



Excmo. Ayuntamiento de Jaén

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DE ALQUILER DE EQUIPAMIENTO
INFORMÁTICO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN**

EXPEDIENTE: 74/17

TIPO CONTRATO	SUMINISTRO
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	ABIERTO
CRITERIOS	VARIOS CRITERIOS



CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

EXPEDIENTE: 74/17

A. OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATO DE ALQUILER DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN.

El contrato incluye:

- Suministro de ordenadores
- Instalación de ordenadores ofertados, sustituyendo los equipos actuales
- Reacondicionamiento de equipos actuales reutilizables
- Retirada equipos actuales obsoletos
- Garantía equipos

CPV: 30230000

Necesidades a satisfacer: En el PPTP.

B. PERFIL DEL CONTRATANTE:

Página Web: <http://www.aytojaen.es>

C.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

El presupuesto base de licitación tiene un importe de 250.000 €, del que corresponde 43.388,43 al 21% de IVA (importe mensual de arrendamiento 5.208,33 €, del que corresponde 903,92 € al 21% de IVA).



D.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica del contratista se realizará conforme al modelo que se adjunta como ANEXO II

E.- REVISIÓN Y VARIACIÓN DEL PRECIO:

No se establece revisión de precios.

F.- PLAZO DE ENTREGA

El plazo de máximo de entrega es de 45 días desde la fecha de firma del contrato hasta que la empresa dispone del 100% de los equipos PC Tipo 1 y remite al Servicio de Informática los PC's "tipo" para la creación de las imágenes, tomándose la fecha de entrada de los equipos en el Servicio de Informática.

G.- DURACIÓN:

La duración del contrato será de 4 años (48 mensualidades) a contar desde la fecha de recepción y puesta en marcha de los equipos.

H.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Tramitación ordinaria mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación.

I.- GARANTÍA PROVISIONAL:

3% del importe de licitación excluido IVA (6.198,34 €).



J.- GARANTÍA DEFINITIVA:

Según lo establecido en el art. 95 del TRLCSP, el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

K.- PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA:

El licitador queda obligado en su oferta durante DOS MESES contados a partir de la apertura de proposiciones, conforme al art. 161 del TRLCSP.

L.- GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN:

Serán por cuenta del adjudicatario una vez sean determinados los mismos.

M.- FORMA DE PAGO:

La establecida en el Apartado 6.1. del presente pliego.

N.- FINANCIACIÓN

Para atender las obligaciones derivadas del presente contrato, existe crédito presupuestario preciso con cargo a la partida presupuestaria 92008 22706 durante el ejercicio 2017.

El Ayuntamiento de Jaén consignará en los próximos presupuestos, crédito suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del presente contrato.

=====



1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP) es de naturaleza administrativa y se regirá por el TRLCSP; Real Decreto 1098/2001, de 12 octubre y demás normativa de aplicación.

El presente PCAP, que incluye el **CUADRO RESUMEN** y sus Anexos, y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP), revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente PCAP, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

El AYUNTAMIENTO DE JAEN se reserva el derecho de pedir a los licitadores cuantas aclaraciones considere necesarias para completar la oferta original.

Las ofertas aceptarán plena e íntegramente, sin condicionamiento ni limitación de clase alguna, todas y cada una de las prescripciones que se contienen en estos Pliegos.

En caso de discordancia entre el PCAP y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el primero sobre los restantes, conteniéndose en él todos los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de los Pliegos, instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.2. ANUNCIOS Y PERFIL DEL CONTRATANTE

La licitación del contrato, por procedimiento abierto, a que se refiere el presente Pliego se anunciará en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP, así como en el perfil de contratante.



El Perfil de Contratante es el portal externo de difusión en materia de contratación pública del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN. Los datos que incorpora el Perfil de Contratante del presente contrato han sido acordados por el órgano de contratación al que compete la actualización y la conservación de los citados datos con arreglo a la normativa de aplicación (Orden de 16 de junio de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda). Al Perfil de Contratante se puede acceder, a los efectos y con las funciones previstas en el artículo 53 del TRLCSP y normas concordantes, en la dirección electrónica que consta en la **letra B del CUADRO RESUMEN**.

1.3. OBJETO

El objeto del presente contrato es el "Alquiler de equipamiento informático para el Excmo. Ayuntamiento de Jaén".

El contrato incluye:

- Suministro de ordenadores
- Instalación de ordenadores ofertados, sustituyendo los equipos actuales
- Reacondicionamiento de equipos actuales reutilizables
- Retirada equipos actuales obsoletos
- Garantía equipos

1.4. DURACIÓN

La duración del contrato será de 4 años (CUATRO AÑOS) a contar desde la fecha de recepción y puesta en marcha de los equipos.

1.5. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación tiene un importe de 250.000 €, del que corresponde 43.388,43 al 21% de IVA (Importe mensual de arrendamiento: 5.208,33 €, del que corresponde 903,92 € al 21% de IVA).



1.6. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica del contratista se realizará conforme al modelo que se adjunta como ANEXO II.

1.7. FINANCIACIÓN

Para atender a las obligaciones derivadas del presente contrato, existe crédito presupuestario preciso con cargo a la partida presupuestaria 92008 22706, durante el ejercicio 2017.

El Ayuntamiento de Jaén consignará en los próximos presupuestos crédito suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del presente contrato.

2. FORMA DE ADJUDICACIÓN: PREPARACIÓN DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y GARANTÍAS

2.1. PROCEDIMIENTO, FORMA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN estudiará y valorará todas las ofertas presentadas, considerándose los distintos aspectos, tanto económicos como de otro tipo, para determinar la adjudicación correspondiente.

Se valorará que las ofertas cumplan la totalidad de las prescripciones expuestas en el Pliego Técnico, realizándose la misma conforme a lo expuesto en el ANEXO IV.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:



A) En primer lugar, el presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre nº 1 , con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

B) A continuación, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura del sobre número 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados. Seguidamente la Mesa solicitará informe técnico de valoración de los criterios ofertados. Posteriormente, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

C) La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte acuerdo de adjudicación. En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

En el supuesto de que, por causas no imputables al EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN, el licitador que hubiera resultado adjudicatario no formalizara el contrato en el plazo requerido, el órgano de contratación, previo informe-propuesta, podrá adjudicar el contrato a otro licitador, en función de las ofertas analizadas, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que incurriere el adjudicatario que no firmare el contrato.



2.2. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por los licitadores del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este PCAP, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Negociado de Contratación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN sito en la Plaza de Sta. María nº 1, 3ª Planta.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por correo electrónico, la remisión de la proposición.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

2.3.FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los licitadores presentarán DOS sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 Y 2.



En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre o razón social del licitador, persona o personas de contacto, domicilio social, teléfono y correo electrónico, a efectos de comunicaciones, así como la denominación del contrato por el que se oferta, e incluirá en original o copias que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, la documentación que posteriormente se indicará.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir redactada en castellano. La documentación redactada en lengua oficial de otra Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano. En el caso de que se presente en idioma extranjero ésta deberá acompañarse de traducción al castellano realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN podrá pedir aclaraciones o justificaciones documentales de los datos aportados por el licitador. Los licitadores respetarán en la presentación de los documentos el orden establecido en los puntos que siguen, incluso para aquellos apartados en que, por las razones que se aduzcan, no proceda su presentación.

SOBRE Nº 1. TÍTULO: Documentación administrativa

La documentación contenida en este sobre deberá ir precedida por un índice realizado en hoja independiente en el que constará el contenido del mismo enumerado.

Se incluirá:

a) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (Anexo I).

b) Uniones de empresarios constituidos temporalmente.

Cuando dos o más empresarios presenten oferta conjunta de licitación, constituyendo Unión Temporal de empresas o similar, cada uno acreditará su capacidad, personalidad y representación, debiendo indicar en documento aparte, compromiso de constitución de dicha unión con los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, el porcentaje de



participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ejercerá los derechos o cumplirá las obligaciones que del mismo se deriven y hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

La constitución de unión temporal lo será al efecto del presente procedimiento abierto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Los empresarios que constituyan la unión quedarán obligados solidariamente ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN.

El licitador que suscriba individualmente una proposición no podrá hacerlo en unión temporal con otros, ni figurar en más de una unión temporal.

c) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

En el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, los licitadores deberán presentar una relación de las sociedades pertenecientes al grupo, con indicación de las que se presentan a la licitación.

d) Declaración para empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.



e) **Resguardo acreditativo de la constitución**, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, de la **garantía provisional** equivalente al 3% excluido IVA del tipo de licitación, (6.198,34 €).

Disponibilidad de la documentación administrativa del Contrato

Los licitadores no adjudicatarios tendrán a su disposición la documentación administrativa que hubieren presentado durante el plazo de dos meses a partir de la adjudicación del contrato, la cual les será oportunamente comunicada. Si transcurrido dicho plazo no fuere retirada la documentación, o, habiéndose recibido comunicación dentro del citado plazo para su expresa conservación, no hubiere sido retirada en el plazo máximo de un mes más concluido aquél, se procederá a la destrucción de la documentación, conservándose certificación acreditativa de dicha destrucción.

SOBRE Nº 2. TÍTULO: Oferta técnica y Económica.

Se acompañará un sobre nº 2 en el que se incluirán, en originales, sellados y firmados, la documentación relativa a los criterios de valoración determinados en el ANEXO IV.

Asimismo se incluirá la documentación (catálogo valorado) reflejada en el punto 6 – INCORPORACIÓN DE NUEVOS COMPONENTES O MODIFICACIÓN DE COMPONENTES EXISTENTES- del PPTP

La documentación contenida en este sobre deberá ir precedida por un índice realizado en hoja independiente en el que constará el contenido del mismo enumerado.

En el caso de Unión Temporal de Empresas o Agrupación de Interés Económico, la oferta deberá estar firmada por los representantes de cada una de las empresas componentes de la citada Unión o Agrupación.

No se aceptarán aquéllas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN estime



fundamental para la oferta, o que, cuando sean exigibles, no concreten los medios personales o materiales a adscribir a la ejecución del contrato.

2.4. ACTUACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Antes de la adjudicación del contrato el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

- La personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- La solvencia económico-financiera y técnica (Anexo III).
- De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva, así como de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Jaén.
- Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en prohibición de contratar (Anexo V).
- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, por importe del 5% del precio de adjudicación, IVA excluido (Anexos VII y VIII). Conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de Diciembre de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción al 25 por 100 en la citada garantía.
- Resguardo acreditativo del abono de los anuncios de licitación, una vez determinados.



2.5. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida el órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato.

La resolución de adjudicación será notificada a los candidatos o licitadores y se publicará en el Perfil de Contratante y en los Boletines Oficiales correspondientes.

El contrato se perfecciona mediante su formalización.

2.6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en plazo no superior a 5 días, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN podrá acordar la resolución del mismo y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

3. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se estará a lo dispuesto en los artículos 296 del TRLCSP y en el punto 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1 INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

El órgano de contratación podrá designar una persona física, vinculada al ente contratante, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo,



comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1.COMUNICACIONES

El adjudicatario deberá designar un representante o Delegado Técnico, y señalar su domicilio para recibir todas las comunicaciones.

El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN canalizará a través del adjudicatario todas las relaciones derivadas del contrato

Como norma general, y salvo indicación expresa, todas las comunicaciones relacionadas con el contrato, en lo que se refieren al EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN, serán dirigidas al responsable del adjudicatario designado.

El adjudicatario actuará con la mayor premura y eficacia en la solución de aquellas problemáticas que pudieran presentarse a pie del servicio y que influyan en la ejecución del contrato.

5.2.OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, **observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas que tiene carácter contractual**, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la



Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En el supuesto de que la Oferta se formule conjuntamente por varias Empresas, actuarán todas ellas con carácter solidario, como único adjudicatario, frente al EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN, debiendo incluir en su Oferta compromiso en firme en tal sentido. El carácter de solidaridad alcanzará a las implicaciones y repercusiones de futuro que pudieran derivarse del desarrollo del Contrato.

5.3. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN reconocerá solamente el presupuesto de la oferta y el finalmente adjudicado.

El adjudicatario asume el riesgo y ventura de la evolución de las condiciones financieras del mercado a lo largo del plazo contractual y asumirá los riesgos económicos y las responsabilidades de toda índole que se deriven del presente contrato.

5.4. SUBCONTRATACIÓN

Se excluye expresamente la posibilidad de subcontratar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

5.5. PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Se establecerán las recogidas en el punto 10. PENALIZACIONES del Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.6. DEBER DE COLABORACIÓN.

El Contratista adjudicatario del presente, colaborará con el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN, Personas, Empresas u Organismos por ella designados, facilitando y poniendo a su disposición cuanta información le sea solicitada, referida a las actuaciones objeto del presente contrato.



6. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

6.1.DETERMINACIÓN DE LA FORMA DE PAGO

Los pagos serán mensuales mediante factura conformada por el Jefe del Servicio de Informática y por el concejal delegado correspondiente.

A éste efecto, de conformidad con el apartado dos de la Disposición Adicional Trigésima Tercera del TRLCSP, el contratista deberá hacer constar en la factura presentada la identificación tanto del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, como la identificación del órgano de contratación y del destinatario.

Órgano de contratación:

Denominación: Tte. De Alcalde-Delegado del Área de Hacienda

Dirección Postal: Pl. Sta. María 1 23001 Jaén

LO 1230503

Unidad tramitadora:

GE0002925

Oficina Contable:

LA0005702

Órgano destinatario del objeto del contrato:

Denominación: Ayuntamiento de Jaén

Dirección postal: Pl. Sta. María, 1 23001 Jaén

6.2.CESIÓN DEL COBRO DEL PRECIO

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.



6.3. REVISIÓN DE PRECIOS

Dadas las características del contrato no se establece revisión de precios.

7. CONCLUSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

7.1. CAUSAS DE EXTINCIÓN

El contrato se extinguirá por el cumplimiento del mismo o por resolución.

7.2. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 222 a 225 del TRLCSP y específicamente para el contrato de suministro en los artículos 299 y 300 de dicha Ley.

7.3 RESOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DEL CONTRATO

De concurrir cualquier causa de resolución del contrato, las partes podrán acudir a la vía extrajudicial para dar por finalizado el mismo.

- Se deberá levantar Acta de la resolución, exponiendo las causas de la misma, que deberá ser firmada por el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN y adjudicatario. Como Anexo a la citada Acta, se definirá el estado del contrato.

- La aplicación de las penalizaciones, hasta el momento de la resolución.

- El resarcimiento de los daños y perjuicios causados.

8. PRERROGATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN. JURISDICCIÓN Y RECURSOS



8.1. PRERROGATIVAS

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

8.2. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 40 del TRLCSP, con carácter previo a la interposición del recurso contencioso administrativo.

Jaén a, 4 de octubre de 2017

LA JEFE DE NEGOCIADO

Edo. Josefa Perea de la Poza.

INFORME DE SECRETARÍA.- Visto el Pliego que antecede, relativo a la contratación por procedimiento abierto para el "CONTRATO DE ALQUILER DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN" el mismo cumple con las disposiciones legales vigentes.

Jaén a, 4 de octubre de 2017

EL SECRETARIO GENERAL

Edo. Miguel Ángel Velasco Gámez.



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

Apellidos y nombre..... N.I.F. / N.I.E....., en representación de la empresa....., con CIF y domicilio en

COMPARECE:

Ante el Negociado de Contratación de la Excmo. Ayuntamiento de Jaén y, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas obrantes en el expediente de Contratación nº, de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

DECLARA:

Bajo su responsabilidad:

- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.
- Que en relación con el expte. cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en sus pliegos reguladores.
- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el órgano de contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente

En..... a, de de 2017

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA
Fdo.:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN



NOTA:

- Esta declaración no sustituye, al compromiso de constitución en UTE, según el art. 59-TRLCSP, a la declaración de pertenencia a un mismo grupo de conformidad con el Art.- 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o a cualquier otro documento preceptivo no contemplado en el art. 146.1. del TRLCSP, en las licitaciones públicas, que deberán adjuntarse a la misma en caso de su procedencia.
- Esta declaración se hace en virtud de lo establecido en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y siendo concededores del mismo.



ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, teléfono- _____ y e-mail _____ con DNI n.º _____, en nombre propio o en representación de la mercantil _____, con NIF n.º _____, DECLARA que conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación por procedimiento abierto del "Contrato de alquiler de equipamiento informático para el Excmo. Ayuntamiento de Jaén", acepta expresamente su contenido íntegro y se compromete a aceptarlos en su totalidad por un importe de _____ euros, más _____ en concepto de IVA (21%).

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador

Fdo.: _____.».



ANEXO III

SOLVENCIA DEL EMPRESARIO:

1. La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por:

El volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato (50.000,00 €).

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En el caso de la **Uniones Temporales de Empresas**, para alcanzar la cifra de volumen mínimo anual de negocios exigida, es posible acumular la cifra de volumen anual de cada una de las empresas integrantes de una UTE.

A los efectos anteriores, para proceder a la suma de la cifra anual de cada una de las empresas integrantes de la UTE, la de al menos una de ellas, deberá alcanzar el 50% del importe del valor exigido.

2. La solvencia técnica o profesional del empresario se acreditará por:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante 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 éste o a falta de este certificado , mediante una declaración del empresario. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato (50.000,00 €).

Será necesario acreditar, al menos, 5 suministros iguales o similares al objeto del contrato (nº de PC's con los servicios de implantación y garantía), realizados en los últimos 5 años , en los que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato (50.000,00 €).

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

Personal o medios destinados a:

- **Gestión de los servicios asociados al contrato**



c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa. **Será suficiente la acreditación ISO 9000 o ISO 20000 de los servicios de suministro, instalación y soporte (gestión de garantías).**

En caso de no disponer de estas acreditaciones, deberá incluirse el Plan de Calidad propuesto para garantizar la correcta ejecución del contrato, al menos:

- Procedimiento de implantación
- Procedimiento de gestión de incidencias/Averías
- Plan adopción medidas correctoras derivado del análisis de incidencias/averías
- Satisfacción cliente

d) No aplica

e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

Se incluirán en la oferta fichas descriptivas detalladas de los equipos ofertados y fotografías correspondientes.

El Ayuntamiento de Jaén se reserva la posibilidad de solicitar a los ofertantes un equipo de prueba de cada modelo ofertado a los efectos de comprobar la calidad, rendimiento y funcionamiento de dichos equipos.

f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

Se adjuntarán los siguientes certificados obligatorios de los equipos suministrados:

- CPU

Certificación ruidos	ISO 9296
Certificación Energética	EPEAT Gold o Energy Star

- Monitores

Certificación Energética EPEAT Si/ver o Energy Star



ANEXO IV

CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE OFERTAS

Los recogidos en el apartado 16 - CRITERIOS DE VALORACIÓN - del pliego de prescripciones técnicas.



ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD DE OBRAR Y NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D....., con residencia en provincia de, calle....., y Documento Nacional de Identidad nº, en nombre, propio o de la empresa que representa, declara bajo su personal responsabilidad:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el artículo 60 del TRLCSP.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incursos en los supuestos a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- No haber sido adjudicatario o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o en los documentos preparatorios del contrato, por si o mediante unión temporal de empresas, o en contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y/o dirección de las obras, ni ser empresa vinculada a las adjudicatarias de éstos.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



ANEXO VI

MODELO DE AVAL (GARANTÍA PROVISIONAL)

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP para responder del mantenimiento de su oferta correspondiente al contrato de: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*), por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público y en sus normas de desarrollo

El presente aval estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(Razón social de la entidad)
(Firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR SECRETARIA GENERAL

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------



ANEXO VII

MODELO DE AVAL (GARANTÍA DEFINITIVA)

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCSP para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*), por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público y en sus normas de desarrollo

El presente aval estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR SECRETARÍA GENERAL

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------



ANEXO VIII

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en de el TRLCSP y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos, en los términos establecidos en el TRLCSP.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha

Firma:

Asegurador.

Bastanteo de poderes por la Secretaria General		
Provincia	Fecha	Número o código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.