

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE SERVIDORES Y SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE DATOS, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.

1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es la adjudicación de un suministro de **servidores y sistema de almacenamiento de datos para los servicios generales** del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (Zaragoza Dinámica).

2. Características del suministro.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas aparece la descripción detallada del servicio.

3. División por lotes.

No.

4. Órgano de contratación y responsable del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 9, apartado f) de los Estatutos del Organismo Autónomo Local "Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza" (ZARAGOZA DINÁMICA), el órgano de contratación es el Presidente. El responsable del contrato de acuerdo con el art. 41 del T.R.L.C.S.P. es el Jefe de Sección de Formación para el Empleo.

5. Duración del contrato.

El plazo de ejecución máximo será de 30 días naturales a partir del día siguiente de la formalización del contrato en Zaragoza Dinámica.

6. Presupuesto de licitación.

El tipo de licitación es de **29.000 €**, I.V.A. excluido, (35.090 € I.V.A. incluido), límite máximo del gasto. Los licitadores podrán modificar el tipo establecido mejorándolo a la baja.

El precio incluirá todos los aspectos descritos en los pliegos.

Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con el cargo a la aplicación presupuestaria 06-2318-62626 "Equipamientos Programas de Formación" del ejercicio presupuestario 2015.

7. Facturación.

La facturación se realizará una vez entregado el suministro y de acuerdo con las notas de entrega conformadas por Zaragoza Dinámica. Sólo tendrán validez las facturas adjuntadas de albaranes con la firma original y con la conformidad del responsable del contrato.

De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00 € para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4' de la Ley, siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

El envío de las facturas electrónicas por parte del adjudicatario tendrá lugar a través del - Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACE se ajustarán a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

Código del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza para el Órgano Gestor: LA0000057 Código de la Oficina Contable: LA0000057 y Código de la Unidad Tramitadora: LA0000057.

La facturación se realizará en función de los 4 hitos especificados, una vez validados y aceptados los módulos y procedimientos entregados. El mantenimiento se facturará de forma independiente a los hitos, por períodos semestrales.

A los efectos de combinar los trabajos parciales con la facturación, ésta podrá realizarse en períodos menores al semestre cuando responda a trabajos finalizados, además de poder fraccionar cada hito en dos veces.

El contratista percibirá el importe del servicio efectuado, una vez llevada a cabo Acta de conformidad de recepción del mismo, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación de la empresa contratista (nombre o razón social, y D.N.L o N.LF.) a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, señalando el N.LF. del mismo (órgano de contratación), con identificación del Departamento o Dependencia de Zaragoza Dinámica para el que se han efectuado los trabajos, número y fecha de factura, descripción del servicio efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el LV.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de LV.A. aplicable e importe total más I.V.A.. En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública el Departamento de Contabilidad, ubicado en la planta baja de la Gerencia de Zaragoza Dinámica.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, modificado

por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

En materia de intereses de demora será de aplicación el TRLCSP, en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

8. Cuantía de las garantías.

Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el I.V.A.

9. Formula de revisión de precios.

No procede.

10. Mesa de contratación.

Sin Mesa de Contratación.

11. Documentación administrativa incluida en el Sobre 1. Medios para justificar la solvencia técnica, económica y financiera.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante uno de estos medios: un informe de instituciones financieras o, en su caso justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, o por una declaración del volumen global de negocios de los tres últimos años.

La solvencia técnica se acreditará aportando una relación de los principales servicios, afines al objeto de este contrato, efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados expedidos por los destinatarios.

12. Documentación técnica a incluir en el Sobre 2.

La presentación de cuanta documentación técnica pueda ser necesaria para acreditar que los suministros ofertados cumplen las especificaciones exigidas tales como: certificados de calidad, catálogos, fichas técnicas, fotografías, etc.

No se incluirá en este sobre ningún dato del que puedan deducirse aspectos a valorar en el Sobre 3 mediante fórmulas aritméticas, so pena de exclusión de la licitación.

13. Documentos a aportar en el Sobre 3.

La oferta económica presentada será original, firmada y sellada, indicando claramente el precio unitario de cada uno de los suministros en euros. En la misma se considerarán incluidos todos los gastos precisos para la ejecución del contrato.

Todos los precios detallados serán sin IVA.

14. Criterios de valoración de las ofertas y de la negociación.

El criterio de valoración de las ofertas presentadas será el precio más bajo.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 176 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Contratos del Sector Público, los aspectos de las ofertas con las empresas que serán objeto de negociación y que servirán para fundamentar la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

- El precio.

15. Designación de representante de la empresa adjudicataria.

Sí.

16. Posibilidad de ofertar variantes.

No.

17. Plazo de garantía.

El plazo de garantía mínimo será el que se especifica en el pliego de prescripciones técnicas para cada suministro.

18. Supuestos de contradicción.

Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

I.C. De Zaragoza, a 11 de mayo de 2015.

Alfonso Gómez Gámez



El Gerente

Santiago Oliván Bauluz



El Asesor Jurídico

VºBº El Secretario

