



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE: "DISEÑO, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA PONFERRADA ES CULTURA Y CARTELERIA".

#### DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento abierto se ampara en lo dispuesto en los artículos 138 y 157 del TRLCSP RDL 3/2011 de 16 de noviembre.

#### 1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto el suministro de el diseño, la maquetación, la impresión del programa Ponferrada ES CULTURA, y resto de trabajos establecidos en la memoria técnica.

#### 2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. PENALIZACION POR DEMORA.

El plazo de duración del presente contrato será de DOS AÑOS a contar desde la firma del contrato, con posibilidad de prórroga por un año más.

#### 3.-PRESUPUESTO.

El presupuesto de contratación se establece en 20.000,00 €/anuales, correspondiendo la cantidad de 16.528,93 €/anuales a la base imponible, y la cantidad de 3.471,07 €/anuales al IVA.

Se establece el presupuesto total del contrato para las dos anualidades más la prórroga en la cantidad de 60.000€, correspondiendo la cantidad de 49.586,79€ a la base imponible y la cantidad de 10.413,21€ al iva.

#### 4.-FINANCIACIÓN. EXISTENCIA DE CREDITO.

Existe consignación presupuestaria en la partida 330.22602, del presupuesto para el año 2017.

#### 5. GARANTIA PROVISIONAL.

No se exige fianza provisional.

#### 6. GARANTIA DEFINITIVA.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

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 presupuesto 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 del T.R.L.C.S.P., y será depositada en la Tesorería Municipal.

La garantía definitiva se devolverá conforme al artículo 102 del T.R.L.C.S.P.

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

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el 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.

### **8.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION.**

#### **A) CRITERIOS SUBJETIVOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULA (40 Puntos)**

##### **1.-Calidad y características del diseño e impresión del programa "Ponferrada es cultura". Hasta un máximo de 30 puntos.**

El licitador deberá presentar una propuesta de diseño de línea gráfica: creación y diseño de portada, contraportada y códigos visuales de los apartados que componen el interior del programa, orientada preferentemente a garantizar la claridad visual y la comprensión de los contenidos.

La propuesta incluirá una prueba de maquetación en papel de la portada, contraportada y de al menos cuatro páginas interiores, que permitan su examen a los efectos de valorar el impacto visual, la calidad del papel y las tintas propuestas en el programa.

##### **2.-Calidad del diseño de la cartelería y publicidad institucional.. Hasta un máximo de 10 puntos**

El licitador deberá presentar en su proyecto una propuesta de diseño de un cartel ficticio (temática libre y tamaño A4) que permita su examen a los efectos de valorar el impacto visual, la calidad e innovación del diseño.

#### **B) CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA.- Se valorara hasta un máximo de 60 puntos.**



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### 1.-VALORACION ECONOMICA : Se valorará hasta 50 puntos

Se otorgará máxima puntuación (50 puntos) a la oferta que presente el precio más bajo con respecto al precio de licitación, efectuándose un reparto proporcional inverso para el resto de las ofertas en función del precio ofertado. Dicho reparto proporcional inverso se realizará según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Total puntos máximos} \times \frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Precio de la oferta a puntuar}}$$

### 2.-MEJORAS: Hasta un máximo de 10 puntos

-Mejora del número de ejemplares del programa: Hasta un máximo de 5 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación al mayor número de ejemplares ofrecidos como mejora y se realizará para el resto un reparto proporcional (regla de tres simple).

-Mejora del número de folletos. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación al mayor número de folletos ofrecidos como mejora y se realizará para el resto un reparto proporcional (regla de tres simple).

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

**9.1.- 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, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos 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, 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 llamada telefónica, consulta telegráfica, telex, fax o correo electrónico, en el número y dirección que igualmente se exprese en el anuncio. A estos efectos de obtención de información y de conformidad con lo establecido en el Art. 158.1 del T.R.L.C.S.P.,



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

se establece un plazo de seis días naturales desde la primera publicación del anuncio del contrato para la presentación de la solicitud de la misma. 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 página web de este ayuntamiento ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).

9.2.- 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.**

### **SOBRE NUMERO Nº 1** (cerrado)

Se denomina DOCUMENTACIÓN GENERAL. Debe figurar necesariamente inscrito el título del suministro, 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.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

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 T.R.L.C.S.P.

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 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 y ss del T.R.L.C.S.P.

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 los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera. Cualquiera de los establecidos en el Art. 75 del T.R.L.C.S.P..

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.

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

4.1. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destinos público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por este, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

4.2.-Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

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 T.R.L.C.S.P., 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: "CRITERIOS SUBJETIVOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS" deberá figurar necesariamente inscrito el título del suministro, 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 8 de este Pliego, como criterios subjetivos no evaluables mediante formula.

### **SOBRE NUMERO 3.-**

Denominado: "CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA" deberá figurar necesariamente inscrito el título del suministro, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en la cláusula final de este pliego y demás criterios evaluables mediante formula según el punto 8 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..



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

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 lo 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.

### 10.- 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.

### 11. 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 **cuarto 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 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.

### 12.- 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 16 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



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

o adscribir a la ejecución del contrato conforme al Art. 64.2, 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.

### **13.- 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 DÍAS HÁBILES 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.

### **14.- 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.

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.

### **15.- FORMA DE PAGO.**

Mediante facturas bimestrales emitidas por el adjudicatario, en las que se detallara los suministros realizados durante los dos meses facturados.





# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

Conforme a lo establecido en el art. 216 TRLCSP, serán considerados los siguientes plazos:

-La factura presentada por el adjudicatario será el documento a través del cual se plasmará la conformidad con el suministro realizado y facturado.

-El adjudicatario deberá presentar las facturas en el registro correspondiente en un plazo de 30 días desde la realización del suministro.

-El ayuntamiento dispondrá de un plazo de 30 días, a contar desde la fecha de presentación de las facturas en el registro correspondiente, para llevar a cabo las tareas de comprobación y conformidad entre el suministro efectuado y facturado (a realizar por el técnico municipal correspondiente), la conformidad por la concejalía y la aprobación por el órgano competente de las facturas previamente conformadas. Transcurrido dicho plazo de treinta días, se iniciará el cómputo de un nuevo plazo de 30 días en el que el Ayuntamiento deberá proceder al pago de las facturas aprobadas. En aquellos casos en los que haya transcurrido este plazo de 30 días y no se hubiera producido el pago, procederá el abono de intereses de demora, iniciándose su cómputo desde el día siguiente a la finalización de dicho plazo de pago y siempre y cuando el mismo no hubiera sido interrumpido.

-Para los supuestos en que el técnico manifieste su disconformidad con lo reflejado en la facturas presentadas por el adjudicatario, las facturas serán devueltas a su emisor para su rectificación y/o anulación, iniciándose, de nuevo, el cómputo de los plazos anteriormente señalados para la tramitación de las nuevas facturas a presentar por el adjudicatario; todo ello sin perjuicio de la apertura del oportuno expediente sancionador en los casos que sea procedente, y sin perjuicio del derecho del adjudicatario a la ulterior alegación en caso de discrepancia.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, siendo el órgano de contratación el Alcalde-Presidente y el destinatario el Ayuntamiento de Ponferrada, lo que deberá reflejarse en la factura (D.A.33ª del TRLCSP).

La entrega de las facturas deberá efectuarse en el Registro General o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a través de la URL: <https://face.gob.es> (según proceda en función del importe y de lo que señale la normativa aplicable en cada momento), especificándose:

-Oficina contable: L01241152 INTERVENCIÓN AYUNTAMIENTO

-Órgano gestor: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

-Unidad de tramitación: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

### 16. REVISION DE PRECIOS.

En el presente contrato no procede la revisión de precios para las dos anualidades ni en caso de prórroga.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### 17. EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO.

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que esta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

La ejecución del suministro se realizará a riesgo y ventura del contratista (Art. 215 TRLCSP).

La administración de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 295 del T.R.L.C.S.P. y 94 del R.G.C.A.P., por medio de sus servicios técnicos, tendrá la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado.

### 18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y COMERCIAL.

Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Art. 214 del T.R.L.C.S.P..

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial de los suministros que efectúe y deberá indemnizar a la Corporación todos los daños y perjuicios que para ésta puedan originarse a causa de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente puedan dirigirse contra ella.

### 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 gastos de entrega y transporte, instalación de los bienes objeto de suministro serán de cuenta del contratista.
- d) Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto de suministro, incluido el iva, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.

### 20. RECEPCION.-



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

La recepción y liquidación del contrato se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 222 del T.R.L.C.S.P. La Administración comprobará, al tiempo de la recepción, que la calidad del suministro se ajusta a las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En el supuesto de advertirse errores o incumplimiento de las condiciones técnicas, se estará a lo dispuesto en el artículo 204.2 del R.G.C.A.P

### **21. PLAZO DE GARANTIA**

Dadas las características del suministro no se establece un plazo de garantía.

### **22.- MODIFICACION DEL CONTRATO.**

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en el T.R.L.C.S.P. artículos 219 y 296.

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

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los Arts. 223 y 299 de la T.R.L.C.S.P..

### **24. 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.

### **25. REGIMEN JURIDICO.**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público RDL 3/2011 de 16 de noviembre, 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.

### **26. JURISDICCION COMPETENTE.**

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



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### 27. MODELO DE PROPOSICION.

Don ....., mayor de edad, con domicilio en ....., con DNI nº: ..... en nombre propio (o en representación de ....., que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del contrato de suministro de: **"DISEÑO, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA PONFERRADA ES CULTURA Y CARTELERIA"** mediante Procedimiento Abierto, se compromete a realizarlo por el precio de:

Base Imponible.....€/anuales

Iva 21%.....€/anuales.

TOTAL.....€/anuales

con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Memoria Técnica que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En ....., a ..... de .....de 2017

Firma

Ponferrada, marzo de 2017.