Poder bastantado por el Secretario Letrado de la Corporación, por lo Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación. Así como D.N.I. del apoderado, o administrador, debidamente compulsado en su caso.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, o en la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañará además el informe a que se hace referencia en el Art. 55 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre TRLCSP.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los arts. 60 del RDL 3/2011 de 4 de noviembre TRLCSP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse al adjudicatario del contrato una vez realizada la adjudicación provisional del mismo, debiendo aportarse antes de su adjudicación definitiva.

3.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

3.1.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2.- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de la actividad del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente para la Administración.

4.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica.

4.1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluyan importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados deben acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. En su caso, estos certificados se comunican directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

4.2.- Declaración indicando los medios a su disposición para la prestación del servicio, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

5.- Para las empresas extranjeras, declaración responsable 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 corresponderles.

6.- Resguardo de pago tasa presentación oferta (20,10 Euros).

La presentación por los empresarios de certificado de inscripción en Registros de Licitadores o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del TRCLSP, deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación dispensará de la presentación de la documentación que en el mismo se recoja.

**SOBRE NUMERO 2.-** (Cerrado, pudiendo estar lacrado y precintado)

Denominado: **“PROPOSICIÓN TÉCNICA CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS”** deberá figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados .

**CONTENIDO:**

Se aportaran los documentos necesarios y que acrediten las circunstancias y condiciones objeto de valoración establecidos en la cláusula 9 de este Pliego, **como criterios no evaluables mediante formula y aportando la documentación fijada en la Memoria Técnica**

**SOBRE NUMERO 3.-**

Denominado: **“PROPOSICION ECONOMICA Y DEMAS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA”** deberá figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.



## **Ayuntamiento de Ponferrada**

### **Contratación**

Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en la cláusula final de este pliego y demás criterios evaluables mediante formula según el punto 9 de este pliego.

La proposición económica se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que presenten omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta, debiendo estar firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el Art. 84 del R.G.C.A.P.. En la oferta deberá indicarse de forma independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

La oferta económica se presentará en castellano. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios, si hubiesen 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 proposiciones por el presentadas.

#### **11.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación a tenor de lo dispuesto en el Art. 320 del T.R.L.C.S.P., en los procedimientos abiertos.

#### **12. CALIFICACION DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.**

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (SOBRE "1"), pudiendo conceder, si observase defectos materiales en la misma, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error.

La apertura del sobre núm. DOS correspondiente a los **CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS**, se procederá a su apertura en acto público el **quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de plicas, a las 12:30 horas** en el salón de Plenos de la Casa Consistorial.

Realizadas las actuaciones anteriores, y valorados los criterios subjetivos por la Mesa de Contratación en acto público se procederá a la apertura del sobre Núm Tres de **PROPOSICION ECONOMICA Y DEMAS CRITERIOS NO SUBJETIVOS** el día y hora que se notificará a los licitadores a



## **Ayuntamiento de Ponferrada**

### **Contratación**

través del perfil del contratante, haciéndose publico en dicho acto y con carácter previo de la puntuación obtenida por las distintas ofertas en cuanto a los criterios subjetivos.

La Mesa de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación fijados en este pliego, pudiendo solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes y propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que halla presentado la que resulte económicamente más ventajosa.

#### **13.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-**

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.2 del TRLCSP RDL 3/2011 de 14 de noviembre, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que dentro del plazo de **DIEZ DIAS HABILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente 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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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.

#### **14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-**

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.3 del TRLCSP deberá adjudicar el contrato dentro de los **CINCO DIAS HABILES** siguientes a la recepción de la documentación.

En los procedimientos negociados y de dialogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo establecido en el Art. 156.3 del TRLCSP.



## **Ayuntamiento de Ponferrada**

### **Contratación**

#### **15.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento el pago de los anuncios de licitación y adjudicación en su caso o cualquier otro documento que se requiera por el órgano de contratación (pólizas de seguros, etc).

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al Art. 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. 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 hubiere recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto anteriormente sin que se hubiere interpuesto recurso, que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

En los restantes casos la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el Art. 151.4 del TRLCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso hubiese exigido.

#### **16.- FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará por mensualidades vencidas según se establece en la memoria técnica.

Se establece un plazo de treinta días a contar desde la prestación de los servicios para la comprobación y verificación de la conformidad de los mismos con lo fijado en el contrato, estableciéndose el plazo de pago en el de treinta días desde la aceptación o verificación de los servicios prestados.

El servicio será supervisado por el responsable municipal del servicio, si se comprobasen diferencias entre los servicios facturados y los efectivamente realizados, se abrirá el oportuno expediente sancionador, además de realizar los correspondientes ajustes de tal forma que la certificación de los trabajos a realizar por el responsable del servicio deberá adecuarse a los trabajos realmente ejecutados para su facturación mensual y su presentación en el Registro de facturas municipal. Todo ello sin



## **Ayuntamiento de Ponferrada**

### **Contratación**

perjuicio de la ulterior alegación al respecto por parte del contratista en caso de discrepancia, para su resolución por el órgano de contratación.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, siendo el órgano de contratación el Sr. Alcalde y el destinatario es el Ayuntamiento de Ponferrada, lo que deberá de reflejarse en la Factura. (Según dispone la Disposición Adicional Trigésimo tercera del TRLCSP).

#### **17. REVISION DE PRECIOS.**

Al presente contrato le será de aplicación lo previsto en los arts 89 y siguientes del TRLCSP, estableciéndose como formula de revisión el IPC.

#### **18. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-**

La administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 del TRLCSP y 94 R.G.C.A.P., podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado a través del director expresamente designado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos.

El adjudicatario deberá de prestar el servicio ajustándose al Pliego de Condiciones Técnicas que rigen el servicio así como a la oferta por el presentada.

#### **19. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, pagos de anuncios.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- c) Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto del servicio, incluido el iva..

#### **20. PLAZO DE GARANTIA**

Dado el tipo de contrato no se establece plazo de garantía alguno.

#### **21.- MODIFICACION DEL CONTRATO.**



## **Ayuntamiento de Ponferrada**

### **Contratación**

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en el TRLCSP art. 105 y ss, 219 y 306.

#### **22. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP

#### **23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.**

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

#### **24. REGIMEN JURIDICO.**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en la RDL 3/2011 de 4 de noviembre TRLCSP, y RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **25. JURISDICCION COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

#### **26. MODELO DE PROPOSICION.**

Don ....., mayor de edad, con domicilio en ....., CP nº....., DNI nº: ..... expedido con fecha ....., en nombre propio (o en representación de ....., vecino de ....., con domicilio en ....., c/....., solicita su admisión a la licitación convocada por el



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA para la contratación del servicio de "TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA" mediante Procedimiento Abierto, se compromete a realizarlo por el precio de:

Base Imponible..... Euros/Terminal instalada ya sea con una o varias Unidades de control remoto

IVA 4%..... Euros/Terminal instalada ya sea con una o varias Unidades de control remoto

Total .....(en letra y número) Euros/Terminal instalada ya sea con una o varias Unidades de control remoto.

con sujeción a la memoria técnica y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En ....., a ..... de .....de 2013

Firma

Ponferrada, noviembre de 2013.