



FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD MERCANTIL "BIOS TECHNOLOGY SOLUTIONS, S.L.", DE SUMINISTRO DE ORDENADORES POR OBSOLESCENCIA (EXPTE 5/2017).

En la Casa Consistorial de Huelva, a veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete.

Ante mí, Felipe Albea Carlini, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

REUNIDOS

De una parte, D^a. María Villadeamigo Segovia, Teniente de Alcalde, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, mediante Decreto de fecha 17 de enero de 2017, el cual interviene en nombre y representación de éste, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21-1-b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

De otra parte, D. Juan de Dios Fernández Sillero, mayor de edad, con domicilio a estos efectos en Atarfe (Granada), Carretera de Córdoba, Km. 429-Nave nº y con D.N.I. 24.260.105-G, en nombre y representación de la Entidad denominada "Bios Technology Solutions, S.L.", según Escritura de nombramiento de administrador y traslado de domicilio social otorgada en fecha 2 de abril de 2013 ante el Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, D. Salvador Torres Ruiz, con el número 417 de su protocolo. Asegura el compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes comparecientes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización de contrato de suministro de gestión de colas de atención al ciudadano.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero: El expediente de contratación del suministro de ordenadores por obsolescencia, con los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, así como la apertura de los trámites de adjudicación por tramitación ordinaria y procedimiento abierto, mediante varios criterios de adjudicación, fueron aprobados por Decreto de la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda, de fecha 10 de julio de 2017, con un presupuesto máximo de licitación de 165.289,26 € e IVA por importe de 34.710,74 € sumando un total de 200.000,00€.



Segundo: El pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el contrato fue redactado por el Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel Garbín Fuentes y el Técnico Informático, D. Rafael E. González Márquez, de fecha de 23 de marzo de 2017. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado.

Tercero: Figuran en el expediente los preceptivos informes favorables de la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, de fecha 6 de julio de 2017 conformado por el Secretario General y de la Técnico de Administración General del Departamento de Intervención de 7 de julio de 2017, conformado por el Viceinterventor.

Cuarto: Con fecha 16 de agosto de 2017 fue publicado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Huelva y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva respectivamente, anuncio convocando licitación para adjudicar el contrato y finalizado el plazo, según Diligencia emitida por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, consta la presentación de tres proposiciones correspondientes a las empresas: Novasoft Servicios Tecnológicos, S.L., Teknoservice, S.L. y Bios Technology Solutions, S.L.

Quinto: El día 20 de septiembre de 2017, la Mesa de Contratación reunida en sesión ordinaria comprueba que las declaraciones responsables del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración recogidas en el art. 146.1 del TRLCAP, se ajustan a lo exigido por las normas legales y reglamentarias que son de aplicación y procede a la admisión de los tres licitadores presentados y a la apertura de los sobres "UNO" (Criterios objetivos, valorables en cifras y porcentajes) y el 9 de octubre de 2017, siguiendo el informe técnico, se propone la adjudicación del contrato a la empresa Bios Technology Solutions, S.L.

Sexto: Por Decreto de la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda de fecha 17 de noviembre de 2017, se adjudica el referido contrato a la entidad Bios Technology Solutions, S.L., con C.I.F. B-93209898 y domicilio a estos efectos en Carretera de Córdoba, Km. 429-Nave nº 2, 18230 Atarfe (Granada), al ser la propuesta económicamente más ventajosa presentada a la licitación y estar ajustada a los pliegos, por un importe de 159.000,00 € e I.V.A. de 33.390,00€ y con las mejoras consistentes en:

- o 225 Lic. De Antivirus con gestión centralizada Karpesky Endpoint SecurYTE Cloud.
- o Mejoras en la ampliación de garantía a 5 años.
- o Tiempo de respuesta de averías: Instalación in-situ y sustitución por averías y recogida del equipo sustituido, en 12 horas.
- o Material en stock de 5PCs para averías durante todo el periodo de garantía (5 años).

Séptimo: De acuerdo con la legislación vigente se procede a la formalización, en documento administrativo, del contrato de conformidad con las siguientes Cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

La entidad Bios Technology Solutions, S.L., se compromete a la realización del suministro de ordenadores por obsolescencia, conforme al pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel Garbín Fuentes y el Técnico Informático, D. Rafael E. González Márquez, de fecha de 23 de marzo de 2017 y al pliego de cláusulas



administrativas particulares, redactado por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, D^a. Begoña González Pérez de León, de fecha 24 de julio de 2017 y a las determinaciones y mejoras recogidas en la proposición presentada a la licitación y admitida por el Excmo. Ayuntamiento, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El precio que abonará el Excmo. Ayuntamiento por la realización del suministro será de ciento cincuenta y nueve mil euros (159.000,00€) e I.V.A. por importe de treinta y tres mil trescientos noventa euros (33.390,00€), sumando un total de ciento noventa y dos mil trescientos noventa euros (192.390,00€).

TERCERA.- FORMA DE PAGO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 216 del TRLCSP, la presentación de la factura, deberá realizarse dentro de los 30 días siguientes a la entrega efectiva del suministro, una vez concluidas las tareas de instalación y puesta en marcha de los equipos, conforme a lo previsto en la cláusula 3 del pliego de prescripciones técnicas. Para garantizar su correcta tramitación de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, la presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

El pago de la factura se hará dentro del plazo de 30 días a contar desde la aprobación de la misma, todo ello de conformidad con el artículo 216 del TRLCSP. Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, y el órgano de contratación la Teniente Alcalde de Economía y Hacienda.

CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de los trabajos de deberán desarrollarse en un plazo máximo de diez semanas a partir de la fecha de formalización del contrato de conformidad con lo reflejado en la cláusula 5ª del pliego de prescripciones técnicas.

QUINTA.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La dirección de los trabajos e instalaciones precisos en la ejecución del contrato corresponde al Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel Garbín Fuentes y al Técnico Informático, D. Rafael E. González Márquez en cuanto personas responsables de la comprobación y vigilancia de su correcta realización.

SEXTA.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La entidad Bios Technology Solutions, S.L., de conformidad con su oferta, suministrará 225 licencias software antivirus, con gestión centralizada, versión Karpesky Endpoint Securityte Cloud; ampliará la garantía a 5 años; instalará in situ, sustituirá por averías y recogerá el equipo sustituido en 12 horas y mantendrá en stock 5 PCs para averías durante todo el período de garantía de los 5 años.



SÉPTIMA.- GARANTÍA

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por el adjudicatario con fecha 14 de noviembre de 2017 en la Caja de Depósitos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva la correspondiente garantía definitiva por importe de siete mil novecientos cincuenta euros (7.950€).

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP, R-D.leg., 3/2011, de 14 de noviembre.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO.

Las penalidades administrativas aplicables durante la ejecución del contrato, son las establecidas en la cláusula 23ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente contrato se regirá por los Pliegos, 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 y demás normativa que resulte de aplicación.

Para la debida constancia de todo lo convenido y en prueba de conformidad, se firma este documento de formalización de contrato de suministro, en tres ejemplares y a un sólo efecto, en el lugar y fecha al principio indicado, uniendo el pliego de cláusulas administrativas particulares a este documento de formalización como Anexo, y firmándose el pliego de prescripciones técnicas.

De lo consignado en este documento, yo, el Secretario General, doy fe.

(POR PODER)
BIOS TECHNOLOGY SOLUTIONS, S.L.

Juan de Dios Fernández Sillero

LA TENIENTE DE ALCALDE DE
ECONOMÍA Y HACIENDA
(DECRETO DE FECHA 17-01-2017)

María Villadeamigo Segovia.

EL SECRETARIO GENERAL,

Felipe Albea Carlini





A N E X O

**Ref.-BGPDL
EXP. 5/2017**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO, DE ORDENADORES POR OBSOLESCENCIA.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene por objeto el suministro de 220 ordenadores y 5 portátiles por obsolescencia, en la forma prevenida en el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel Garbín Fuentes y el Técnico Informático, D. Rafael E. González Márquez, en fecha 23 de marzo de 2017, ascendiendo el presupuesto máximo del contrato a la cantidad de 165.289,26 euros e IVA por importe de 34.710,74 euros sumando un total de 200.000,00 euros.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de suministro tal y como establece el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, R-D Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 19.1.a) del mismo texto legal.

El código correspondiente de la nomenclatura CPV según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) número 2195/2002, por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos (CPV) es: Código CPV: 30200000-1.

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación 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, por el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y por 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.

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del suministro figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

2ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos en el artículo 22 del TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad redactado por el Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel



Garbín Fuentes, con el VºBº del Concejal Delegado de Régimen Interior y RR.HH con fecha de 30 de Marzo de 2017, que consta en expediente.

3ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.huelva.es.

4ª.- PRECIO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

4.1.- El precio del contrato asciende a la cantidad de 165.289,26 euros e IVA por importe de 34.710,74 euros sumando un total de 200.000,00 euros.

4.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP, R-DLeg. 3/2011, asciende a la cantidad de 165.289,26 euros, I.V.A. excluido.

4.3.- Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

4.5.- Deberá incorporarse al expediente retención de créditos por importe de 200.000,00 euros, crédito necesario para atender las obligaciones económicas que se deriven de este contrato.

5ª.- PLAZO DE ENTREGA.

La totalidad de los trabajos deberán desarrollarse en el plazo de 10 semanas a contar desde la formalización del contrato en documento administrativo.

II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6ª.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato 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, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible por el TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 55 del TRLCSP.



7ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato de suministro se realizará mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto, mediante varios criterios de adjudicación. Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP, salvo que durante la tramitación del expediente concurra alguna de los supuestos previstos en el Art. 170 a) y c) del TRLCSP, en los que se negociarán los criterios objetivos previstos en este pliego.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente todo ello de conformidad con el artículo 151 del TRLCSP y para el supuesto de que los licitadores se presenten en UTE los criterios de adjudicación que fueran exclusivos de cada empresa se valorarán atendiendo al porcentaje de participación en la misma.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- Hasta 65 puntos: La oferta económica consistirá en un porcentaje (en %) de baja sobre el tipo de licitación y se valorará mediante la aplicación de la fórmula matemática que a continuación se expresa:

$$V_i = V_{\max} * \left[1 - \left[\frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \right]^2 \right]$$

V_i = valoración oferta i.

V_{\max} = valoración máxima.

B_i = baja en tanto por ciento oferta i.

B_{\max} = Baja máxima en tanto por ciento.

B_{\min} = Baja mínima en tanto por ciento.

- 10 puntos: elementos software no recogidos en el Pliego de Prescripciones técnicas:

-antivirus (corporativo de gestión centralizada para 225 licencias)

- Hasta 10 puntos: Ampliación de garantía adicional in situ a la exigida de 2 años:

- Ampliación garantía +1 año (5 Puntos.)
- Ampliación garantía +2 años (7 Puntos.)
- Ampliación garantía +3 años (10 Puntos.)

- Hasta 8 puntos Stock: un mínimo de 5 equipos completos (CPUs, TFTs, HDs.) en depósito, asignando la siguiente puntuación en función de:

Stock de reparaciones (5 PCs) Durante el periodo de garantía (mínima 2 años): 2 Puntos.

Mantenimiento del stock:

- Ampliación garantía +1 año (2 Puntos.)
- Ampliación garantía +2 años (4 Puntos.)
- Ampliación garantía +3 años (6 Puntos.)



- **Hasta 5 puntos: Mejoras de la características técnicas de los equipos (225 PCs),** valorándose especialmente las mejoras en:

- Procesador superior a (i3). 2 puntos.
- Disco Duro (HD Solid 240 Gb.) o superior. 2 puntos.
- Pantalla (superior a 22 pulgadas"). 1 punto.

- **Hasta 2 puntos: Tiempo de respuesta del servicio técnico de reparación durante el periodo de garantía.** La disminución de los tiempos de respuesta del servicio técnico frente a los mínimos expresados en este pliego, los cuales se Indicarán en la oferta del licitador como compromiso formal, que se valorará con un máximo de 2 puntos.

La disminución del plazo:

- | | |
|---------------------------------------------------------------|---|
| • De reparación in-situ. (24h en vez de 48h.) | 1 |
| Punto. | |
| • La sustitución provisional del equipo. (24h en vez de 48h.) | 1 |
| Punto. | |

En el supuesto de que aplicando los criterios de adjudicación dos o más empresas obtengan igual mayor puntuación tendrá preferencia aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2% de acuerdo con lo establecido en la disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

8ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN.

El importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 159 del TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, deberán ser sufragados por el adjudicatario, fijándose el máximo en 2.500 euros.

El adjudicatario deberá presentar carta de pago del importe a que ascienda la publicidad.

9ª.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

9.1 PLAZO.

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 159,3 del TRLCSP las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, durante el plazo de los 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Dicho anuncio también tendrá publicidad en el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web; www.huelva.es.

9.2 LUGAR.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 de lunes a viernes (horario apertura Registro), sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21001, de la ciudad de Huelva.

9.3 FORMA.

La proposición para optar a la adjudicación del contrato será entregada en mano o remitidas por correo. En este último caso, 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 (959210296) o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciadas por telegrama o fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día natural y hora del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación exigida para tomar parte en la licitación incluirá:

1º) **Declaración responsable** del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar o en su caso declaración responsable de constituirse en UTE conforme a los modelos que al final del presente pliego se inserta.

2º) **UN sobre cerrado**, el cual podrá ser lacrado y precintado, y será identificado en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmado por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

La denominación de los sobres es la siguiente:

-- Sobre "UNO": Criterios objetivos valorables en cifras y porcentajes.

Los documentos a incluir en el sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro del sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

1º) Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de condiciones se inserta, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos.

2º) Oferta de mejoras de las características técnicas de los equipos (225 PCs):

- Procesador superior a (i3).
- Disco Duro (HD Solid 240 Gb.) o superior.
- Pantalla (superior a 22 pulgadas").

3º) Oferta mejora elementos software no recogidos en el Pliego de Prescripciones técnicas: antivirus (corporativo de gestión centralizada para 225 licencias).

4º) Compromiso de ampliación de garantía adicional in situ a la exigida de 2 años.

5º) Compromiso de aportar un Stock de un mínimo de 5 equipos completos (CPUs, TFTs, HDs.) en depósito, durante el tiempo de garantía o en su caso, mantenimiento hasta 3 años más.

6) Compromiso de tiempo de respuesta del servicio técnico de reparación durante el periodo de garantía.

7º) Acreditación de número de trabajadores minusválidos en plantilla (no inferior al 2% de acuerdo con lo establecido en la disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

8º) Organigrama de actividades-tiempo a efectos del cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula 5 del pliego de prescripciones técnicas.

10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

10.1.- La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de Contratación, constituida con carácter permanente por acuerdo de Pleno



de fecha 2 de julio de 2015, ajustándose en su funcionamiento a lo establecido en los artículos 21 y 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo, para la comprobación de documentación presentada y apertura de los SOBRES.

La Mesa de Contratación, podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del TRLCSP.

10.2.- APERTURA DEL SOBRE "UNO" DE CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

La apertura de los sobres "UNO" tendrá lugar, en acto público, en la Casa Consistorial, en que se constituya la Mesa de Contratación con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones y previa comprobación de la existencia de la declaración responsable del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar. En todo caso, su celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a un mes desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo.

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "UNO" serán remitidos a los Técnicos para su valoración.

Recibido el informe de valoración de los sobres "UNO", reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

11ª.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICION.

11.1.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

11.2.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.

11.3.- La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.

11.4.- La documentación exigida se presentará en castellano o traducida de forma oficial al castellano. La documentación deberá ser original o mediante copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.



12ª. - ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Antes de la adjudicación 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 hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, documentación justificativa de:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el D.N.I. o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

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

1.4.- Cuando se trata de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la 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 que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

1.6.- Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de



las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

2.- Documentos que acreditan la representación. Bastanteo de poderes.

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteo al efecto por Letrado del Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3. La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

- Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica financiera se acreditará, de conformidad con lo previsto en el art. 75 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público mediante:

Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Solvencia Técnica y profesional:

La solvencia Técnica y profesional se acreditará, de conformidad con lo previsto en el art. 77 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público mediante:

- Relación de los suministros o trabajos efectuados en el curso de los cinco (5) últimos años, en ambos casos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.

4.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 del TRLCSP.

5.- Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas



electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Certificación positiva, expedida por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

Certificación positiva, expedida por el Excmo. Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

6.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

8.- Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP, R-D.leg., 3/2011, de 14 de noviembre.



La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

9.- Gastos de publicidad.

Resguardo acreditativo del pago del importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, cuya cuantía se especificará en el requerimiento y que en ningún caso superará el importe de 2.500 euros. El adjudicatario deberá presentar Carta de Pago del importe a que ascienda la publicidad.

10.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

11.- Declaración empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador, a la que acompañará las correspondientes certificaciones positivas de los organismos competentes que acrediten la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias -con el Estado y con el Ayuntamiento de Huelva- y de Seguridad Social.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes boletines oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados.

13ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de los trabajos de deberán desarrollarse en un plazo máximo de diez



semanas a partir de la fecha de formalización del contrato de conformidad con lo reflejado en la cláusula 5ª del pliego de prescripciones técnicas.

15ª. - DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La dirección de los trabajos e instalaciones precisos en la ejecución del contrato corresponde al Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel Garbín Fuentes y al Técnico Informático, D. Rafael E. González Márquez en cuanto personas responsables de la comprobación y vigilancia de su correcta realización.

16ª.- FORMA DE PAGO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 216 del TRLCSP, la presentación de la factura, deberá realizarse dentro de los 30 días siguientes a la entrega efectiva del suministro, una vez concluidas las tareas de instalación y puesta en marcha de los equipos, conforme a lo previsto en la cláusula 3 del pliego de prescripciones técnicas. Para garantizar su correcta tramitación de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, la presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

El pago de la factura se hará dentro del plazo de 30 días a contar desde la aprobación de la misma, todo ello de conformidad con el artículo 216 del TRLCSP. Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, y el órgano de contratación la Teniente Alcalde de Economía y Hacienda.

17ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

A.- Derechos del contratista:

Al abono del precio del presente suministro en la forma prevista en la cláusula anterior.

B.- Obligaciones del contratista:

Además de los expresamente recogidos en el pliego de condiciones técnicas y a lo largo del clausulado del presente pliego, y de los que deriven en cada caso de la normativa específica aplicable, corresponden a las partes los siguientes derechos y obligaciones:

- Realizar los trabajos objeto de este pliego conforme a lo establecido en el mismo y en el pliego de prescripciones técnicas y a lo comprometido en su oferta.

- Realizar por sí el suministro, sin que pueda cederlo a terceros sin autorización municipal.

- En aplicación del artículo 2 de la Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso a la información y reutilización del Ayuntamiento de Huelva, los adjudicatarios de contratos deberán proporcionar a la Entidad local, previo requerimiento y en un plazo de 15 días, la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la citada norma, a través del Registro General dirigida al Departamento de contratación

C.- Facultades de la Administración:

- Supervisar y controlar la realización del contrato.
- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Resolver las cuestiones incidentales que surgieren.



- Modificar el contrato, en los términos previstos en el presente Pliego y la Ley.
- Acordar la imposición de sanciones.
- Acordar la resolución del contrato.

D.- Obligación de la Administración:

Pagar al contratista el precio contractual de los bienes efectivamente entregados, instalados y mantenidos, mediante certificaciones parciales, en la forma prevista en la cláusula 28ª del pliego de prescripciones técnicas.

18.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.

De acuerdo con el artículo 140 del TRLCSP, el adjudicatario habrá de respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia permanente, comprometiéndose el adjudicatario a destruir la información en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

19ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial las contenidas en el artículo 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y las contenidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley de protección de Datos, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

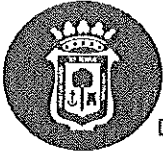
20ª.- ACTA DE RECEPCIÓN.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al periodo de la instalación ofertado por el adjudicatario y completada la entrega de los bienes que integren el suministro, se realizará la comprobación de las características de los mismos, procediéndose, en caso de conformidad, a la firma de la correspondiente acta de recepción por el Servicio de Nuevas Tecnologías. Si los bienes no se hallaren en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para subsanar los defectos observados o proceder a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, fijándose plazo para ello.

21ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En virtud de lo establecido en el art. 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 211 del TRLCSP, justificando debidamente su necesidad en el expediente. 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 TRLCSP.



Cuando como consecuencia de 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 contenidos 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 (Art. 296 del TRLCSP).

22ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Procederá la resolución del contrato en los casos previstos en los artículos 223 y 299 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 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 daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía definitiva.

Junto a la imposición de multas en la forma y cuantías previstas, la Administración podrá, en los supuestos de grave incumplimiento por el contratista de sus obligaciones optar por la resolución del contrato, con incautación de la garantía definitiva.

23ª.- PENALIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, a los compromisos ofertados y a las órdenes dadas por la dirección del servicio para la mejor realización de los trabajos que constituyen su objeto.

Las penalidades por cumplimiento defectuoso del contrato serán las previstas en el art 212 del TRLCSP.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en mora respecto al plazo de entrega, o al concedido en el acta de recepción para la subsanación de defectos, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la fianza o por la imposición de sanciones de conformidad con lo previsto en el artº 212.4 TRLCSP, siendo el régimen sancionador el previsto en el pliego de prescripciones técnicas.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por el Ayuntamiento.

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

En base a lo establecido en el art 212 del TRLCSP, se establece un régimen de penalidades específico justificado por la esencialidad del servicio público de que se trata que se contemplan en las cláusulas 25 y 26 del pliego de prescripciones técnicas, y que se penalizarán en la forma allí prevista. Al margen de aquellas, las infracciones que pudiera cometer el adjudicatario se calificarán en muy graves, graves y leves.

Tendrán la consideración de infracciones leves todas aquellas acciones u omisiones imputables al contratista que, sin constituir una falta de prestación del suministro, perjudiquen ligeramente al mismo.



Serán faltas graves todas aquellas acciones u omisiones atribuibles a la empresa que ocasionen una grave deficiencia al servicio.

Procederá la imposición de sanciones al contratista de hasta 300,51 euros por infracción y día por hechos constitutivos de infracción leve, de 300,51 a 601,01 euros por infracción y día por hechos constitutivos de infracción grave, de 601,01 a 1.502,23 euros por infracción y día por hechos constitutivos de infracción muy grave realizados por él mismo, o por el personal a su cargo, atendiéndose para su graduación por el órgano competente a los siguientes criterios:

- Entidad del hecho a sancionar.
- Reiteración del hecho.
- Incidencia sobre la normal prestación del servicio.
- Perjuicio económico causado.

24ª.- TRAMITACIÓN DE LAS PENALIDADES.

Para la imposición de sanciones se tramitará expediente, en el que se dará audiencia al contratista por plazo de diez días, siendo competente para la imposición de la sanción el órgano de contratación.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

25ª.- INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas o administrativas particulares, así como de cualquiera de los documentos contractuales, a excepción de las mejoras que oferte al contrato.

26ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., _____, con D.N.I. _____, actuando en mi propio nombre (o en nombre y representación de _____, según escritura de poder _____).

DECLARO de forma responsable que cumplo todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de clausulas administrativas particulares de la licitación del contrato _____, comprometiéndome, en caso de recaer propuesta de adjudicación a mí favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.



A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

_____ En _____, a _____ de _____

Fdo.: _____

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

y
D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

manifiestan lo siguiente:

- QUE en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es el suministro de, procederemos a constituir una Unión temporal de empresas de conformidad con el art.59 del TRLCSP y a formalizarla en escritura pública.

- Que cumplimos todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de clausulas administratiyas particulares de la licitación del contrato, comprometiéndonos, en caso de recaer propuesta de adjudicación a nuestro favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

.....
.....
.....

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña., con DNI número

- Que igualmente designan como domicilio para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ Nº piso/puerta
Código postal Localidad Provincia
En a de de

Igualmente a efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

(firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50 Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



Fdo Fdo Fdo.....

Lugar, fecha y firma del proponente

MODELO OFERTA ECONÓMICA

Don, mayor de edad, vecino de, con domicilio en c/, nº. ..., con DNI nº., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por, CIF nº., en cuya representación comparece), enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, por tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, para el SUMINISTRO, DE ORDENADORES POR OBSOLESCENCIA (220 UNIDADES MÁS 5 PORTÁTILES), los cuales acepta en su integridad, se compromete a la realización del contrato conforme a los mencionados pliegos, en la cantidad de (en letra y número) euros , y(en letra y número) euros en concepto de I.V.A. ,
Lugar, fecha y firma del proponente

=====

(Documento firmado electrónicamente por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación D^a Begoña González Pérez de León conformado por el Secretario General).

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 40. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

