

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y SOMETIDO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL SUMINISTRO *ORDENADORES Y MONITORES PARA EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA*, ACTUACIÓN COFINANCIADA POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020.

BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante TRLCSP) constituye el objeto del contrato el **Suministro de ORDENADORES Y MONITORES**, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El código que le corresponde al objeto del contrato es el siguiente: **CPV:**

30213300-8 Ordenadores Sobremesa
30231310-3 Monitores Pantalla Plana.

En el presente contrato de suministro concurren las características del artículo 9 del TRLCSP, está sometido a **regulación armonizada** en base al artículo 15 de la misma Ley, se adjudicará por el **procedimiento abierto**, previsto y regulado en los artículos 157 a 161 del TRLCSP y por los artículos correspondientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) y mediante la aplicación de **varios criterios** de adjudicación y tramitación ordinaria.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares así como el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual, y formarán parte del contrato de adjudicación que en su día se otorgue.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de las instrucciones, pliegos 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.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 22 y 109.1 del TRLCSP, la necesidad de realizar la presente contratación se justifica en lo dispuesto en el Informe de necesidad emitido por la Dirección de Sistemas de Información Municipal de fecha 18 de Julio de 2017..

BASE 2ª.- DURACION DEL CONTRATO. PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo máximo para la entrega será de **(30) días**, a contar desde el día siguiente al de formalización del contrato.

Los suministros, previamente embalados y clasificados, de la forma y dependencias especificados en los pliegos técnicos

BASE 3ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo del contrato se establece en **DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON CUATRO CENTIMOS (268.595,04 €)** I.V.A. excluido. Corresponde al I.V.A. la cantidad de **CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUATRO EUROS CON NOVENTA Y SEIS CENTIMOS (56.404,96) €**. Una vez aplicado el mismo, la cantidad asciende a **TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL EUROS (325.000,00) €**.

El presupuesto máximo, representa el importe máximo a adquirir y variará en función de las necesidades reales que se vayan produciendo y en último término de las cantidades de artículos efectivamente solicitados y no podrá superar el presupuesto máximo establecido para cada aplicación, de acuerdo con los precios unitarios adjudicados.

A todos los efectos se entenderá que el presupuesto estimado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el adjudicatario deba realizar para la normal ejecución del suministro contratado, así como toda clase de impuestos, tanto municipales, provinciales y estatales, incluido I.V.A.

Los licitadores deberán ofertar un precio igual o inferior al tipo de licitación máximo.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

BASE 4ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP, no procederá la revisión de precios durante la vigencia del mismo.

BASE 5ª.- EXISTENCIA DE CREDITO

Según el informe de la Intervención Municipal de fecha 18 de agosto de 2017, el contrato de **Suministro de Ordenadores y Monitores para el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera**, representa un gasto contemplado dentro de **actuación cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020**,. La cofinanciación es 80% (260.000,00€) con Fondos Europeos y 20% (65.000,00€) con recursos generales del actual Presupuesto, el gasto cuenta con crédito suficiente en la aplicación presupuestaria de gasto 23/92030/62600 y P.G.F.A.: 2017/2/00000/8 del vigente presupuesto municipal, por lo que se efectúa reserva con la referencia indicada y, número de operación RC 220160027184.

Dicho importe está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible e2014-2020, habiéndose retenido el crédito correspondiente para atender a las obligaciones que se deriven de la contratación y cumplimentado el preceptivo trámite de fiscalización previa.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez, celebrada el 7 de octubre de 2016 al punto 3 del Orden del Día aprobó la “Aceptación de la ayuda FEDER publicada en el BOE núm 239, de 3 de octubre de 2016, a la Estrategia EDUSI del Ayuntamiento de Jerez”.

La Resolución 1186 de la Secretaría de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 12 de diciembre de 2016, resolvió de manera definitiva esta primera convocatoria, incluyendo en el Anexo I la Estrategia presentada por el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera como seleccionada, en la página 87044.

Junta de Gobierno Local resolvió el 27 de diciembre de 2016 la aceptación definitiva de la ayuda FEDER otorgada al Ayuntamiento de Jerez mediante Resolución de 12 de diciembre de 2016 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, publicada en el BOE núm. 301 de 14 de diciembre de 2016.

La apertura de ofertas, adjudicación y compromiso del gasto de este contrato queda supeditada a la acreditación y plena disponibilidad de las aportaciones de la Unión Europea del Programa EDUSI del que el Ayuntamiento de Jerez es beneficiario en virtud de la resolución de 12 de Diciembre de 2016, publicada en el BOE de 14 de Diciembre de 2016, que se acreditará mediante la incorporación al expediente del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de aprobación de la Expresión de Interés del proyecto y aceptación del documento DECA de la operación correspondiente al presente contrato, con el informe favorable definitivo del Órgano intermedio .

BASE 6ª.- APTITUD PARA CONTRATAR

Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de Jerez las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en los que proceda, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

- a) **Personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades:** En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

- b) **Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea:** Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- c) **Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea:** Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento de Jerez, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
- d) **Uniones de Empresarios:** Podrán contratar con el Ayuntamiento de Jerez las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De conformidad con el artículo 56 del TRLCSP, no podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

BASE 7ª.- GARANTÍA PROVISIONAL

La Junta de Gobierno Local, acordó en sesión celebrada el día 28 de agosto de 2009, la eliminación de la obligación de presentar garantía provisional en los procedimientos de contratación sujetos al TRLCSP, por lo que, no se exige la constitución de dicha garantía provisional para poder concurrir a la presente licitación.

BASE 8ª.- ANUNCIOS Y PERFIL DE CONTRATANTE

Esta licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Asimismo, se publicará en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Jerez (www.jerez.es/perfildecontratante).

BASE 9ª.- PROPOSICIONES: FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, denominados **A, B y C**, y en cada uno de ellos se hará constar el nombre del licitador o persona que lo represente y la razón social de la empresa:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

El sobre se debe presentar cerrado con la leyenda siguiente que debe situarse en un lugar visible:

"SOBRE A: Documentación Administrativa: Proposición para optar al procedimiento abierto para contratar el "Suministro de Ordenadores y Monitores para el Ayuntamiento de Jerez , actuación cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020".

Y contendrá la siguiente documentación.

Documentos acreditativos de la personalidad del licitador:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante fotocopia compulsada de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del

Estado donde están 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.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En el supuesto de concurrir un empresario individual, acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador.

2.- Documentos acreditativos de la representación: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Jerez. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su D.N.I., o en su caso del documento que haga sus veces.

3.- Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su capacidad de obrar, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban las proposiciones, así como la participación de cada una de ellas. En estos casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además, un documento que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirarla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4.- Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar: De conformidad con el artículo 146 del TRLCSP, se deberá incluir en el referido sobre A de Documentación Administrativa, declaración responsable (Base 24ª) de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación 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 presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

La declaración responsable (modelo en base 24ª) de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, conforme a lo preceptuado en el artículo 13 del RGLCAP, se acreditará mediante:

- a) Presentación del alta, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la

matrícula del citado impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos referidos, se acreditará esta circunstancia.

Certificación por el órgano competente de que se ha presentado la declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades, según corresponda, así como las declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que procedan.

Certificación por el órgano competente de que se han presentado, si se estuviera obligado, las declaraciones periódicas por el I.V.A., así como la declaración resumen anual.

Certificación por el órgano competente de que no existen con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo (en caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio), deudas no atendidas en período voluntario.

El cumplimiento de las circunstancias de los párrafos 2 al 4, se podrá acreditar mediante la presentación de la certificación positiva regulada en el art. 15 del RGLCAP.

La declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 del RGLCAP, se acreditará mediante certificación por el órgano competente de:

Estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social y, si se tratase de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.

Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a la misma.

Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, si procediese, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.

Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

El cumplimiento de las circunstancias de los párrafos 1 al 4, se podrá acreditar mediante la presentación de la certificación positiva regulada en el art. 15 del RGLCAP.

5.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional y económica o financiera:

5.1- Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Los licitadores deberán acreditar un volumen anual de negocios en el ámbito de este contrato, por importe igual o superior al presupuesto de esta licitación, señalado en la Base 3ª de este Pliego.

5.2- Acreditación de la solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos cinco años que sean de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, 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.

6.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera: Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

7.- Domicilio: Documento en el que conste número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones del presente procedimiento.

8.- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social: Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional cuarta del TRLCSP.

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

La aportación inicial de la documentación establecida en esta Base, se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (**Modelo incluido en la Base 27ª** de este pliego). En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN Y MEJORAS TÉCNICAS.

El sobre se debe presentar cerrado con la leyenda siguiente que debe situarse en un lugar visible:

"SOBRE B: Documentación y Mejoras técnicas para optar al procedimiento abierto para contratar el Suministro de Ordenadores y Monitores para el Ayuntamiento de Jerez, actuación cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020".
Incluirá:

Contendrá una memoria técnica detallada del equipamiento a suministrar, e incluirá la redacción del modelo que se inserta en la **Base 26ª** de este pliego, debidamente firmado por quien tiene poder bastante para hacerlo y fechado. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta técnica.

SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

El sobre se debe presentar cerrado con la leyenda siguiente que debe situarse en un lugar visible:

"SOBRE C: Proposición Económica y garantía, para optar al procedimiento abierto para contratar el "Suministro de Ordenadores y monitores para el Ayuntamiento de Jerez, actuación cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020".

Contendrá la oferta económica y plazo de entrega, redactada conforme al modelo que se inserta en la Base 23ª de este pliego, debidamente firmada por quien tiene poder bastante para hacerlo y fechada.

La **oferta económica** consistirá en un precio (Sin I.V.A.) para cada uno de los productos relacionados en dicho modelo, igual o inferior a los tipos de licitación señalados en la Base 3 de este pliego.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.

Cada licitador solo podrá presentar una proposición. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

En este sobre se hará constar la documentación necesaria para valorar los criterios de cuantificación automática del presente Pliego de cláusulas Administrativas, de acuerdo con los modelos incluidos en las **bases 25ª** .

BASE 10ª.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Las proposiciones, junto con los documentos correspondientes, deberán ser entregados en el Departamento de Contratación Administrativa del Ayuntamiento de Jerez, c/ Pozuelo, 7 y 9, C.P. 11403, en horas de 9:00 a 13:00, dentro del plazo de **CUARENTA (40) DÍAS**

NATURALES, contados desde el siguiente al de envío del anuncio al DOUE, o enviados por correo dentro de dicho plazo, de conformidad con el artículo 159.1 del TRLCSP. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional duodécima del TRLCSP.

Al presentador de los sobres se le entregará, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Tal y como dispone el artículo 80.4 del RGLCAP, cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, Fax (956 149 722), o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales desde la indicada fecha, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, y no podrá suscribir ninguna propuesta 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 propuestas por él suscritas.

BASE 11ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

Conforme al artículo 320 del TRLCSP, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. La Mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario.

En este sentido, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP, en su apartado 10, la Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente, con una antelación suficiente respecto a la reunión que se deba celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 146 del TRLCSP.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

BASE 12ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación de la contratación, serán los siguientes:

De conformidad con el artículo 150 TRLCSP, los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

La valoración de las ofertas y la determinación de la más ventajosa, se realizará atendiendo a un criterio económico, a un criterio técnico y a las mejoras, otorgándose la siguiente puntuación a cada uno de ellos.

CRITERIO	Puntos
Criterio Económico	61
Criterio Técnico	35
Mejoras	4

1. Criterio Económico: Hasta un máximo de 61 puntos

Dentro del criterio económico, estableceremos un valor de 51 puntos para los equipos de sobremesa, y 10 puntos para los monitores.

Las bajas ofertadas por los licitadores, no deben suponer una baja en el presupuesto del contrato, sino un mayor número de unidades de Estaciones de Sobremesas y/ o monitores suministradas.

Para obtener las puntuaciones económicas de las ofertas, PE, se procederá de la siguiente forma:

1. Se dividirá el valor de la oferta, por el número de equipos ofertados, que en ningún caso podrá ser menor que las referenciadas en el objeto del contrato, estableciéndose un importe unitario del mismo, en cada uno de los dos apartados: Sobremesas y Monitores.
2. La puntuación económica se obtendrá del resultado obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula, redondeada al segundo decimal::

$$PE = 51 \times (IMs / Is) + 10 \times (IMm / Im)$$

Siendo

1. **PE** = Puntuación Económica
2. **IMs** = Importe unitario del equipo de sobremesa más económico.
3. **Is** = Importe unitario del equipo de sobremesa de la oferta a valorar.
4. **IMm** = Importe unitario del monitor más económico.
5. **Im** = Importe unitario del monitor de la oferta a valorar.

2. Criterio Técnico: Hasta un máximo de 35 puntos

Criterio	Puntos
Características Hardware de los equipos de Sobremesa	28
Características Hardware de los Monitores	5
Garantía de los equipos y Soporte de los mismos	2

Dentro de las características hardware de los equipos, cuyas especificaciones mínimas se describen en el punto 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas, se procederá a establecer una comparativa de los elementos que se relacionan a continuación, y que los distintos licitadores presentan en sus ofertas, valorándose con mayor puntuación los elementos que superen, mejoren o amplíen dichas características, estableciéndose la puntuación de acuerdo con los siguientes detalles:

CARACTERISTICAS HARDWARE DE LOS EQUIPOS DE SOBREMESA

Procesadores	
Familia	Puntos

	Superior a I7	6
	I7	4
Generación		
	7ª o superior	3
	6ª	1
Línea de Producto		
	Tipo X	2
	Tipo T	1
Memoria RAM		
Instalada		
	Más de 8 Gb	4
Módulos Instalados		
	Por Pares	1
	Individuales	0,5
Slots Libres		
	2 o más	2
	1	1
Disco Duro		
Velocidad		
	Más de 7.200 rpm	2
	Disco SSD	4
Tarjeta Gráfica		
Velocidad		
	>= 1Ghz	1
Puertos USB		
Nº Puertos 2.0		
	2	0,5
	Más de 2	1
Nº Puertos 3.0		
	2	0,5
	Más de 2	1
Nº Puertos Delanteros		
	2	0,5
	Más de 2	1
Facilidad de Manipulación		
	Hasta un máximo	2



CARACTERISTICAS HARDWARE DE LOS MONITORES

CARACTERISTICAS HARDWARE DE LOS MONITORES		
Resolución de Pantalla en Pixeles		Puntos

por pulgadas			
	Hasta 100	0,5	
	De 100 a 118	1	
	Superior	1,5	
Tipo de Panel			
	VA	0,5	
	IPS	0,75	
	PLS	1	
Tamaño de la Pantalla			
	> 21 "	2,5	
Conexiones del Monitor			
	HDMI	0,5	
Frecuencia de Refresco			
	> 60 Hz	0,5	

3. Mejoras: Hasta un máximo de 4 puntos

Se valorará como mejoras:

Criterio	Puntos
Stock de Unidades de equipos de Sobremesa	2
Plataformado de los equipos de Sobremesa	2

- a) El disponer de un **stock de unidades** iguales a las suministradas, puestas a disposición del Servicio de Informática del Ayuntamiento de Jerez, que proporcionará el primer nivel de soporte. Siempre que la avería no afecte al disco duro de la unidad, el Servicio de Informática podrá reemplazar la unidad completa a excepción de la unidad de disco, que se intercambiará con la de la unidad de stock, para no interrumpir el trabajo del usuario afectado.

La valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente cuadro:

Stock de unidades	Puntos
3 unidades	0,5
4 unidades	1
5 o más unidades	2

- b) El suministro de las estaciones de sobremesa previamente plataformadas según las especificaciones demandadas por el Servicio de Informática del Ayuntamiento de Jerez.

Este Plataformado consistirá en la introducción en todos los equipos de sobremesas suministrados, de una imagen que facilitará el Servicio de Informática del Ayuntamiento de Jerez y que contendrá todas aquellas aplicaciones y configuraciones consideradas como básicas por este Ayuntamiento, con objeto de acortar los tiempos de despliegue de los equipos.

La valoración final de las ofertas, que servirá de base a la Mesa de Contratación para realizar su propuesta al órgano competente, surgirá de la suma de las puntuaciones de los criterios anteriormente citados.

En lo que respecta a la distribución de puntos en cuanto al plataformado de los mismos, la valoración es 2 o 0 puntos, dependiendo respectivamente de si lleva incluido el mismo o no, esto hace referencia al total de equipos, no existe la posibilidad de prorrateo de los puntos en función del porcentaje de equipos plataformados es decir o entra todos o en caso contrario no se valora dicha mejora.

Se dará preferencia en la adjudicación a aquella empresa que tenga en plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, siempre que iguale en términos a la más ventajosa para los intereses municipales.

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, se estará a lo preceptuado en la Disposición adicional cuarta del TRLCSP.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

5. Excepcionalmente, y atendiendo al objeto del contrato y circunstancias del mercado, el órgano de contratación podrá motivadamente reducir en un tercio en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares los porcentajes establecidos en los apartados anteriores.

6. Para la valoración de la ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

BASE 13ª.- APERTURA DE PLICAS

1. Apertura y Calificación de la documentación acreditativa del Sobre A.

A partir del primer día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de las propuestas, la Mesa de Contratación, una vez constituida, procederá a la apertura del **Sobre A** –documentación administrativa – y el Secretario de la Mesa de Contratación certificará la relación de documentos que figuren en el referido sobre.

Si la Mesa de Contratación detecta defectos u omisiones enmendables, puede aplicar lo que establece el artículo 81.2 del RGLCAP, de modo que la documentación puede ser enmendada en el plazo de tres días hábiles a contar del día siguiente al día de la notificación del acuerdo de la mesa de contratación en que se declare el defecto. La falta de presentación de alguno de los documentos exigidos o su presentación fuera de plazo es causa de exclusión del proponente.

La Mesa de Contratación, así mismo, podrá pedir aclaraciones a las ofertas presentadas para una mejor valoración y comprensión de las mismas.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y enmendados, si procede, los defectos u omisiones de la documentación presentada, debe extender el acta en que se determinen las empresas que se ajustan a los requerimientos fijados por el presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación y las excluidas, y sobre las causas de la exclusión.

2. Apertura de la propuesta del Sobre B.

Dentro del plazo de siete días hábiles a contar del día siguiente al de la apertura de los sobres A, la Mesa de Contratación debe hacer la apertura de los sobres B.

La apertura de dichos sobres debe llevarse a cabo en acto público, en el lugar, fecha y hora que indica el anuncio de licitación, de acuerdo con lo establecido por el artículo 160.1 del TRLCSP. En este acto, la Mesa de Contratación debe leer el anuncio de la convocatoria de la licitación, dar a conocer los proponentes admitidos y los excluidos a que hace referencia el punto anterior y hacer constar las causas de exclusión.

Inmediatamente después, debe abrir las propuestas de los licitadores admitidos incluidas en los sobres B.

La mesa de contratación debe rechazar, motivadamente, las proposiciones que incurran en alguna de las circunstancias de inadmisión.

La falta de documentación en los sobres B, la presentación incompleta que impida conocer los elementos esenciales de la oferta, así como la presentación de la documentación propia del sobre C en el sobre B comportan el rechazo de la proposición y la exclusión del licitador del procedimiento de licitación.

Una vez finalizado el acto de apertura de sobres, la Mesa de Contratación debe valorar los documentos del sobre B y en los casos en los que está previsto pedir informe técnico sobre los mismos.

Una vez valoradas las propuestas del sobre B, debe indicarse en el perfil de contratante el día, hora y lugar donde se hará la apertura de la oferta económica incluida en el sobre C. Esta información debe comunicarse también a los licitadores por correo electrónico.

3. Apertura de la oferta económica del Sobre C.

El acto público para la apertura de los sobres C debe tenerse dentro plazo de dos meses a contar de la fecha de presentación de las ofertas.

En el acto público para la apertura de los sobres C deben leerse en primer lugar las puntuaciones obtenidas por las empresas licitadoras con relación a los aspectos incluidos en los sobres B, y posteriormente deben abrirse los sobres C y leer las ofertas.

Una vez finalizado el acto, la mesa valorará a puerta cerrada la documentación incluida en los sobres C. La puntuación obtenida por cada uno de los licitadores en este acto se sumará a la puntuación obtenida en la valoración de los sobres B.

En el caso de que alguna de las ofertas económicas sea presuntamente desproporcionada o con valores anormales, la mesa de contratación podrá solicitar las correspondientes aclaraciones a los licitadores afectados y, de acuerdo con el artículo 152.3 del TRLCSP, debe darles audiencia para que justifiquen su oferta ateniéndose a los criterios establecidos por el mismo artículo 152.3 del TRLCSP y de conformidad con lo establecido por la cláusula 16.2.1.c. En este caso, la mesa de contratación propone la aceptación o el rechazo de la oferta incluyéndola o excluyéndola de la propuesta de clasificación que debe hacer al órgano de contratación, y se amplía el plazo de adjudicación del contrato en los términos establecidos por el artículo 161.3 del TRLCSP.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada.

Una vez hecha la suma definitiva de las puntuaciones tras valorar los sobres B y C, la mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido por los artículos 151.1 y 160.1 del TRLCSP,

hará la propuesta de clasificación de las propuestas de los licitadores por orden decreciente y junto con éstas lo enviará al órgano de contratación. Para hacer esta clasificación, la mesa debe atenerse a los criterios de adjudicación indicados en el pliego y en el anuncio, y a tal efecto puede solicitar cuantos informes técnicos considere pertinentes.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

BASE 14ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Tal y como dispone el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, **dentro del plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, así como acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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.

BASE 15ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en el artículo 152.3 del TRLCSP para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

De conformidad con el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 del TRLCSP.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Tal y como dispone el artículo 155.2 del TRLCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubieren incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

BASE 16ª.- GARANTÍA DEFINITIVA. GASTOS Y TRIBUTOS

De conformidad con el artículo 95.3 del TRLCSP, cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará en un 5% del presupuesto total base de licitación.

El adjudicatario ha de constituir, a favor del Ayuntamiento, una garantía definitiva del 5% del presupuesto total de licitación, IVA excluido.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

De conformidad con el artículo 99.2 del TRLCSP, en caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Esta garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del mismo texto legal.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

De conformidad con el artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía sólo tendrán que aportar el 25 por 100 de las garantías que hubieren de constituir.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento de Jerez, justificantes del abono de los gastos de publicidad de la licitación, tanto en boletines oficiales, como en otros medios de difusión que, en su caso, le corresponda hacer efectivo.

BASE 17ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante su formalización.

De conformidad con el artículo 156.3 del TRLCSP, al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, 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 (5)** días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del

contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

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

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación

BASE 18ª.- MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Modificación del contrato.- De conformidad con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Según lo dispuesto en el artículo 296 del TRLCSP, cuando se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, estas serán obligatorias para el adjudicatario, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

Cesión del contrato.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que

resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

Subcontratación: En cuanto a la subcontratación, de conformidad con el artículo 227.2 del TRLCSP, en todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60 por ciento del importe de adjudicación. Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

Resolución del contrato.- Tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts. 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en las condiciones y con los efectos señalados en los arts. 224, 225 y 300 de la citada norma.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por los daños y perjuicios originados.

BASE 19ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO y CLAUSULA ANTIFRAUDE

1. Entrega y recepción.-

De conformidad con el artículo 292 del TRLCSP, el contratista está obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

En todo caso, las entregas exigirán por parte del AYUNTAMIENTO un acto formal de recepción o conformidad dentro de los 15 días siguientes de haberse producido la entrega del objeto del contrato, levantándose la correspondiente acta.

La recepción del suministro se realizará una vez se haya efectuado satisfactoriamente su inspección técnica, de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Responsabilidades. El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluido los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

Obligaciones del adjudicatario. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

- a) El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

Los gastos que se deriven de la publicación de los anuncios serán de cuenta del adjudicatario.

Sera de obligado cumplimiento el designar el nombre de la personal responsable/s técnicos del contratante frente al Ayuntamiento.

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc...), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema "Una manera de hacer Europa".

1. **Suspensión.** En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los arts. 220 TRLCSP y normas de desarrollo.

Comprobaciones de los suministros. El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes antes y al tiempo del suministro.

Penalidades. El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas con arreglo a lo previsto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en base a las penalidades que a continuación se especifican:

INFRACCIONES

Faltas leves:

- Incumplimiento del plazo de entrega establecido.
- Errores subsanables en el material entregado, y efectivamente subsanados en plazo no superior a dos días.

Faltas graves:

- Errores subsanables en el material entregado, y efectivamente subsanados en plazo superior a dos días e inferior a cinco días.
- Incumplir las instrucciones impartidas por los servicios técnicos del Ayuntamiento de Jerez, en cumplimiento de las obligaciones del Pliego de Condiciones Técnicas.

Faltas muy graves:

- Errores subsanables en el material entregado, y no subsanados en el plazo de cinco días.
- Alteración o modificación de la calidad de los productos entregados.
- Incumplimiento de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Incumplimiento de las condiciones de la oferta del adjudicatario que fueron objeto de valoración.
- Incumplir reiteradamente las instrucciones impartidas por los servicios técnicos del Ayuntamiento de Jerez en cumplimiento de las obligaciones del Pliego de Condiciones Técnicas.

SANCIONES:

Las faltas cometidas por el adjudicatario se sancionarán en la siguiente forma:

- Las faltas leves se penalizarán con una sanción económica de hasta el 2% del importe de adjudicación del contrato.
- Las faltas graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el 2% hasta el 5% del importe de adjudicación del contrato.
- Las faltas muy graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el 5% hasta el 10% del importe total del contrato, o con su resolución.

Los importes de las sanciones se harán efectivos mediante deducción en las certificaciones o facturas correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de las mismas, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones; debiendo el adjudicatario reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución, de conformidad con lo establecido en el art. 99.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Sistema de prevención del riesgo de fraude:

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 74.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, este Ayuntamiento en calidad de Organismo Intermedio Ligero para la gestión de fondos FEDER, tiene implementado un procedimiento de recepción, análisis y resolución de reclamaciones relacionadas con la EDUSI Jerez 2022.

En este sentido, cualquier persona física o jurídica interesada cuenta con la posibilidad de formular las denuncias o reclamaciones que estime pertinentes en relación a la gestión de la EDUSI, de forma anónima. Entre las posibles reclamaciones se encuentra la comisión de un posible fraude o la detección de posibles riesgos de fraude.

Para ello, dispone de un buzón web de reclamaciones, en la dirección web http://www.jerez.es/webs_municipales/edusi0/, así como las "Hojas de Reclamaciones" que existen en el propio Ayuntamiento y en la Oficina de la Unidad de Gestión de la EDUSI.

BASE 20ª. ABONOS AL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio del suministro efectivamente entregado y formalmente recibido por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

Además de lo dispuesto en el punto anterior, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez podrá solicitar cuanta información y documentación considere necesaria para realizar el correcto seguimiento y evaluación del trabajo.

Una vez realizada la obligación por el contratista, este deberá de presentar factura por el sistema electrónico de registro de Factura denominado FACE y de acuerdo a los siguientes códigos, para poder realizar el procedimiento administrativo de conformidad de factura por Órgano gestor y su aprobación por órgano competente :

OFICINA CC		
LA0001		

La situación de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social será exigible para el cobro total o parcial del precio del contrato y deberá ser acreditada con los mismos documentos que se establecen en este Pliego al presentar la factura.

El pago del precio se efectuará contra facturas que deben de ser expedidas por aplicaciones presupuestarias, no debiendo superar las consignaciones reservadas al efecto.

Para la conformidad de las facturas y a los efectos de la justificación, la entidad adjudicataria presentará, junto con las facturas de suministro de los productos los correspondientes albaranes de entrega firmados por el servicio receptor.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222.4, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Cuando no proceda la expedición de certificación de obra y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de treinta días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación.

BASE 21ª. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCION DE LA GARANTIA DEFINITIVA

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 1/2007, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias, se fija un plazo de garantía de **diez años** para este suministro.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 102 del mismo texto legal.

Tal y como pone de manifiesto el artículo 298.1 del TRLCSP, si durante el plazo de garantía, que empezará a contar desde el acta de recepción, se acreditara la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

El apartado tres del mencionado artículo 298 dispone que si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del art. 298, el adjudicatario quedará exento de responsabilidad por razón del bien suministrado y se procederá a la devolución de la garantía.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al adjudicatario la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

Cumplido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio quedará totalmente extinguida la responsabilidad del adjudicatario.

BASE 22ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y lo que permanece vigente del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa que resultare de aplicación por razón de la materia.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole

aprobadas por el Ayuntamiento, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de su cumplimiento.

BASE 23ª. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos y contra los mismos se podrá interponer potestativamente **recurso de reposición** en el plazo de un mes ante el mismo órgano, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o **recurso contencioso administrativo** en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Serán susceptibles de **recurso especial** en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, según establece el artículo 40 del Texto Refundido de la ley de contratos, los actos que se refieran a los siguientes tipos de contratos:

- a) Contratos de obras, concesión de obras públicas, de **suministro**, de servicios, de colaboración entre el Sector Público y el Sector Privado y acuerdos marco, sujetos a regulación armonizada.

Contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de la Ley cuyo valor estimado sea igual o superior a 209.000 euros.

Contratos de gestión de servicios públicos en los que el presupuesto de gastos de primer establecimiento, excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea superior a 500.000 euros y el plazo de duración superior a cinco años.

Serán también susceptibles de este recurso los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 17.

Podrán ser objeto del recurso los siguientes actos:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de

continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.

Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 41 a 50 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los contratos sujetos a regulación armonizada a que se refieren los artículos 13 a 17, ambos inclusive, de la Ley así como los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II cuyo valor estimado sea igual o superior a 209.000 euros serán nulos en los casos en que se incumpla la obligación de publicar en el DOUE, cuando no se haya formalizado el contrato en el plazo establecido en la ley o cuando la infracción afecte a la inobservancia de los plazos de suspensión previstos en la ley, entre otros, según se establece en los artículos 37 a 39 del TRLCSP.

En caso de discordancia entre el presente pliego y el resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

BASE 24ª. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doñaen representación de la empresa con domicilio a efectos de notificación en y CIF por medio de la presente, conforme se establece en la Base 9ª del presente Pliego de la licitación del **Suministro de Ordenadores y Monitores para el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, DECLARO:**

1º) Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el artículo 54 a 61 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2º) Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

En _____, a _____ de _____ de 2017

Fdo.:

**BASE 25ª. MODELO DE PROPOSICIÓN -ECONOMICA
AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

D..... vecino deprovincia
de.....con domicilio en.....,
(en caso de actuar en representación: como Apoderado
de con domicilio en
calle....., enterado de las condiciones y
requisitos exigidos para concurrir a la contratación mediante procedimiento negociado sin
publicidad del **Suministro de Ordenadores y Monitores para el Ayuntamiento de Jerez**
se encuentra en situación de acudir como oferente al mismo.

A estos efectos hace constar que conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de
Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base al contrato, acepta incondicional-
mente sus cláusulas, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con
el Ayuntamiento de Jerez, y se compromete en nombre de
.....(propio o de la empresa que representa), a tomar a su
cargo el mencionado contrato con estricta sujeción a los siguientes requisitos y condiciones,
ofertando:

DISPOSITIVO	UNIDADES	IMPORTE SIN IVA	IVA	IMPORTE TOTAL (INCLUIDO IVA)
Equipos de Sobremesa				
Monitores				

[Firma del licitador o apoderado]

Fdo. D./Dña.

BASE 26ª. PROPUESTA TÉCNICA Y MEJORAS (2 PAGINAS)

AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

D. en nombre propio o de la empresa que represento, enterado de las condiciones y requisitos exigidos para concurrir a la contratación para el **Suministro de ordenadores y monitores para el Ayuntamiento de Jerez**, se encuentra en situación de acudir como oferente al mismo.

A estos efectos hace constar que conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base al contrato, acepta incondicionalmente sus cláusulas, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Jerez, y se compromete a tomar a su cargo el mencionado contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, **incluyendo para ello toda aquella documentación técnica que pueda facilitar el estudio de la oferta y la valoración de las diferentes mejoras que se hayan introducido respecto a las características mínimas exigidas.**

Igualmente a efectos de facilitar la valoración técnica, especificarán las descripciones y características referidas a continuación:

CARACTERÍSTICAS HARDWARE:

DE LOS EQUIPOS DE SOBREMESA	DESCRIPCIÓN
Procesador (Familia, Generación, Línea de Producto ...)	
Capacidad en GB de los módulos de memoria instalados	
Disposición de los módulos de memoria	Por Pares " Individuales "
Nº de slots libres para ampliación de memoria	
Disco SSD	SI " NO "
Velocidad del HD en rpm en caso de no ser SSD	
Velocidad en GHz de la Tarjeta Gráfica	
Número de puertos USB delanteros	
Número de puertos USB 2.0	
Número de puertos USB 3.0	
DE LOS MONITORES	DESCRIPCIÓN
Resolución de Pantalla en Pixeles por pulgadas	
Tipo de Panel	
Tamaño de la Pantalla	
Conexión HDMI	SI " NO "
Frecuencia de Refresco	

· **GARANTÍA DE LOS EQUIPOS Y SOPORTE DE LOS MISMOS (Descripción detallada):**

· **MEJORAS:**

	Descripción
Número de unidades en Stock,	
Plataformado de los equipos	SI " NO "

BASE 27ª.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

Don/Doña.....en nombre y representación de la empresa..... con domicilio a efectos de notificación en.....y CIF....., por medio de la presente, **DECLARO:**

1.- Que, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, incluida no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 a 61 del TRLCSP.

2.- Que, en el caso de que recaiga a su favor la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación la plena posesión y validez de los documentos exigidos.

3.- Que en caso de que el órgano de contratación lo considere, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, se compromete a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Todo lo cual se declara a los efectos señalados en el art. 146.4 del TRLCSP para sustituir a la aportación inicial de la documentación prevista en el artículo 146.1 del mencionado texto legal y que se presenta para la licitación del contrato de **Suministro de Ordenadores y Monitores para el Ayuntamiento de Jerez .**

En _____, a _____ de _____ de 2017