



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA
(GRANADA)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS DE SUMINISTRO (EXPTE.nº13660-FEESL. 09/10).

NEGOCIADO CON PUBLICIDAD

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El contrato tendrá por objeto la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, PROGRAMAS, SISTEMAS E INSTALACIONES INFORMÁTICAS** para dar cobertura y garantizar así la correcta implantación de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Salobreña. Este suministro se integra en tres lotes, de la siguiente forma:

LOTE 1: LICENCIAS SOFTWARE
LOTE 2: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO
LOTE 3: INFRAESTRUCTURAS VOZ-DATOS

Las especificaciones técnicas y las características de la actuación y sus lotes se describirán en el Anexo II correspondiente al Pliego de condiciones técnicas y tendrán carácter contractual.

Los trabajos a realizar se corresponde principalmente con el siguiente código:

CPV: 48900000-7 "Paquetes de software y sistemas informáticos diversos"

La acción reúne los requisitos de los artículos 2, 9 y 10 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad local.

Mediante Resolución de 22/02/10 de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial (Ministerio de Política Territorial) se autorizó la financiación de esta Inversión con cargo al FEESL.

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación tiene un importe de **60.344,82 € (sin IVA)**, desglosado en los siguientes lotes:

LOTE 1: LICENCIAS SOFTWARE (16.362,068 €sin iva)
LOTE 2: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO (35.489,655 €sin iva)
LOTE 3: INFRAESTRUCTURAS VOZ-DATOS (8.493,103 €sin iva)

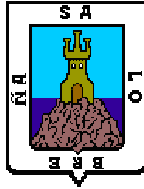
A las cantidades anteriores se incrementará el IVA reglamentario

3. ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBUYE.

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en una sola anualidad correspondiente al año 2010.

4. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El proyecto se financia con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local creado por el Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre.



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se registrará por las siguientes normas:

- Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la sostenibilidad local desarrollada por la Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial de 2 de noviembre de 2009
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- Anexo II (pliego de condiciones técnicas).
- El documento en que se formalice el contrato.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de 2 meses a contar desde la firma del contrato administrativo y concluir según lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

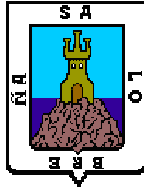
El contrato se adjudicará mediante negociado con publicidad y trámite de urgencia a que se refieren los artículos 96 y 128 de la Ley a efectos de reducción de plazos, en los términos establecidos en el artículo 17 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de Octubre.

La presentación de ofertas se hará por los lotes indicados en el objeto, pudiendo cada licitador concurrir a uno ó varios, e incluso a la totalidad de los lotes en los que se divide el objeto de este contrato. En caso de concurrir a más de un lote, deberá presentar una proposición económica para cada uno de los Lotes.

Para cada Lote, el contrato será adjudicado al empresario que en su conjunto haga la proposición más ventajosa conforme a los criterios de adjudicación, justificadamente elegido por el órgano de contratación, previa elevación de propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación.

8. GARANTÍAS EXIGIBLES.

- Provisional: Los licitadores deberán presentar una **garantía provisional por importe del 3%** del presupuesto de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, **según el importe de cada lote/s por el que se licite**.



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

- Definitiva: El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato de cada lote/s, en su caso, sin incluir el IVA.

9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y por el lote o lotes, en su caso, y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña de 9:00 horas a 14:00 horas. Si el último día coincide con sábado o domingo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si la proposición se envía por correo, el interesado deberá remitir un justificante al FAX municipal nº 958-828446. El justificante deberá obrar en el Ayuntamiento, como máximo, el último día de presentación de ofertas. Transcurridos, no obstante, tres días hábiles siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

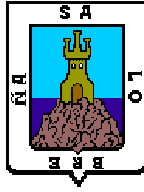
10. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS, DOCUMENTOS OBLIGATORIOS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Las ofertas se presentarán en dos sobres numerados correlativamente:

A) EL SOBRE Nº 1. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la Ley 30/2008, de 30 de Octubre, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3º) Documento de compromiso de constituir, en su caso, una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en Unión Temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documento justificativo de haber constituido la garantía provisional.

5º) Justificante de Alta Censal (o I.A.E.) en el Epígrafe que le faculte para contratar.

6º) Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirán:

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causas de prohibición para contratar señaladas en el art. 49 de la vigente Ley 30/07 de Contratos del Sector Público.
- Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del artículo 45 de la LCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.
- Declaración responsable de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias, ante la Administración del Estado, Comunidad Autónoma de Andalucía y Ayuntamiento de Salobreña y declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de cuotas ante la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

7º) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación: La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

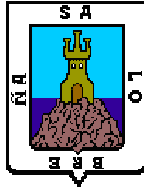
- Solvencia financiera:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

- Solvencia técnica:

La solvencia técnica se acreditará por el siguiente medio:

- Relación de los principales suministros acreditados tales como gestores de contenido, portales corporativos, proyectos de desarrollo e implantación de aplicaciones de las TIC para la Administración



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

en un entorno telemático, implantación y/o instalación de infraestructuras o dotación de equipamiento informático (servidores, equipos, ordenadores, dispositivos electrónicos, periféricos...etc) efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

La solvencia económico-financiera y técnica puede sustituirse con la acreditación de Clasificación del empresario para celebrar contratos del mismo tipo objeto del presente Pliego, según admite el artículo 51.1 y artículo 63.2, ambos de la Ley 30/07.

A su vez, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas acreditará la aptitud del empresario a todos los efectos supliendo cualquier requisito de los anteriormente señalados, incluida la Clasificación. La prueba se efectuará mediante certificación del Órgano encargado del registro (Estatual o Autonómico)

8º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

9º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

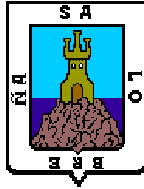
10º) Documentación voluntaria: En el supuesto de empate, los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6.ª de la LCSP, deberán aportar los documentos que acrediten que:

- Al tiempo de presentar su proposición, tienen en la plantilla un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100.
- Que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6º de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

B) EL SOBRE Nº 2. Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, especificando el lote o lotes con los importes, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como anexo I. Particularmente, deberá incluirse la siguiente documentación:

1º.- En este mismo sobre se adjuntará como **DOCUMENTO OBLIGATORIO** que será requisito para la adjudicación del lote nº 2 (Infraestructuras voz-datos), el siguiente:

I.- Declaración-compromiso de emplear en el desarrollo de la actuación un número de 2 trabajadores.



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

2º.- Además, se incluirán **LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN** recogidos en el **ANEXO II** correspondiente al PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS.

3º.- Bajas del precio: 0 puntos

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los criterios de adjudicación siempre y cuando se haya dado cumplimiento a lo estipulado en el apartado I (documento obligatorio) en el caso de los licitadores que opten por el lote nº 2.

SITUACIÓN DE EMPATE: Se estará a lo dispuesto en el apartado A).10.º de esta Cláusula, y de persistir el empate, se efectuará un sorteo de conformidad con lo previsto en el artículo 87 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

El Órgano de Contratación levantará Acta de lo actuado y propondrá la Adjudicación Provisional del Contrato

11. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS.

Los interesados podrán presentar sus ofertas en el plazo de 7 días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el "BOP de Granada" por ser la cuantía del contrato superior a la cantidad regulada en el artículo 161.2 de la Ley 30/07.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información contractual, el Ayuntamiento de Salobreña difundirá a través de su página WEB (www.ayto-salobrena.org) el expediente y, en todo caso, la adjudicación provisional y definitiva del contrato.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y anexo II (Pliego de condiciones técnicas), y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones y del pliego de condiciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura en público de las mismas. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando se permita su presentación.

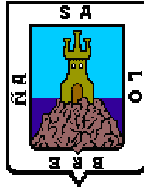
Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

12. CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se aplicarán las reglas del Reglamento de Contratos.

13. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

14. REVISIÓN DE PRECIOS:

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 77.1 de la Ley no existe revisión de precios.

15. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS.

a) La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se efectuará por la Mesa de Contratación a las 12:00 horas del tercer día hábil (excluidos sábados) a contar de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

De conformidad con lo regulado en el artículo 295.1 de la Ley 30/07 se constituye la Mesa de Contratación formada por:

Presidente: Alcalde o concejal en quien delegue

Secretaria: Responsable Negociado de Contratación pública

Vocales: El Secretario de la Corporación, Interventor municipal, Técnico de Medio Ambiente y Responsable Departamento Informática.

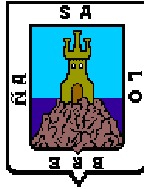
b) Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

c) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley así como los estipulados en la cláusula 10, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) Una vez concluida y valoradas las ofertas resultantes, de lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse, dándose traslado de la propuesta de adjudicación a la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación, para que proceda a la adjudicación provisional.

16. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 42 y 135.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

En todo caso, la adjudicación provisional de los correspondientes contratos deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días naturales, contados desde aquel en que se soliciten las ofertas.

Para que la adjudicación provisional sea elevada a definitiva, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá además la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias ante la Administración del Estado y Comunidad Autónoma de Andalucía así como con la Seguridad Social.
- Resguardo de la garantía definitiva.
- Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 53.2 de la Ley, se presentará compromiso acreditativo de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva mediante resolución motivada a los diez días hábiles siguientes en atención al plazo establecido en el artículo 17.1 b) del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de Octubre.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato. Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

El contrato se formalizará en documento administrativo en un plazo no superior a diez días hábiles contados desde la notificación del acuerdo de adjudicación definitiva.

17. PLAZOS.

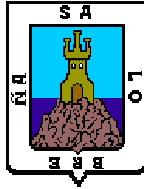
El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido. Comenzando dicho plazo desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato. La entrega se entenderá hecha cuando dicho suministro, debidamente instalado haya sido efectivamente recibido por la Corporación, de acuerdo con las condiciones y características descritas en el presente Pliego y Pliego de Prescripciones técnicas. A tal efecto se extenderá el acta de recepción correspondiente. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios, defectos de fabricación o de instalación, tendrá derecho el Ayuntamiento a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 274 de la Ley 30/2007, el incumpliendo de estas obligaciones, por parte del contratista, dará lugar a la resolución del contrato con la devolución de las cantidades satisfechas.

18. RÉGIMEN DE PAGOS.

Los pagos se acomodarán a las transferencias recibidas por parte del Estado.

19. PENALIDADES.

Para el supuesto de demora en el cumplimiento del contrato se estará a lo regulado en el artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

20. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución de la obra hasta un límite del 50 por 100. La subcontratación se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público (arts. 210 y 211).

En todo caso, y de conformidad con lo que dispone el artículo 17.5 del Real Decreto-Ley 9/2008, de 28 de noviembre, los contratistas deberán abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones cuya realización les hayan encomendado en el plazo máximo de treinta días naturales, computado desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o suministrador.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 210.2 de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 210.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 de la LCSP.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

21. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 218 de la Ley de Contratos del Sector Público y en los artículos 163 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

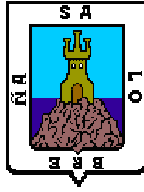
- 1ª) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 205 a 208 de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de obras en los artículos 220 a 222 de dicha Ley, así como en los artículos 109 a 113 y 172 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 208.4 de la Ley.

23. JURISDICCIÓN.



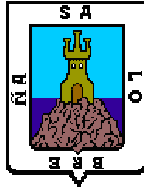
AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA
(GRANADA)

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

ANEXO I : MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio o representación de (_____), enterado de la Contratación del suministro/implantación de _____ correspondiente al LOTE N^o____, cuya financiación está acogida al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local creado por el Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de Octubre y publicado en el BOPG n^o____ de fecha_____, así como en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Salobreña, se compromete a su ejecución en la cantidad de _____ (letra y número) más el 16 % de IVA y todo ello con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas y condiciones técnicas que manifiesta conocer, aceptando su contenido de forma incondicionada y sin reservas. Lugar, fecha y firma.



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA
(GRANADA)

ANEXO II
PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

LOTE 1: LICENCIAS SOFTWARE

OBJETO

Constituye el objeto del contrato la adquisición de diversas licencias de software con objeto de dotar los servicios municipales de la infraestructuras y recursos necesarios que permitan una correcta puesta en marcha de la sede electrónica y oficina de atención al ciudadano.

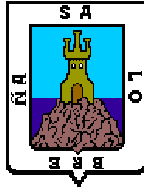
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- En la oferta se podrán presentar cuantas mejoras se consideren convenientes para mejorar o ampliar el proyecto así como de las innovaciones que se consideren oportunas, conforme a las preferencias establecidas por el Ayuntamiento. Se valorará un punto por cada 0,5 % de incremento sobre el presupuesto del suministro del lote, con un máximo de 40 puntos. La valoración de las mejoras se realizará de conformidad con los precios de mercado de las unidades ofertadas.

LISTA DE LICENCIAS A ADQUIRIR

El número de licencias y su tipo, como mínimo, serán los siguientes:

- 4 unidades Microsoft WinSvrStd 2008R2 OLP NL Gov
- 40 unidades Microsoft WinSvrCAL 2008 OLP NL Gov DvcCAL
- 1 unidad Microsoft SQLSvrStd 2008 OLP NL Gov
- 40 unidades Microsoft SQLCAL 2008 OLP NL Gov DvcCAL
- 20 unidades Microsoft OfficeProfessional 2007 OLP NL Gov
- 40 unidades de sistema de protección antivirus con las siguientes características:
 - Software en castellano.
 - Instalable tanto en estaciones de trabajo como servidores Windows.
 - Sistema de replicación de las actualizaciones que evite múltiples descargas de la misma actualización desde los distintos equipos de una misma red.
 - Consola de gestión centralizada.
 - Servicio y soporte técnico proporcionado por el fabricante de los sistemas directamente.



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

- Actualizaciones de software y archivos de firmas de virus durante un periodo de dos años.

ENTREGA

Junto con las licencias deberá entregarse como mínimo un CD/DVD de instalación por cada tipo de licencia adquirida.

LOTE 2: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

OBJETO

Constituye el objeto del contrato la adquisición de 40 ordenadores personales, 4 servidores, 6 escáneres y 6 impresoras láser destinados a dotar los servicios municipales de la infraestructuras y recursos técnicos necesarios que permitan la puesta en marcha de la sede electrónica y oficina de atención al ciudadano.

Los 40 equipos destinados a uso ofimático y los 4 servidores soportarán tiempos de trabajo muy elevados y algunos funcionarán de forma casi ininterrumpida. Por ello deberá primar la fiabilidad y durabilidad. La calidad de los componentes mecánicos y electrónicos, en particular de los ventiladores de refrigeración, es fundamental, y será tenida muy en cuenta en la valoración de los equipos.

La entrega de los ordenadores se realizará de forma escalonada, de acuerdo con el calendario que se pacte. Todas las entregas se realizarán en el domicilio del Ayuntamiento de Salobreña.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

- En la oferta se podrán presentar cuantas mejoras se consideren convenientes para mejorar o ampliar el proyecto así como de las innovaciones que se consideren oportunas y conforme a las preferencias establecidas por el Ayuntamiento . Se valorará un punto por cada 0,5 % de incremento sobre el presupuesto del suministro, con un máximo de 40 puntos. La valoración de las mejoras se realizará de conformidad con los precios de mercado de las unidades ofertadas.

CONFIGURACIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

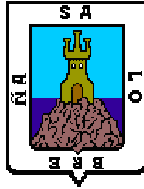
Los requerimientos mínimos de los equipos ofimáticos:

Formato de caja con facilidades de accesibilidad y conexionado. La calidad de la fuente de alimentación y sus sistema de refrigeración deberá ser adecuada para soportar largos periodos de uso. Deberá poseer conectores frontales USB y audio.

Placa base a elección del ofertante. Deberá incluir todos los puertos habituales en la actualidad.

Se aceptarán configuraciones basadas en microprocesadores Intel y AMD de doble núcleo y 64 bits que incorporen las tecnologías Intel VT o AMD-V de facilidades para virtualización.

Memoria de 4 Gb DDR2 800 Mhz.



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

Disco Duro de 500Gb 7200rpm Serial Ata 300.

Tarjeta gráfica con capacidades de aceleración 3D que permitan el uso de las funciones básicas de un sistema CAD en 3D.

Tarjeta de sonido con funciones básicas de entrada/salida, pudiendo estar incluida en placa base.

Tarjeta de red Gigabit 10/100/1000.

Monitor LCD/TFT de 19".

Teclado y ratón óptico.

Al menos 10 de los equipos deberán incluir DVD-RW doble capa.

Sistema Operativo Windows 7 Profesional (con licencia downgrade a XP)

Software precargado de acuerdo con las indicaciones del Ayuntamiento de Salobreña (será suministrado).

Los requerimientos mínimos de los equipos servidores:

Chasis Rack.

Placa Base con soporte para Dual Intel 64-bit Xeon Quad-Core/Dual-Core con FSB 1600/1333/1066 Mhz; hasta 64 Gb DDR2 800/667/533 SDRAM FB-DIMM; 2 puertos red Gigabit; 6x SATA 3.0Gbps y chipset Intel 5400.

Microprocesador Intel Quad-Core Xeon E5405.

8GB DDR2 800 SDRAM Fully Buffered DIMM

4 x 3.5" Hot-swap Drive Bays

4 x Disco Duro 500 Gb SATA en RAID 10

DVD Slim 8x

Cable conexión VGA/Teclado/Ratón a conmutador KVM.

Los requerimientos mínimos de los escáneres:

Escaneado a doble cara.

Alimentador de 50 páginas mínimo.

Resolución óptica de digitalización 600 ppp.

Profundidad de 48 bits.

Velocidad de escaneado de 15 ppm.

Tamaño mínimo de escaneado A4.

Formatos del archivo de digitalización: PDF, JPEG, PNG, TXT, DOC, etc.

Escaneado con reconocimiento de texto (OCR).

Los requerimientos mínimos de las impresoras láser:

Impresión de 30 ppm.

Calidad de impresión en negro 1200x1200 ppp.

Bandejas de papel: 2.

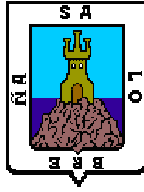
Tamaño bandeja entrada de 400 páginas.

Tamaño bandeja salida de 150 páginas.

Conectividad Ethernet/USB.

En cada una de las configuraciones ofertadas se deberá informar, de forma detallada, de las marcas y modelos de cada uno de los elementos anteriores, así como de las características técnicas de los mismos.

Además deberán estar incluidos los siguientes trabajos:



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

Instalación física del equipo, incluyendo toda la conexión de los periféricos.
 Conexión y configuración de la red, de acuerdo con los parámetros que proporcionará el Ayuntamiento de Salobreña.
 Transferencia de información del disco duro del ordenador antiguo (si existiera) al disco duro del ordenador nuevo.
 Retirada al almacén de informática de los ordenadores antiguos que se sustituyeran.

Si, realizada la adjudicación, y debido a circunstancias del mercado, fuera necesario sustituir un componente por otro (marca o modelo) será precisa la aprobación previa del Ayuntamiento de Salobreña.

ENTREGA

Cada entrega de ordenadores deberá ir acompañada de una relación de los componentes, con el fin de poder llevar el control de la garantía de dichos componentes.

El suministrador, a su cargo, sustituirá el material entregado defectuoso, reponiéndolo en un plazo máximo de 24 horas.

GARANTIA

La garantía de los equipos suministrados deberá ser como mínimo de 2 años "in situ". Abarcará tanto el material como la mano de obra, quedando excluidos los elementos fungibles. Durante el periodo de garantía, la avería deberá solucionarse en un máximo de 72 horas, bien sustituyendo/reparando el material, bien sustituyendo el equipo por otro idéntico.

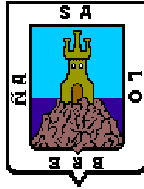
LOTE 3: INFRAESTRURA VOZ-DATOS

OBJETO

Constituye el objeto del contrato la adquisición de 2 armarios rack, 4 switches, complementos relacionados e instalación. Así mismo se deberán llevar a cabo las adaptaciones necesarias en las infraestructuras de voz/datos existentes para la correcta integración del equipamiento. Todo con objeto de dotar los servicios municipales de la infraestructuras y recursos técnicos necesarios que permitan una correcta puesta en marcha de la sede electrónica y oficina de atención al ciudadano.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

- En la oferta se podrán presentar cuantas mejoras se consideren convenientes para mejorar o ampliar el proyecto así como de las innovaciones que se consideren oportunas, conforme a las preferencias establecidas por el Ayuntamiento . Se valorará un punto por cada 0,5 % de incremento



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

sobre el presupuesto del suministro, con un máximo de 40 puntos. La valoración de las mejoras se realizará de conformidad con los precios de mercado de las unidades ofertadas.

CONFIGURACIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los requerimientos **mínimos** del equipamiento a suministrar será:

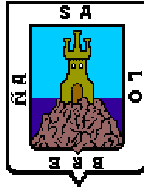
- 4 switches gestionables 24 puertos 10/100/1000 Mbps rack 19".
- 2 armarios-rack 2200x800x800 (47U), con laterales practicables y puerta con cristal. Conjunto 2 paneles laterales 2200x800. Conjunto 2 bastidores 19" P/VDA 2200 MM.
- 2 Sistema de ventiladores rack.
- 2 Bandejas fijas 19" 1U 445x600.
- 15 Unidades de paneles 19" pasahilos.
- 2 Unidades SAI Interactivo 1500VA 230 V- 2U Rack max.
- 3 Regletas con 8 enchufes.
- Repartidores 50 pares con regletas.

En cada una de las configuraciones ofertadas se deberá informar, de forma detallada, de las marcas y modelos de cada uno de los elementos anteriores, así como de las características técnicas de los mismos.

Si, realizada la adjudicación, y debido a circunstancias del mercado, fuera necesario sustituir un componente por otro (marca o modelo) será precisa la aprobación previa del Ayuntamiento de Salobreña.

Además deberán estar incluidos los siguientes trabajos:

- Instalación del material descrito en el emplazamiento determinado por el Ayuntamiento.
- Traslado de paneles y equipos existentes a nuevo armario con sustitución de los "patch panels" que lo requiriesen.
- Reorganización de cableado de voz y datos existentes en el nuevo armario de forma que la instalación resulte ordenada y accesible ante la necesidad de reparaciones, reemplazos o ampliaciones futuras.
- Reorganización de líneas telefónicas (PTR y TR1).
- Rotulación de paneles y tomas.
- Identificación, reparación y/o sustitución del cableado de las líneas fuera de servicio que presenten problemas.
- Certificación de todo el cableado voz/datos de la sede principal del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA
(GRANADA)

GARANTIA

La garantía del equipamiento e instalaciones realizadas deberá ser como mínimo de 2 años "in situ". Abarcará tanto el material como la mano de obra, quedando excluidos los elementos fungibles. Durante el periodo de garantía, la avería deberá solucionarse en un máximo de 72 horas, bien sustituyendo/reparando el material, bien sustituyendo el equipo por otro idéntico.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento compuesto por 16 pág. fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 18 de marzo de 2010.

EL SECRETARIO