



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN EL PERFIL DE CONTRATANTE, PARA LA “ADQUISICIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO DESTINADO AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA”.**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-** El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la adquisición de equipos informáticos, periféricos, así como programas técnicos destinados al Excmo. Ayuntamiento de Nerja conforme a las características que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas, el cual se une al presente pliego formando parte integrante del mismo.

CPV: 30200000 Equipo y material informático

Este contrato tiene carácter administrativo. Se califica el contrato de suministro, conforme a lo dispuesto en el art. 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 (TRLCSP, en adelante) y se regirá por lo establecido en este pliego, por el pliego de prescripciones técnicas, por el TRLCSP, por el 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 (RGLCAP, en adelante) en lo que no se oponga a la citada ley. Con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Se adjudicará mediante procedimiento negociado y tramitación ordinaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 173.f del TRLCSP.

La convocatoria de la licitación y los pliegos, así como la adjudicación del contrato se publicará en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Nerja: <http://www.nerja.es/tablon-de-anuncios/perfil-del-contratante/>.

**2ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-** Podrán contratar con el sector público 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 que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas. 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.

Los medios por los que se acreditará el cumplimiento de dicha capacidad se indican a continuación. No obstante, de conformidad con el artículo 146.4 del TRLCSP, para participar en este procedimiento de licitación será suficiente la presentación de una



declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (se adjunta modelo como anexo II a este pliego).

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 siguientes documentos acreditativos de su capacidad:

a) Documentos **acreditativos de la personalidad del licitador**:

- Si la empresa fuese persona jurídica, mediante la presentación de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Cuando se trate de empresarios extranjeros de países miembros o no de la Unión Europea, deberán de acreditar su capacidad conforme a lo establecido en el TRLCSP. Además deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden para las incidencias que pudieran surgir del contrato.
- Para empresarios individuales será obligatoria la presentación del DNI o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

b) **Apoderamiento**:

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, presentarán poder bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Nerja. Si se trata de persona jurídica, este poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil.

c) La **prueba de no estar incursos en prohibiciones para contratar** señaladas en el artículo 60 del TRLCSP podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

**Registro de Licitadores**: La aportación del **certificado** expedido por el Registro de Licitadores del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, **acompañada de una declaración expresa responsable**, emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en los apartados anteriores.

d) **Uniones Temporales**: Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta de licitación, constituyendo agrupación temporal, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ostentará la representación plena de todas frente al Excmo.



Ayuntamiento de Nerja. Sólo en el caso de resultar adjudicatario, deberán acreditar la formalización de la agrupación en los términos y condiciones del artículo 59 del TRLCSP

e) La **solvencia económica y financiera**, deberá acreditarse mediante declaración sobre el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

f) La **solvencia técnica o profesional** del licitador deberá acreditarse por los siguientes medios:

- 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.

**3ª.- PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-** Una vez firmado el contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega del suministro en el plazo máximo de un mes.

La entrega se entenderá hecha cuando el suministro citado, haya sido efectivamente recibido por la Corporación, de acuerdo con las condiciones del contrato y con las correcciones y observaciones apuntadas por los técnicos municipales. A tal efecto se extenderá el acta de recepción correspondiente.

**4ª.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.-** Las garantías provisional y definitiva, a constituir por los licitadores de acuerdo con la legislación vigente al respecto, serán las siguientes:

a) **Provisional.-** Se exime a los licitadores de constituir garantía provisional.

b) **Definitiva.-** El licitador propuesto para la adjudicación estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA no incluido.

La garantía definitiva se constituirá en cualquiera de las formas previstas en el 96 del TRLCSP, responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del citado texto y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

**5ª.- PLAZO DE GARANTÍA.-** El plazo de garantía de este contrato se fija en un año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 222.3 del TRLCSP, desde la firma del acta de recepción del suministro.



Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de de vicios o defectos de fabricación tendrá derecho el Ayuntamiento a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 298 del TRLCSP.

**6ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y CRÉDITO EN EL QUE SE AMPARA.-** Se señala como presupuesto base de licitación la cantidad de treinta y cuatro mil setecientos diez euros con setenta y cuatro céntimos (34.710,74 €), más siete mil doscientos ochenta y nueve euros con veintiséis céntimos (7.289,26 €) en concepto de IVA, haciendo un total de *cuarenta y dos mil euros* (42.000,00 €), debiendo ofertarse a la baja con referencia al mismo.

En la propuesta económica vendrá desglosado el importe que corresponda a la adquisición de hardware y el correspondiente a la adquisición de software (licencias del sistema operativo de los equipos). No pudiendo exceder la cantidad ofertada para cada partida de 32.000,00 euros, IVA incluido, la destinada a hardware y de 10.000,00 euros, IVA incluido, la destinada a software.

Las ofertas deberán incluir en el precio el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que deberá figurar desglosado en las mismas y en los documentos o facturas que se presenten al cobro, de acuerdo con lo establecido en el art. 87 del TRLCSP.

El gasto se atenderá con cargo a las partidas presupuestarias 920.636 y 920.641 del presupuesto vigente.

**7ª.- FORMA DE PAGO.-** El importe de la adjudicación será satisfecho por la Tesorería Municipal, previos los trámites contables establecidos en las disposiciones vigentes, con cargo a la consignación presupuestaria correspondiente, contra presentación de la factura, al amparo de lo establecido en el TRLCSP.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final séptima de la Ley 4/2013, de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es el servicio de intervención y tesorería de este Ayuntamiento, bajo la dirección del concejal delegado de hacienda, así como el de pago. En cuanto al órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local. Y sobre las facturas, el destinatario que figurará, será: "Excmo. Ayuntamiento de Nerja (Málaga). Plaza del Carmen, nº 1, CP 29780." Los restantes datos de la factura se cumplimentarán conforme a lo dispuesto en la normativa que a expedición y formalidad de factura se refiere.

**8ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN.-** Las proposiciones y documentación complementaria se presentarán en el **Registro General de**



**Entradas del Ayuntamiento de Nerja, de 09:00 a 14:00 horas**, de lunes a viernes, durante el plazo que se fije en el Perfil de contratante.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante fax (952548471) en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de estos pliegos, sin salvedad o reserva alguna.

**9ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.-** Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES SOBRES cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, firmados por el licitador, numerados del 1 al 3, donde figurarán el nombre del licitador, domicilio social, teléfono, fax, correo electrónico y la leyenda "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO DESTINADO AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA".

**Sobre nº 1: Documentación complementaria**

Incluirá una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo que se adjunta como anexo II al presente pliego.

**Sobre nº 2:** En este sobre se incluirá la **documentación técnica referida a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor** (apartado 2 de la cláusula 12 del presente pliego).

**Sobre nº 3:** Contendrá la **proposición económica** del licitador formulada con arreglo al modelo que figura como Anexo I del presente pliego y, en su caso, **compromiso de realizar las mejoras** que se indican en los apartados 1, 3, 4 y 5 de la cláusula 12 del presente pliego.

**10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.-** La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará constituida por los siguientes miembros:



Presidencia: El alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, como titular, si bien pueden actuar en su lugar, indistintamente el 1º Teniente de alcalde o el 2º Teniente de alcalde.

Vocales: Se consideran titulares los cargos o personas que se mencionan a continuación:

- La secretaria acctal. del ayuntamiento, pudiendo actuar en su lugar un funcionario que tenga atribuidas funciones de asesoramiento jurídico.
- El interventor, pudiendo actuar en su lugar el tesorero.
- La concejal delegada de nuevas tecnologías, o en su lugar, indistintamente, el concejal delegado de hacienda.
- El técnico municipal redactor del pliego de prescripciones técnicas, aunque puede actuar en su lugar, indistintamente, cualquier técnico municipal.

Levantará acta, como secretario, un funcionario del área de contratación, pudiendo actuar indistintamente, un funcionario del servicio de infraestructura.

**11ª.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.-** La valoración de las ofertas se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mejora del número de equipos “básicos” suministrados (valorable hasta un máximo de 36 puntos). Por cada equipo adicional, 6 puntos más hasta alcanzar el máximo.
2. Valoración técnica de los equipos y periféricos ofertados, adecuación a las necesidades de la organización, test de fiabilidad realizados, estabilidad de la plataforma, tipos y cantidad de puertos, posibilidades de expansión, etc. (valorable hasta un máximo de 30 puntos).
3. Mejora en las características técnicas de los equipos “básicos” suministrados: ampliar RAM a 8GB SDRAM DDR3 1600MHz (2 módulos de 4GB) en todos los equipos suministrados, incluidos los de mejora (13 puntos).
4. Mejora en las características técnicas de los equipos “básicos” suministrados: ampliar procesador a i5-4590 o superior (valorable hasta un máximo de 11 puntos). La ampliación de todos los equipos suministrados incluidos los de mejora obtendrá 11 puntos, la ampliación de ningún equipo 0, y los valores intermedios se calcularán linealmente.
5. Mejor oferta económica (valorable hasta un máximo de 10 puntos). Se adjudicará un punto por cada 1% de baja realizada sobre el precio de licitación hasta un máximo de 10 puntos.

**12ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-** La Mesa de Contratación calificará los documentos presentados en tiempo y forma, procederá a la apertura del sobre 1 y el secretario de la mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si se observan defectos materiales en la documentación presentada podrá concederse, si la Mesa de Contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres



días para subsanar el error, debiendo los licitadores aportar en tal plazo la documentación solicitada.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los requisitos, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Mediante anuncio en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Nerja se pondrá en conocimiento de los licitadores el día en que la Mesa de contratación se reunirá para la apertura, en acto público, del sobre número 2 “Documentación técnica” de las ofertas admitidas (referida a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependan de un juicio de valor) y las remitirá al técnico o técnicos designados por la Alcaldía a fin de que realicen la valoración de las mismas.

Tras esta primera valoración, volverá a convocarse la Mesa, en acto público, y pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la misma. Seguidamente abrirá el sobre número 3 “Proposición económica”, dando lectura a las ofertas, y clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, mediante la ponderación de los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

En caso de que tras la apertura del sobre número 1 quedase admitida a licitación una sola oferta, el sobre número 2 y el sobre número 3 se abrirán el en el mismo acto, y posteriormente se pasará a informe técnico.

**13ª.- NOTIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN.-** El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del **plazo de diez hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

- La documentación acreditativa de su capacidad, representación y solvencia, conforme se indica en la cláusula segunda del presente pliego.
- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Los certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos
- Justificante de haber depositado en la Tesorería del Ayuntamiento de Nerja la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, precediéndose en ese caso a recabar la



misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

La notificación deberá contener, en todo caso:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de 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.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

**14ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** Efectuada la adjudicación, se procederá, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la correspondiente notificación al contratista, a la formalización del contrato, en documento administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP.

**15ª.- GASTOS.-** El adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de cuantos gastos se originen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato.

**16ª.- MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del citado texto legal.





Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este pliego y en los fijados en los artículos 223 y 299 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en los artículos 225 y 300.

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

**17ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial o comercial de los materiales, debiendo indemnizar a la Administración por todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos devengados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

Además de las obligaciones generales del contratista derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán las siguientes obligaciones específicas:

- El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia Laboral, Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.
- Obtener las autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del contrato.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, por lo que si el contratista incurriera en mora por causas imputables a éste, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades económicas, cuya cuantía se determina en artículo 212.4 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.



Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el RGLCAP.

**18ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.-** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente, podrá modificarse, por razón de interés público, el contrato celebrado y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados legalmente. Los acuerdos dictados en esta materia serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, dada su naturaleza administrativa, se entenderán sometidas a los Tribunales Contencioso-Administrativos con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

**19ª.- CONFIDENCIALIDAD.-** 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 del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

**20ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-** La participación en este procedimiento licitatorio, implica la aceptación del interesado, salvo que el mismo haga manifestación expresa en contra y proceda conforme a la normativa de aplicación, de que sus datos personales sean utilizados y publicados en boletines oficiales, perfil del contratante, página web y tablón de anuncio del Ayuntamiento dentro del procedimiento administrativo de contratación diseñado por el TRLCSP, o aquellos que sean de interés para



este procedimiento; así como facilitados en los casos que proceda legal o reglamentariamente a los órganos de fiscalización, Registros de Contratos Públicos, la Hacienda Pública, y particulares.

**21ª.- DERECHO SUPLETORIO.-** 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 pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación, o cualquiera de los regulados en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Nerja, 24 de noviembre de 2014**  
**EL NEGOCIADO DE**  
**CONTRATACIÓN,**



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, D.N.I. nº \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y CIF nº \_\_\_\_\_), enterado del procedimiento de contratación convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Nerja para contratar la LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO DESTINADO AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

#### DECLARO:

1º).- Que me comprometo a su ejecución por el precio de \_\_\_\_\_.- € más \_\_\_\_\_.- € correspondientes al \_\_\_\_\_% de I.V.A., lo que asciende a un total de \_\_\_\_\_.- € (letra y número), debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los gastos, incluso los de transporte.

Dicho importe des desglosa en:

Hardware: \_\_\_\_\_ euros, IVA incluido

Software: \_\_\_\_\_ euros, IVA incluido.

2º).- Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones técnicas, el proyecto y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º).- Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

El licitador,

Fdo.: (Nombre y apellidos del licitador)



## ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, D.N.I. nº \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y C.I.F. nº \_\_\_\_\_), enterado del procedimiento de contratación convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Nerja para adjudicar el contrato **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO DESTINADO AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA”**

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º).- Que conoce el pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que rige la convocatoria y acepta incondicionalmente sus cláusulas sin salvedad alguna.

2º).- Que cumple con todos los requisitos para contratar con la administración exigidos en el apartado primero del artículo 146 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato. Y en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, poder de representación.
- Que la empresa está debidamente clasificada o, en su caso, cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no estar incurso en prohibición de contratar previstas del artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3º).- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de todos los documentos exigidos en los pliegos en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento que sea requerido para ello.

4º).- Que se somete 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 corresponderle. (Para las empresas extranjeras)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: (Nombre y apellidos del licitador)



---

## **PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO AL SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DESTINADOS AL AYUNTAMIENTO DE NERJA.**

---

### **1. OBJETO**

---

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas concretar las actuaciones y demás circunstancias de carácter técnico que afectan al contrato de adquisición de equipos informáticos y periféricos destinados al Ayuntamiento de Nerja.

El contrato y los trabajos propios del mismo se ejecutarán conforme a los apartados que a continuación se detallan y según las indicaciones de la persona designada por el Ayuntamiento de Nerja.

### **2. CONDICIONES GENERALES**

---

Los bienes suministrados deberán ajustarse a las características mínimas fijadas en este pliego de prescripciones técnicas siendo susceptibles de mejoras de carácter técnico en las ofertas presentadas, únicamente se aceptarán aquellas variantes técnicas que mejoren las indicaciones establecidas en este Pliego. Dichas variantes deberán quedar descritas en la documentación técnica que presente los licitadores.

NO se considerarán ordenadores personales de sobremesa clónicos, que no tengan un fabricante identificado y acreditado, ni los que carezcan de posibilidades de expansión. Los ordenadores personales tendrán la certificación CE en piezas y montaje. Se valorará el periodo de estabilidad de plataforma. Como búsqueda de la mayor fiabilidad posible, también se valorará que el producto haya pasado rigurosos test y ensayos que garanticen su fiabilidad y rendimiento. El licitador aportará documentación del fabricante o certificado de empresa que acredite los requisitos especificados anteriormente.

Por motivos de homogeneidad, facilidad de mantenimiento y valoración de ofertas, será obligatoria la presentación de la oferta con una única marca y modelo de equipo. El modelo, siempre que sea similar, será susceptible de mejora al alza.

Se incluirá para cada equipo licencia de Microsoft Windows 8.1 Pro 64 bits, con posibilidad de degradación (downgrade) a Windows 7 Professional 64 bits. El sistema operativo instalado en los equipos será Windows 7 Professional 64 bits. Las licencias incluidas podrán ser individuales o por volumen, si bien se valorará que sean las denominadas 'Open Government'.

Una vez adjudicado el contrato y con anterioridad al suministro de los equipos, la empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento de Nerja un ordenador exactamente igual a los



ofertados con el sistema operativo Windows 7 Professional 64 bits instalado, el Ayuntamiento preparará el disco de este ordenador con el software utilizado por éste organismo, y finalmente la empresa adjudicataria clonará dicho disco para todos los equipos. Cada equipo se entregará con Windows activado. Se generalizará la información única en el equipo para permitir el despliegue de imágenes idénticas y la clave de producto del sistema operativo será la correcta para cada equipo. En caso de licencias OEM cada equipo vendrá con el COA de su licencia Microsoft pegado en lugar accesible. La empresa adjudicataria realizará los trabajos necesarios para todo lo anterior como parte de su oferta.

El adjudicatario deberá proceder al reparto de los equipos informáticos en las dependencias municipales y a la instalación de las diferentes pantallas según las indicaciones de la persona designada por Ayuntamiento de Nerja para éste contrato. El adjudicatario entregará la documentación y discos de configuración de todos los componentes de los ordenadores personales así como todos los cables necesarios para su funcionamiento según lo descrito en los requerimientos técnicos.

Todos los equipos, sus componentes y periféricos cumplirán la normativa de seguridad sobre emisiones electromagnéticas establecidas por la Unión Europea en materia de equipos electrónicos y sistemas informáticos, así como las recomendaciones para el ahorro de energía y protección ambiental en general. Todos los equipos llevarán el marcado CE.

El adjudicatario deberá presentar un equipo técnico y comercial que ejerza funciones de interlocución con el Ayuntamiento.

### 3. DESCRIPCION REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

---

- **Sistema operativo:** Windows 8.1 Pro 64 bits con posibilidad de degradación (downgrade) a Windows 7 Professional 64 bits. El sistema operativo instalado en los equipos será Windows 7 Professional 64 bits. Se valorarán licencias por volumen (Open Government).
- **Monitor:** Led 21.5" o superior, con adaptador de corriente integrado en la carcasa para uso con cables clásicos de alimentación de pc. Conexiones mínimas VGA y DVI, 16,7 millones de colores, Resolución Tamaño Matriz: 1920x1080 (Full HD), Tiempo de respuesta <=5ms. Para las condiciones de garantía ver el punto correspondiente del presente pliego.
- **Equipo de sobremesa "básico":** HP ProDesk 600 G1 Torre o equivalente (procesador Intel i3-4150, tarjeta gráfica integrada Intel HD Graphics 4400 con salida vga y dvi, 4GB SDRAM DDR3 1600MHz, HDD 500GB 7200rpm, Conexión de red Gigabit Ethernet, puertos usb 3.0 delanteros, ranuras de expansión pci-e, etc. (ver especificaciones completas en web del fabricante). Ratón láser usb 2 botones + rueda y teclado qwerty 105 teclas español usb. Para las condiciones de garantía ver el punto correspondiente del presente pliego.



- **Equipo de sobremesa “técnico”:** HP ProDesk 600 G1 Torre o equivalente (Igual que el equipo básico pero con procesador Intel i5-4590, tarjeta gráfica integrada Intel HD Graphics 4600 con salida vga y dvi, y 8GB SDRAM DDR3 1600MHz). Ratón láser usb 2 botones + rueda y teclado qwerty 105 teclas español usb. Para las condiciones de garantía ver el punto correspondiente del presente pliego.

\*Todos los elementos se suministrarán con todos los cables de conexión y alimentación necesarios para su funcionamiento, incluido un cable de red cat. 6 de 2 metros por cada equipo suministrado.

#### **ELEMENTOS A SUMINISTRAR:**

UDS	DESCRIPCION MATERIAL
38	Equipo de sobremesa “básico” según lo descrito.
7	Equipo de sobremesa “técnico” según lo descrito.
20	Monitor led según lo descrito.
-	Cables según lo descrito.

#### **4. PLAZO DE GARANTÍA**

Todos los equipos y periféricos suministrados (incluidos los ofrecidos como mejora) contarán con una garantía mínima de 3 Años de garantía incluidos piezas, mano de obra y servicio in situ al siguiente día laborable y plazo máximo de resolución de cualquier incidencia 72h, independientemente del tipo de avería.

El plazo empezará a contar desde la firma del acta de recepción y conformidad de los bienes objeto del contrato. La garantía podrá proporcionarla el fabricante o por el licitador, si bien en este último caso, el licitador deberá incluir en la documentación técnica el documento que acredite el compromiso de mantener dicha garantía en el caso de que el plazo de garantía del fabricante sea menor.

El Ayuntamiento de Nerja sólo hablará con el adjudicatario para asuntos relacionados con la garantía, y este se encargará de cuantos trámites sean necesarios con el fabricante para la resolución del problema. Durante el periodo de garantía, la atención por parte de la empresa adjudicataria o el fabricante se efectuará en las dependencias del Ayuntamiento de Nerja, y en los siguientes términos:

El tiempo máximo de respuesta será al día siguiente laborable (24 horas) de la notificación del problema por cualquier vía (teléfono, correo electrónico, etc.).

El tiempo máximo de resolución de la avería, independientemente de su naturaleza será de 72 horas. Este plazo empezará a contar desde la notificación de la avería y terminará con la





puesta en funcionamiento del equipo de nuevo en las instalaciones del Ayuntamiento de Nerja.

Como norma general la reparación siempre se realizará in situ, con repuesto inmediato del componente averiado en la misma visita con independencia de la tramitación posterior que pueda ser necesaria con el fabricante. Cuando la reparación no pueda realizarse in situ por razones justificadas, el adjudicatario podrá elegir entre:

a) retirarlo a sus talleres para proceder a la reparación, respetando el plazo máximo de resolución de avería de 72 horas desde que se notificó.

b) sustituirlo inmediatamente en esa misma visita por otro equipo nuevo o reacondicionado de idénticas características, calidad y demás parámetros (o superiores) que pasará a sustituir de forma definitiva al equipo averiado, y cuya garantía se extenderá hasta el fin de garantía de todos los equipos adquiridos mediante el presente contrato en idénticas condiciones. En caso de sustituir el equipo averiado por otro, este equipo de sustitución tendrá que entregarse con idéntica licencia de sistema operativo que el sustituido (en caso de licencia OEM tendrá que facilitarse licencia válida para ese nuevo equipo). El adjudicatario será el único responsable del no cumplimiento de lo expuesto anteriormente y se hará cargo de todos los gastos y/o sanciones que el no cumplimiento conlleve. El adjudicatario realizará el clonado del disco duro del equipo sustituido o permitirá realizar esto al personal del Ayuntamiento de Nerja y correrá con los gastos de envío y recogida del mismo si fuera necesario.

El adjudicatario tendrá un stock de piezas y/o equipos suficiente para poder realizar las reparaciones / sustituciones en la primera visita y dentro de los plazos máximos antes indicados.

El horario mínimo de notificación y atención de averías abarcará el periodo de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

## **5. CRITERIOS QUE SERVIRÁN DE BASE A LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del presente concurso se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y puntuaciones que se indican a continuación:

1 Mejora del número de equipos "básicos" suministrados (valorable hasta un máximo de 36 puntos). Por cada equipo adicional, 6 puntos más hasta alcanzar el máximo.

2. Valoración técnica de los equipos y periféricos ofertados, adecuación a las necesidades de la organización, test de fiabilidad realizados, estabilidad de la plataforma, tipos y cantidad de puertos, posibilidades de expansión, etc. (valorable hasta un máximo de 30 puntos).

3. Mejora en las características técnicas de los equipos "básicos" suministrados: ampliar RAM a 8GB SDRAM DDR3 1600MHz (2 módulos de 4GB) en todos los equipos suministrados, incluidos los de mejora (13 puntos).

4. Mejora en las características técnicas de los equipos "básicos" suministrados: ampliar procesador a i5-4590 o superior (valorable hasta un máximo de 11 puntos). La ampliación de todos los equipos suministrados incluidos los de mejora obtendrá 11 puntos, la ampliación de ningún equipo 0, y los valores intermedios se calcularán linealmente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

5. Mejor oferta económica (valorable hasta un máximo de 10 puntos). Se adjudicará un punto por cada 1% de baja realizada sobre el precio de licitación hasta un máximo de 10 puntos.

Nerja, a 21 de noviembre de 2014.  
El Jefe del Servicio de Informática,  
Fdo.: Luis Mariano Gómez del Río.