

Expediente: 0403283/17

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE “ SUMINISTRO Y RENOVACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE PUESTO ”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**a) Objeto del contrato.**

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos el “ **SUMINISTRO Y RENOVACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE PUESTO** ”, según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

La adjudicación se realizará en los 4 lotes siguientes, pudiendo los licitadores optar libremente a los lotes que estimen oportunos, siendo independientes cada uno de ellos:

- Lote 1: 315 ordenadores de puesto tipo sobremesa.
- Lote 2: 80 monitores TFT.
- Lote 3: 25 impresoras de puesto láser blanco/negro.
- Lote 4: 5 ordenadores portátiles.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 30213000-5: ordenadores personales; 30213100-6: ordenadores portátiles; 30231310-3: monitores de pantalla plana; 30232110-8: impresoras láser.

**b) Órgano de contratación.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, 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, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es la Consejera de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009, modificado por acuerdo de fecha 17 de julio de 2015, y de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de 9 de septiembre de 2016, que establece que continuarán vigentes las delegaciones atribuidas anteriormente hasta que sean revocadas o modificadas, entendiéndose realizadas a los órganos que resulten de lo establecido en el Decreto.

**c) Perfil del contratante.**

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: [www.zaragoza.es/contratos](http://www.zaragoza.es/contratos)

**d) Presupuesto de licitación.**



El importe máximo del contrato es de 165.285 €, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (34.709,85 €), lo que supone un total de 199.994,85 €.

La licitación se establece **por lotes**, siendo el presupuesto de licitación para cada uno de los lotes, el siguiente:

**Lote 1** (315 ordenadores de puesto tipo sobremesa): 149.700,00 €, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (31.437,00 €), lo que supone un total de 181.137,00 €.

**Lote 2** (80 monitores TFT): 10.210,00 €, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (2.144,10 €), lo que supone un total de 12.354,10 €.

**Lote 3** (25 impresoras de puesto láser blanco/negro): 3.225,00 €, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (677,25 €), lo que supone un total de 3.902,25 €.

**Lote 4** (5 ordenadores portátiles): 2.150,00 €, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (451,50 €), lo que supone un total de 2.601,50 €.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto establecido, para cada uno de los lotes, mejorándolo a la baja.

El valor estimado coincide con el presupuesto de licitación.

Las obligaciones económicas del contrato, para el presente ejercicio, se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 2017 CYT 9207 62600 "INVERSION EN EQUIPOS INFORMATICOS", RC: 170890.

**e) Plazo y lugar de entrega.**

La empresa adjudicataria dispondrá de un plazo máximo de 60 días para la entrega del suministro, a contar desde el día siguiente a la fecha de la firma del contrato.

El incumplimiento por parte de la empresa de dicho plazo podrá dar lugar a las penalizaciones previstas por la Ley.

El lugar de entrega será la dependencia municipal que se indique.

**f) Fórmula de revisión de precios.**

No procede.

**g) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.**

Garantía provisional: no se exige.

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato.

**h) Medios para justificar la solvencia técnica, económica y financiera (Sobre 1).**

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 75 y 77 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, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:



### **Solvencia económica y financiera:**

- Volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos acumulados deberá ser al menos de:

Lote 1: 224.550,00 € (IVA excluido).

Lote 2: 15.315,00 € (IVA excluido).

Lote 3: 4.837,50 € (IVA excluido).

Lote 4: 3.225,00 € (IVA excluido).

### **Solvencia técnica:**

- Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en suministros de igual o similar naturaleza que los del contrato es 104.790,00 € (IVA excluido) para el lote 1; 7.147,00 € (IVA excluido) para el lote 2; 2.257,50 € (IVA excluido) para el lote 3 y 1.505,00 € (IVA excluido) para el lote 4. Los certificados de buena ejecución de los suministros incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante del suministro.

No obstante lo dispuesto en la cláusula 8, Sobre 1 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Tipo, el licitador podrá sustituir la presentación de toda la documentación que se establece en dicha cláusula por una DECLARACIÓN RESPONSABLE, que incluirá en el Sobre 1 relativo a la documentación administrativa, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (se adjunta el modelo como Anexo III).

Dicha documentación les será requerida con carácter previo a la propuesta de adjudicación.

En todo caso, el órgano de contratación, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

- Para el lote 1 deberá además aportarse certificado que acredite que los productos ofertados están registrados en EPEAT con nivel silver o gold.

#### **i) Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas (Sobre 2).**

Cada licitador podrá presentar oferta a todos o a parte de los lotes pero únicamente podrá ofertarse **un modelo por equipo y lote** debiendo indicar para cada uno de los lotes a los que se presenta lo siguiente:

- **Oferta económica**, de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I al presente



Pliego.

- **Características técnicas y plazo de garantía**, deberán indicarse los valores de las características técnicas y el plazo de garantía que figuran en los formularios (Anexo II) que se adjuntan a este pliego con indicación de los datos de la empresa, de la persona que presenta la oferta, el objeto del contrato y el lote, así como la fecha y firma. **No será admitida ningún oferta que no se ajuste a ellos y que no cumplimente la totalidad de los datos exigidos.**

Asimismo, se deberá especificar en la oferta el tiempo máximo de parada por reparación de averías en horas y días por año, así como el tiempo máximo de respuesta del servicio técnico.

**Se excluirán los equipos que NO tengan implantación a nivel nacional e internacional debido a los posibles problemas con drivers y repuestos hardware a lo largo de la vida útil de los mismos.**

j) **Criterios de valoración.**

**1.- Criterios objetivos: hasta un máximo de 100 puntos.**

**Lote 1**

**1.- Oferta económica: hasta un máximo de 70 puntos.**

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida a la que se le atribuirá la puntuación máxima, evaluando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (70 \times \text{precio mínimo}) / \text{precio ofertado}$$

**2.- Características técnicas: hasta un máximo de 25 puntos.**

**2.1.- Procesador: hasta un máximo de 12,5 puntos.**

$$P = (12,5 \times \text{valor ofertado}) / \text{valor máximo ofertado}$$

**2.2.- Memoria RAM y ampliación: hasta un máximo de 7,5 puntos.**

$$P = (7,5 \times \text{valor ofertado}) / \text{valor máximo ofertado}$$

**2.3.- Tamaño disco duro y velocidad: hasta un máximo de 2,5 puntos.**

$$P = (2,5 \times \text{valor ofertado}) / \text{valor máximo ofertado}$$

**2.4.- Ranuras internas: hasta un máximo de 2,5 puntos.**

$$P = (2,5 \times \text{valor ofertado}) / \text{valor máximo ofertado}$$

**3.- Ampliación plazo de garantía: hasta un máximo de 5 puntos.**

$$P = (5 \times \text{garantía ofertada}) / \text{garantía máxima ofertada}$$



### Lote 2

**1.- Oferta económica: hasta un máximo de 95 puntos.**

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida a la que se le atribuirá la puntuación máxima, evaluando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (95 \times \text{precio mínimo}) / \text{precio ofertado}$$

**2.- Ampliación plazo de garantía: hasta un máximo de 5 puntos.**

$$P = (5 \times \text{garantía ofertada}) / \text{garantía máxima ofertada}$$

### Lote 3

**1.- Oferta económica: hasta un máximo de 70 puntos.**

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida a la que se le atribuirá la puntuación máxima, evaluando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (70 \times \text{precio mínimo}) / \text{precio ofertado}$$

**2.- Características técnicas: hasta un máximo de 25 puntos.**

**2.1.- Velocidad: hasta un máximo de 10 puntos.**

$$P = (10 \times \text{valor ofertado}) / \text{valor máximo ofertado}$$

**2.2.- Bandejas, número de hojas, etc: hasta un máximo de 7,5 puntos.**

$$P = (7,5 \times \text{valor ofertado}) / \text{valor máximo ofertado}$$

**2.3.- Vida tóner y fotoconductor: hasta un máximo de 5 puntos.**

$$P = (5 \times \text{valor ofertado}) / \text{valor máximo ofertado}$$

**2.4.- Resolución: hasta un máximo de 1,25 puntos.**

$$P = (1,25 \times \text{valor ofertado}) / \text{valor máximo ofertado}$$

**2.5.- Memoria RAM: hasta un máximo de 1,25 puntos.**

$$P = (1,25 \times \text{valor ofertado}) / \text{valor máximo ofertado}$$

**3.- Ampliación plazo de garantía: hasta un máximo de 5 puntos.**

$$P = (5 \times \text{garantía ofertada}) / \text{garantía máxima ofertada}$$

### Lote 4

**1.- Oferta económica: hasta un máximo de 70 puntos.**



Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida a la que se le atribuirá la puntuación máxima, evaluando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (70 \times \text{precio mínimo})/\text{precio ofertado}$$

**2.- Características técnicas: hasta un máximo de 25 puntos.**

**2.1.- Procesador: hasta un máximo de 12,5 puntos.**

$$P = (12,5 \times \text{valor ofertado})/\text{valor máximo ofertado}$$

**2.2.- Tamaño disco duro: hasta un máximo de 5 puntos.**

$$P = (5 \times \text{valor ofertado})/\text{valor máximo ofertado}$$

**2.3.- Tecnología disco duro: 5 puntos.**

La puntuación será de 0 puntos cuando el disco sea magnético y 5 puntos cuando sea SSD (estado sólido).

**2.4.- Memoria RAM: hasta un máximo de 2,5 puntos.**

$$P = (2,5 \times \text{valor ofertado})/\text{valor máximo ofertado}$$

**3.- Ampliación plazo de garantía: hasta un máximo de 5 puntos.**

$$P = (5 \times \text{garantía ofertada})/\text{garantía máxima ofertada}$$

**k) Porcentaje para presumir las bajas como temerarias.**

Dado que el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

**l) Posibilidad de ofertar variantes.**

No se admiten variantes.

**ll) Importe máximo de los gastos del contrato que debe abonar el adjudicatario.**

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe máximo de 1.500,00 € para los anuncios en los correspondientes Boletines Oficiales.

**m) Garantía y mantenimiento.**

La garantía consistirá en la resolución in-situ de cualquier incidencia hardware producida en los equipos objeto del contrato. La garantía contemplará la reparación de todas las averías que puedan surgir con independencia de si éstas implican la sustitución de equipos y piezas, desplazamiento de personal, mano de obra, portes,



etc. Todos los gastos derivados de estos conceptos correrán a cargo del adjudicatario.

Si las reparaciones que se efectuasen a lo largo de este período no proporcionasen el suficiente nivel de calidad, el Ayuntamiento de Zaragoza podría exigir la sustitución del equipo por otro nuevo.

Plazos mínimos de garantía:

Lote 1: 3 años de garantía in-situ.

Lote 2: 3 años de garantía in-situ.

Lote 3: 2 años de garantía in-situ.

Lote 4: 2 años de garantía in-situ.

**n) Designación de representante de la empresa adjudicataria.**

Si.

**ñ) Supervisión del contrato.**

El Jefe del Servicio de Redes y Sistemas será el encargado de la dirección y supervisión del contrato, siendo el responsable del mismo.

Para coordinar las actuaciones técnicas objeto del presente contrato, el Ayuntamiento a través del Jefe del Servicio de Redes y Sistemas designará un técnico de dicho servicio a través del cual se canalizarán las comunicaciones con el adjudicatario.

**o) Facturación.**

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 la factura electrónica por parte del adjudicatario al Servicio de Redes y Sistemas se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal ([www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es))
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).
- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica como CAIXA.

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 Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza.

Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad.

Código de la Unidad Tramitadora: LA0003644 Servicio de Redes y Sistemas.

El contratista percibirá el importe del suministro efectuado, una vez llevada a cabo Acta de conformidad de recepción del mismo, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación del suministrador (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del Servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza al que se han entregado los bienes suministrados, número y fecha de factura, descripción del suministro efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, con desglose de cada uno de los artículos que recoge, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.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.

La factura habrá de enviarse, en los cinco primeros días del mes siguiente a la recepción del suministro.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario".

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 suministros 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.

El interés de demora que deberá pagar el deudor será el tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de financiación efectuada antes del primer día del semestre natural de que se trate.

**p) Gestión medioambiental.**

El adjudicatario aplicará cuantas medidas preventivas sean necesarias para evitar la generación de impactos medioambientales negativos durante la realización de los trabajos y, en caso de que éstos se produjesen, adoptará las medidas correctoras necesarias para subsanarlos, corriendo por su cuenta cuantos gastos se deriven de la adopción de las mismas.

Asimismo, el adjudicatario se obliga al cumplimiento de cuanta regulación de contenido medioambiental sea aplicable a los equipos objeto del contrato. Será de su responsabilidad la adecuada gestión y tratamiento, de acuerdo con la normativa



en vigor, de toda clase de residuos, envases y restos de embalajes cuyo origen sea consecuencia de cualquier actividad relacionada con el contrato.

**q) Confidencialidad.**

Tanto los licitadores como el adjudicatario se comprometen a tratar de forma confidencial toda la información que pudieran conocer como consecuencia de su relación con el Ayuntamiento, en lo referido a las infraestructuras, servicios y sistemas objeto del presente contrato.

**r) Condiciones especiales de ejecución.**

Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

**s) Información a los licitadores.**

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 del TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

**t) Otras informaciones.**

1.- El empresario adjudicatario declarará cumplir las normas de seguridad y salud dispuestas en el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El empresario adjudicatario antes del inicio del contrato de suministros presentará por escrito la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva (PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES); y el resto de documentación preventiva preceptiva.

2.- El adjudicatario nombrará un responsable técnico que será el interlocutor con el Servicio de Redes y Sistemas del Ayuntamiento.

3.- En el presente Pliego se han tenido en cuenta las modificaciones producidas en el TRCSP desde la aprobación, por el Gobierno de Zaragoza, de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo con fecha 22 de noviembre de 2012.

4.- El adjudicatario estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, previo requerimiento, toda la información a que se hace referencia en el art. 9 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

**u) Supuestos de contradicción.**

Prevalecerán, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo



y el Pliego 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 2017

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO



Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO



Fdo.: Azucena Ayala Andrés



**ANEXO I****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

D..... vecino de  
..... con domicilio en calle ..... n° ....., NIF n°  
..... en nombre propio (o en representación  
de....., con domicilio social en  
..... y CIF n° .....) manifiesta que, enterado del anuncio  
publicado en Boletín Oficial de Aragón n° ..... de fecha ....., referente al  
procedimiento abierto, convocado para la contratación del suministro "EQUIPAMIENTO  
INFORMÁTICO DE PUESTO" y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con  
sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicha  
contrata con las siguientes condiciones:

- Tiempo máximo de parada por reparación de averías en horas y días por año: .....
- Tiempo máximo de respuesta del servicio técnico: .....

Elemento	
Lote	
Equipo (Marca y Modelo)	
Importe Total de la Oferta (IVA excluido)	
Importe IVA	
Importe Total de la Oferta (IVA Incluido)	

(fecha y firma del proponente)



# **ANEXO II**



## Formulario Ordenador de puesto tipo sobremesa

**Marca:**

**Modelo:**

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor</b>
<b>Proces</b>		
<b>Memoria RAM</b>	Base en un sólo módulo	
	Ampliación	
<b>Disco Duro</b>	Tamaño	
	Velocidad	
<b>Puertos</b>	USB 2.0/3.0	
	PS/2	
<b>Tarjeta Gráfica</b>	Incorporada en Placa	
<b>Ranuras Internas</b>	PCI Express x 16 PCI	
<b>Dispositivo Óptico</b>	Grabadora DVD	
<b>Tarjeta de Red</b>	Ethernet 10/100/1000 RJ45	
<b>Complementos</b>	Ratón óptico	
	Sonido en placa base	
<b>Criterios Ambientales</b>	Criterios etiqueta ecológica de la UE	
<b>Dimensiones</b>	Altura x Anchura x Profundidad (cm)	
<b>Software</b>	Drivers W8, W10 y <b>Linux Ubuntu 14.04</b>	
<b>Garantía</b>	Años in-situ	



**Formulario Monitor TFT****Marca:****Modelo:**

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor</b>
<b>Tamaño</b>	Tamaño en pulgadas	
<b>Formato</b>	Proporción	
<b>Distancia entre píxeles(mm)</b>		
<b>Regulación en altura</b>	Peana ajustable.	
<b>Resolución</b>	Resolución	
<b>Señal de entrada</b>	1 VGA + 1 Display Port	
<b>Criterios Ambientales</b>	Criterios etiqueta ecológica de la UE	
<b>Funciones</b>	Antirreflejo, Antiestática, Selección de idioma, Plug and Play, Controles en pantalla	
<b>Software</b>	Drivers W8, W10 y <b>Linux Ubuntu 14.04</b>	
<b>Garantía</b>	Años in-situ	

## Formulario Impresora láser de puesto Blanco/Negro

**Marca:**

**Modelo:**

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor</b>
<b>Tecnología</b>	Láser monocromo	
<b>Tamaño</b>	Dimensiones del papel	
<b>Velocidad</b>	Calidad normal en ppm	
<b>Resolución</b>	Calidad de impresión en negro en ppp	
<b>Memoria RAM</b>	Base	
<b>Puertos</b>	USB	
<b>Tarjeta de Red</b>	Ethernet RJ45	
<b>Manejo del Papel</b>	Bandeja multipropósito (número)	
	Número de hojas multipropósito	
	Bandejas de papel estándar (número)	
	Segunda Bandeja	
	Número de hojas bandeja principal	
	Impresión a doble cara automático	
	Sobres, Gramaje desde 60 gr, ...	
	Papel membrete: a simple o doble cara sin cambio posición papel	
<b>Complementos</b>	Cable USB	
<b>Tóner/Fotoconductor</b>	Vida del Tóner (hojas)	
	Vida del Fotoconductor (hojas)	
<b>Lenguajes</b>	Lenguajes de Impresión (PCL, ...)	
<b>Criterios Ambientales</b>	Criterios etiqueta ecológica de la UE	
<b>Software</b>	Drivers W8, W10 y <b>Linux Ubuntu 14.04</b>	
<b>Garantía</b>	Años in-situ	



## Formulario Ordenador Portátil

**Marca:**

**Modelo:**

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor</b>
<b>Procesador</b>		
<b>Memoria RAM</b>	Base en un sólo módulo	
<b>Pantalla</b>	Tamaño	
<b>Disco Duro</b>	Tamaño	
	Tecnología	
<b>Puertos</b>	USB 2.0/3.0	
<b>Tarjeta Gráfica</b>	Resolución	
<b>Dispositivo Óptico</b>	Grabadora DVD	
<b>Tarjeta de Red</b>	Ethernet 10/100/1000 RJ45	
<b>WIFI</b>		
<b>Complementos</b>	Altavoces y cámara web frontal	
<b>Criterios Ambientales</b>	Criterios etiqueta ecológica UE	
<b>Software</b>	Drivers W8, W10 y <b>Linux Ubuntu 14.04</b>	
<b>Garantía</b>	Años in-situ	

### ANEXO III

D.....con DNI: ..... en nombre y representación de la empresa ..... y a los efectos de su constancia en el procedimiento convocado para la contratación del .....declara que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se halla en disposición de aportar la documentación acreditativa que se relaciona a continuación en el momento en que así le sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza:

- Escritura de constitución, y de modificación en su caso.
- D.N.I. (PARA PERSONAS FÍSICAS).
- Escritura de poder.
- Poder bastantado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- Documento que acredite estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial.
- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Ayuntamiento de Zaragoza.
- Declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refieren las certificaciones aportada.
- Justificación de la solvencia económica y financiera.
- Justificación de la solvencia técnica.
- Trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social (SUPERIOR AL 2%).
- Subcontratación (EN CASO DE QUE SE EXIJA EN ESTE PLIEGO).
- Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden. (EXCLUSIVAMENTE PARA EMPRESAS EXTRANJERAS).
- Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.
- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo
- Póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros
- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

y para que conste a los efectos oportunos, se aporta esta declaración responsable.

Zaragoza, a .....