

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y CLAUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UNIDADES DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE LA MERCANTIL PÚBLICA INFORMACION MUNICIPAL MELILLA S.A. INMUSA. PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. Justificación del procedimiento de adjudicación y carácter jurídico del contrato.

1.1. Procedimiento de adjudicación.

El contratista adjudicatario se determinará por el procedimiento abierto, al amparo de lo dispuesto por los artículos correspondientes del RD Legislativo 3/2011 de CSP.

Carácter jurídico del contrato.

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, conforme al artículo artículo 20.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (actual artículo 25 de la Ley de Contratos del Sector Público 09/2017).

2. Objeto del contrato.

2.1. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato, el suministro **CATORCE EQUIPOS** consistente en unidades de software y hardware informático para las dependencias de INMUSA, en los términos que se detallan en el anexo 1 de prescripciones técnicas.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea es: 30200000-1



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tif.: 952 684800
e-mail:administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



La codificación correspondiente al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea (CPV) y de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea es la siguiente:

2.2. Documentos de carácter contractual.

De conformidad con lo previsto por la legislación vigente, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que incluye como Anexo el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirá carácter contractual.

3. Presupuesto del contrato, existencia de crédito y revisión del precio.

3.1. Presupuesto del contrato.

El presupuesto máximo de licitación del presente procedimiento será 28.000,00€, sin inclusión del IPSI.

En el presupuesto se entenderán comprendidos, además de los costes que se deriven directamente de la ejecución, cuantos gastos pueda producir al adjudicatario la realización del presente contrato, personal, materiales, productos, etc., de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego y cuantos otros pudieran derivarse de la adjudicación del presente contrato.

El gasto máximo que a INMUSA podrá suponerle la presente contratación asciende a la cuantía del presupuesto máximo de licitación al que se añadirán los impuestos que sean de aplicación.

3.2. Existencia de crédito.

El cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven para INMUSA del contrato regulado por este Pliego, se atenderán con cargo al crédito que, suficiente y adecuado, existe en los presupuestos del año 2017 y existirá en los del 2018.

3.3. Revisión del precio.

Por su naturaleza, en el presente contrato no cabrá la revisión de precios.



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tif.: 952 684800
e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



3.4. Valor estimado del contrato.

Según lo previsto en el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (y a los efectos previstos en el artículo 101 de la Ley 09/2017 de Contratos del Sector Público), el valor estimado del contrato es de veintiocho mil euros

4.- Criterios de valoración de ofertas.

4.1.- Criterios de valoración de ofertas.

Los criterios para la valoración de las ofertas serán los siguientes:

Criterio 1: "Criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor" - Valoración Técnica Puntuación máxima 30 puntos

a) Ampliación del plazo de garantía.

Se otorgará hasta un máximo de 10 puntos por la ampliación del plazo de garantía. Se asignará la máxima puntuación a la oferta que incluya una mayor ampliación del período de garantía, expresado en número de meses, y al resto de licitadores en proporción directa a la ampliación ofertada en número de meses.

b) Ampliación del horario del CAU.

Se otorgará hasta un máximo de 10 puntos por entrega de equipamiento adicional sobre la propuesta base. Se asignará la máxima puntuación a la oferta que incluya una mayor ampliación y al resto de licitadores en proporción directa a la ampliación ofertada.

c) Reducción del plazo de ejecución.

Se otorgará hasta un máximo de 10 puntos por la reducción del plazo de ejecución del contrato previsto en el pliego de prescripciones técnicas. Se asignará la máxima puntuación a la oferta que incluya una mayor reducción del plazo, expresado en días (entendiéndose que si se expresa en meses, estos serán de 30 días), y al resto de licitadores en proporción directa a la



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tlf.: 952 684800

e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es

reducción ofertada en número de meses.

Aquellos licitadores que no superen en este criterio una puntuación mínima de 15 puntos sobre 30 serán automáticamente excluidos del procedimiento de adjudicación.

Criterio 2 : Menor Precio: Puntuación máxima: 70 puntos.

Para la valoración de las ofertas económicas, se procederá mediante la regla de tres inversa:

$$\text{Puntuación} = \text{Mejor precio} \times 70 / \text{Precio ofertado}$$

Se considerará que una oferta es anormal o desproporcionada cuando la oferta sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales, debiéndose actuar conforme a lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP.

5. Órgano de adjudicación.

La adjudicación del contrato corresponderá al Consejo de administración de INMUSA, que actúa como Órgano de Contratación.

Para el presente procedimiento se constituye Mesa de Contratación compuesta por el Presidente del Consejo de Admón. de INMUSA; Director Técnico de dicha mercantil; Director de Recursos Humanos y Financieros; así como dos empleados del área técnica de INMUSA a designar por el Sr. Presidente, los cuales elevarán propuesta de adjudicación al Consejo de Administración.

6. Requisitos mínimos de solvencia que deben reunir los licitadores.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley de Contratos del Sector Público, se encuentren debidamente clasificadas.

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.



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tlf.: 952 684800
e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



6.1. Requisitos relativos a su solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera será acreditada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2(MODELOS) al presente Pliego.

6.2. Requisitos relativos a su solvencia técnica.

La solvencia técnica será acreditada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2 al presente Pliego.

6.3. Requisitos relativos a su capacidad de obrar.

La acreditación de la capacidad de obrar será realizada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2(MODELO) al presente Pliego.

Perfil de contratante.

El acceso al perfil de contratante de INMUSA se podrá realizar a través de su página web, www.inmusa.es, a través de su correspondiente enlace en la página de inicio.

7. Ofertas o proposiciones. Plazo, forma y documentación a presentar.

7.1. Plazo para la presentación de ofertas o proposiciones.

La presentación de ofertas se efectuará en el plazo de quince días naturales desde que el anuncio con la convocatoria se publique en el perfil del contratante de INMUSA, al amparo de los artículos 142.4 y 177.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (actual 136 y concordantes de la Ley de Contratos del Sector Público 09/2017). El plazo de recepción finalizará a las 14:00 horas del último día de admisión.

7.2. Forma para la presentación de ofertas o proposiciones.

Las ofertas habrán de entregarse en las dependencias administrativas de INMUSA o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo de recepción y admisión.

En este último caso, el empresario deberá anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico u otro medio válido en derecho el mismo día de imposición y antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas. Este anuncio deberá ir acompañado de la justificación de la fecha y hora de imposición del



Información Municipal Melilla, S. A
 ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
 Tlf.: 952 684800
 e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



envío en la Oficina de Correos (Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos). Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

7.3. Documentación, presentación de ofertas o proposiciones.

Cada licitador podrá presentar una sola proposición económica para cada uno de los lotes. No se admitirá la presentación de variantes.

Tendrán la consideración de mejoras aquellos aspectos de la oferta que amplíen positivamente para la Asamblea de Madrid los requisitos mínimos exigidos en el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.

a) IDENTIFICACIÓN DE OFERTAS:

Los licitadores deberán presentar la documentación que se menciona en esta cláusula en un sobre debidamente cumplimentado con los datos necesarios para su identificación. El sobre irá cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente y en el exterior han de figurar los siguientes datos:

*PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO
PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA MERCANTIL INMUSA*

Licitador

Lotes a los que se presenta

Teléfono, Fax y correo electrónico, a efectos de notificación:

b) CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:

El contenido de las ofertas o proposiciones deberá ajustarse a lo previsto en el presente Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada de la totalidad del contenido de sus cláusulas o condiciones sin salvedad o reserva alguna.

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente el contenido del mismo, enunciado y referenciado numéricamente.



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tif.: 952 684800
e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

Sin perjuicio del resto de documentos cuya presentación se exige en el Anexo nº 2, las proposiciones de los interesados irán acompañadas de los siguientes documentos y de todos aquellos que consten en los artículos 75, 140 y 159 de la Ley 09/2017 de LCSP :

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- b) Los que acrediten o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, suscrita por el empresario o, en su caso, por su representante. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d) Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la 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.
- e) Se incluirá un documento en el que se recojan los siguientes datos, a efectos de notificación: nombre de la empresa, dirección, teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto.
- f) La declaración de confidencialidad del Anexo 2(MODELOS).

Proposición económica:



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tlf.: 952 684800
e-mail:administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es

La proposición económica ajustada al modelo que figura en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares contendrá todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

El licitador, al formular su propuesta económica, hará figurar como partida independiente el importe del IPSI que deba soportar. Este mismo requisito será utilizado para los documentos que se presenten para el cobro.

Documentación técnica:

Incluirá la documentación, en su caso, que permita la evaluación de los criterios no económicos que servirán de base para la adjudicación correspondiente.

8.- Información adicional.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre el Pliego hasta el quinto día natural posterior a la invitación a concurrir en el procedimiento.

La solicitud se realizará a través de correo electrónico dirigido a INMUSA.

No serán atendidas las solicitudes de información adicional que se reciban fuera del plazo habilitado al efecto, o realizadas por procedimiento distinto al reseñado.

8.1. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Se considerará que las ofertas presentan, en principio, valores anormales o desproporcionados en los siguientes supuestos:

- 1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto de licitación, excluido el IPSI, en más de un 25%.
- 2.- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más del 20% a la otra oferta.
- 3.- Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10% a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tif.: 952 684800
e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, el órgano de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

9.- Calificación de la documentación, apertura de proposiciones económicas y adjudicación del contrato.

9.1 Calificación de la documentación.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas el servicio de administración de INMUSA procederá a remitir una relación de todas las ofertas presentadas en tiempo, al Presidente de la Mesa de Contratación.

Si se observan defectos materiales u omisiones en la documentación presentada por los licitadores, para la acreditación de los requisitos previos para contratar con la Administración, se concederá un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación.

9.2 Propuesta de clasificación de las proposiciones y propuesta de adjudicación.

Con base en la valoración resultante que se contenga en el informe técnico que en su caso se recabe, la Mesa de Contratación elevará al Consejo de Administración de INMUSA como Órgano de Contratación, propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas, por orden decreciente, propuesta de adjudicación en favor del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa y propuesta para que éste sea requerido formalmente para presentar la documentación exigida en el artículo en el artículo 151.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,(actual 150.2 y siguientes de la Ley 09/2017 de Contratos del Sector Público), en un plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento.

La documentación que debe ser presentada es:



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tlf.: 952 684800
e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es

La documentación que debe ser presentada es:

Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, que le reclame el Órgano de contratación, conforme al artículo 64.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado la oferta procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

9.3 Clasificación de las ofertas.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de sobres conforme al artículo 157 de la LCSP 09/2017, aun no vigente pero que servirá de mera referencia informativa, y clasificará las ofertas y realizará el requerimiento según lo dispuesto en el apartado anterior.

9.4 Adjudicación del contrato.

La adjudicación se acordará por el Consejo de Administración de INMUSA a propuesta de la Mesa de Contratación conforme al artículo 157.1 de la Ley 09/2017 de CSP, aun no vigente pero que servirá de mera referencia informativa.

Dichas Resoluciones serán notificadas a los licitadores y publicadas en el perfil de



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA

Tlf.: 952 684800

e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



contratante.

10. Garantía definitiva.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa será requerido por el órgano de contratación y vendrá obligado a constituir una garantía definitiva cuya cuantía será del 5% del importe de adjudicación, excluido el IPSI, conforme al artículo 96.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta garantía deberá constituirse, o acreditar su constitución en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento que el Órgano de Contratación realice a tal efecto.

Si la garantía fuese prestada por persona o entidad distinta del adjudicatario, quedará sujeta a las mismas responsabilidades que si se hubiese constituido por éste y en este supuesto no se podrá utilizar el beneficio de excusión a que se refieren los artículos 1.830 y concordantes del Código Civil.

La garantía constituida responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista según lo dispuesto en el presente Pliego.
- b) De las obligaciones derivadas del contrato, de los gastos originados a INMUSA por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato.
- d) Además, en el contrato de suministro la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las citadas responsabilidades, INMUSA podrá instar judicial o extrajudicialmente que se proceda al cobro de la diferencia mediante el apremio sobre el patrimonio del contratista, con arreglo a lo establecido en



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tif.: 952 684800
e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



las normas aplicables en materia de recaudación.

Cuando se hicieran efectivas, a costa de la garantía, las penalidades a que se refiere el apartado a) o las responsabilidades que prevén los apartados b), c) y d), el contratista vendrá obligado a completarla, por cualquiera de los medios establecidos anteriormente, e igual obligación le incumbirá cuando, por consecuencia de la modificación del contrato, aumente el presupuesto de éste.

No se prevé la constitución de garantía complementaria.

11. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

No se iniciará la ejecución del contrato sin su previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 113 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La formalización perfeccionará el contrato que producirá efectos en los términos que en él se prevean.

El contrato se formalizará en documento administrativo. No obstante, se formalizará en escritura pública si así lo solicita el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato tendrá lugar en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, INMUSA podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso se hubiese exigido.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante de la Asamblea.

12. Gastos.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer, además de los establecidos en el apartado 3.1 de este Pliego, los gastos de formalización del contrato, así como el importe de cuantas cargas, gravámenes y exacciones fiscales procedan. A tal efecto INMUSA exigirá al contratista adjudicatario el reembolso de cuantos gastos le sean facturados y no le corresponda satisfacer.



Información Municipal Melilla, S. A
 ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
 Tlf.: 952 684800
 e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



13. Ejecución.

13.1. Riesgo y ventura.

El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista adjudicatario.

13.2 Control de la ejecución.

INMUSA, a través del Departamento Técnico, supervisará del suministro objeto del presente Pliego y comprobará su adecuación a lo dispuesto en aquél.

El Departamento Técnico de INMUSA deberá, por escrito y a través de los correspondientes cauces, comunicar a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, así como al Presidente del Consejo de Admón. las incidencias, incumplimientos y deficiencias que se observen.

Al Departamento Técnico le corresponderán además, los controles específicos y extraordinarios, así como expresar la conformidad de la recepción, pudiendo elevar los pertinentes informes al órgano competente para que éste dicte las instrucciones oportunas y se las dirija al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones del objeto del contrato ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las derivadas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

13.3. Plazo de ejecución.

La ejecución del contrato se iniciará a partir del día de su formalización y su duración máxima es un mes, en los términos dispuestos por el Pliego de Prescripciones Técnicas incluido como anexo 1 al presente Pliego.

13.4 Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación en los términos del artículo 227.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (actual art. 215 de la Ley 09/2017 de Contratos del Sector Público).

13.5. Obligaciones esenciales del contratista.



Información Municipal Melilla, S. A
 ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
 Tif.: 952 684800
 e-mail:administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



- Guardar estricta confidencialidad de toda aquella información que por motivo del servicio llegue a su conocimiento y, en particular, las obligaciones que sobre la materia le imponga, en su caso, el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas .
- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- Entregar los bienes en las condiciones estipuladas, sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a INMUSA, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.
- Sufragar a su cargo los gastos de entrega y transporte del suministro hasta el lugar convenido.
- Responder de los vicios o defectos del bien que pudieran acreditarse durante el plazo de garantía, quedando obligado a su reposición o reparación suficiente a juicio de INMUSA y a tomarlos a su cargo si ésta los rechaza, sin derecho a percibir su importe y con obligación de devolver lo que ya hubiere recibido.
- Cuantas deriven de este Pliego.
- En general, el cumplimiento de las normas que sean de aplicación de las contenidas en la vigente Legislación de Contratos.

13.6 Pagos.

INMUSA estará obligada a pagar conforme se estipule en el contrato y con arreglo al precio convenido el abono de los suministros efectivamente entregados. El pago se hará efectivo a la presentación de la factura por el contratista en el Registro administrativo de dicha mercantil. La factura desglosará como partida independiente el importe del IPSI que gravará el objeto del suministro.

En las facturas se observarán todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. Desglosarán como partida independiente el IPSI. Asimismo en la factura se desglosará el número de unidades de cada producto y su precio unitario con el subtotal. Se acompañará de los albaranes.



Información Municipal Melilla, S. A
 ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
 Tlf.: 952 684800
 e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



A los efectos previstos por la Disposición Adicional Trigésima Tercera, (actualmente Segunda en la LCSP 09/2017), de la Ley de Contratos del Sector Público, a continuación se identifican las unidades administrativas de INMUSA

Órgano Gestor: Órgano de Contratación

Denominación INMUSA

Dirección Calle General Macías, nº 11, 1º izda.52001.
Postal Melilla

Unidad Tramitadora: Similar

Órgano que tiene atribuida la Función de Contabilidad

Denominación Dº de RR.HH y financieros

13.7. Penalidades por cumplimiento defectuoso del objeto del contrato.

En los casos de cumplimiento defectuoso del objeto del contrato o en el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, en caso de que estas se hayan especificado en el Pliego, INMUSA optará por la resolución del contrato, previa audiencia del contratista, o por la aplicación de penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

El cumplimiento defectuoso del objeto del contrato, o el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, si no se opta por la resolución del contrato, dará lugar al apercibimiento escrito por parte de INMUSA, previa audiencia del contratista.

El primer apercibimiento escrito conllevará una penalización equivalente al 2% del presupuesto del contrato; dicha penalización se detraerá de oficio por la Administración en el momento de hacerla efectiva. Los sucesivos que pudieran producirse duplicarán en porcentaje de la penalización anterior.



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tif.: 952 684800
e-mail:administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es

13.8. Resolución del contrato.

Tras el tercer apercibimiento escrito, INMUSA procederá, sin más, a resolver el contrato.

Igualmente procederá la resolución del contrato por las siguientes causas:

- Facturación de suministros no realizados.
- Cargo íntegro de suministros entregados con prestaciones o características menores a las contratadas, cuando esta práctica se repita o el importe de lo indebidamente facturado alcance el 1% del importe del contrato.
- Por incumplimiento de la debida confidencialidad, en los términos en los que como obligación esencial del contratista se recogen en la cláusula 13.5.
- Obstrucción de las facultades de dirección e inspección de INMUSA.
- Otras causas previstas en la Ley de Contratos del Sector Público.

Se consideran causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

- Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del suministro.
- Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración. La comprobación en cualquier momento de la carencia previa de los requisitos o la falsedad o inexactitud de cualquiera de los datos que hubiera servido para concurrir a la licitación o para la adjudicación del contrato.
- Incumplimiento de las limitaciones establecidas, en su caso, en materia de subcontratación.
- Incumplimiento de los plazos de ejecución.

En todos los casos, la resolución se ajustará a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de resolución del contrato INMUSA se abstendrá de realizar cualquier pago en favor del contratista hasta que se proceda a la subsiguiente liquidación una vez extinguido por resolución el contrato.



Información Municipal Melilla, S. A
 ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
 Tif.: 952 684800
 e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



13.9. Prerrogativas de INMUSA y facultades de resolución de contrato.

INMUSA podrá desistir o renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación compensando los gastos según los principios generales de la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

INMUSA ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, de modificarlo y suspender su ejecución por razón del interés público, así como acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público

INMUSA ostentará asimismo cuantas otras prerrogativas reconozca a las Administraciones Públicas la legislación vigente.

14. Modificaciones del contrato.

INMUSA, previa audiencia del contratista, podrá acordar modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas.

Asimismo, se autoriza la modificación del contrato para la cobertura de un hipotético aumento en la demanda del suministro del equipamiento técnico objeto de aquel, motivada por las necesidades manifestadas en tal sentido.

A los efectos previstos en los artículos artículos 88.1 y 106 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (actuales artículos 203 y ss. de la Ley 09/2017 de Contratos del Sector Público), el



Información Municipal Melilla, S. A
 ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
 Tlf.: 952 684800
 e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



porcentaje del precio máximo del contrato al que puedan afectar las modificaciones autorizadas es del 20%, siempre que esté debidamente justificada su necesidad.

Según lo dispuesto el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas, y se formalizarán según lo dispuesto en el artículo 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

15. Cumplimiento y plazo de garantía.

INMUSA determinará si el suministro realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de INMUSA un acto formal y positivo de recepción o conformidad que se realizará en un plazo máximo de dos meses desde el fin de la ejecución del objeto del contrato.

Si hubiera constatación de incumplimiento, se requerirá al contratista para que proceda al completo cumplimiento del contrato. Si no se adecuasen a las prescripciones del Pliego y del contrato no se realizará la recepción del suministro ni se procederá a la liquidación del pago.

La constatación por parte de INMUSA tendrá lugar mediante declaración que se incorporará al expediente, y servirá para documentar la devolución de la garantía definitiva.

En el Anexo 1 del presente Pliego que recoge las Prescripciones Técnicas se fijan los plazos mínimos de garantía que contarán desde la fecha de recepción a conformidad del suministro, transcurrido el cual, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en la Ley de Contratos del Sector Público, o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

No podrán realizarse cancelaciones parciales de la garantía por recepciones parciales.

16. Normas aplicables.

En lo no previsto en el presente Pliego, se aplicarán directamente los preceptos aplicables del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de



Información Municipal Melilla, S. A
 ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
 Tif.: 952 684800
 e-mail:administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es

Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007; el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo, por el que se modifica el anterior; las restantes normas administrativas que resulten de aplicación, y, en su defecto, el Derecho Privado.

17. Jurisdicción competente.

El contrato adjudicado tendrá carácter privado según lo dispuesto en el R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación y su adjudicación, serán resueltas por el Órgano de Contratación, previo informe de los servicios jurídicos o técnicos competentes.

El contrato adjudicado tendrá carácter administrativo y las cuestiones litigiosas surgidas sobre su interpretación, modificación, resolución y efectos serán resueltas por el órgano de contratación, previo informe de los servicios jurídicos o técnicos competentes, poniendo fin a la vía administrativa siendo susceptible de recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso administrativa, competente para su conocimiento y fallo.



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tif.: 952 684800
e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



ANEXO 1

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CÁMARAS PARA UNIDAD MOVIL DE INMUSA

PRESCRIPCIÓN PRIMERA.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El objeto del contrato será el suministro de CATORCE EQUIPOS informático para las dependencias de INMUSA que deberán poseer unas características mínimas imprescindibles para que las ofertas sean consideradas.

PRESCRIPCIÓN SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS.

I.- Se entenderán como características mínimas exigidas, con carácter general para todos los equipos, las relacionadas a continuación. El incumplimiento de cualquiera de ellas, supondrá que la variante correspondiente no será valorada, quedando eliminada del procedimiento.

- Todos los elementos de hardware que se incluyan en la configuración de los ordenadores, deberán estar reconocidos como originales por el fabricante del PC o monitor y venir marcados con la etiqueta CE.
- Los manuales técnicos y de funcionamiento de los equipos deberán estar escritos en castellano.
- Se deberá certificar que los componentes del ordenador (dispositivos de almacenamiento, tarjetas gráficas, ratón, teclado y demás dispositivos de entrada de datos), figuran en la lista Microsoft HCL (Hardware Compatibility List), para Windows 10 de 64 bits, Windows 8 de 64 bits o Windows 7 de 64 bits. No se admitirán equipos con componentes cuyo fabricante no disponga de los certificados mencionados anteriormente.



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tif.: 952 684800

e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



II.- Características mínimas de los equipos. Especificaciones, Equivalentes o superior:

- Torre Corsair Carbide Quiet 400Q USB 3.0
- Fuente de alimentación Antec HCG-750 M-EC 750W 80 Plus Bronze Modula / Thermaltake Toughpower Grand RGB 750W 80 Plus Gold Modular - Según disponibilidad
- Procesador AMD RYZEN 7 1700X 3.8GHZ
- Ventilador Enermax Liqmax II 240
- Placa Base Asus PRIME X370-PRO
- Disco duro:
 - Samsung 960 EVO NVMe M.2 SSD PCI-e 500GB
 - 2 x HDD 2TB SATA3 64MB
- Memoria G.Skill FlareX DDR4 2400 PC4-19200 32GB 2x16GB CL16 Negra
- Grabadora Asus SDRW-08D2S-U Lite Grabadora DVD Slim Externa USB Negra
- Gráfica GeForce GTX 1060 6GB GDDR5
 - Dual-link DVI-D x 1
 - HDMI x 1 (versión 1.4a)
 - DisplayPort x 1 (versión 1.2/2.0)
- Conexiones delanteras:
 - USB 3.0 x 2
 - Audio HD / AC97
- Conexiones traseras
 - 1 x Puerto combo teclado/ratón PS/2
 - 1 x DisplayPort
 - 1 x HDMI
 - 1 x Red (RJ45)
 - 1 x Salida S/PDIF óptica
 - 5 x Jack(s) de audio
 - 2 x USB 3.1 (color azul)Tipo A
 - 1 x USB 3.0 Tipo C
 - 5 x USB 3.0
- Dimensiones (alto x ancho x prof.) 464 mm x 215 mm x 425 mm

Características mínimas del software:



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tif.: 952 684800

e-mail:administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es

- Sistema operativo: Sistema operativo Windows 10 Professional x64

Garantía: La establecida por la legalidad vigente en esta materia y productos.

III.- Otras características generales:

Contarán con medidas de ahorro de energía y los requisitos de las directivas 2003/108/CE sobre residuos eléctricos y electrónicos y de la Directiva 2002/95/CE sobre restricciones en la utilización de determinadas sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos, así como la adhesión a un sistema integrado de gestión de residuos de acuerdo a la Ley 11/97 de 24 de abril, de envases y residuos de envases.

Conformidad con la normativa vigente en la Unión Europea y España, en lo referente a sus aspectos de ergonomía, medioambientales, de compatibilidad electromagnética, de reducción de radiación emitida y de seguridad.

CPU con estándares de ahorro de energía (EPA), tanto para la unidad central como para la pantalla.

Licencias:

El adjudicatario deberá gestionar la adquisición de las licencias precisas para que en cada máquina esté instalado el software especificado en la configuración anterior. Deberán estar en castellano.

IV.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS TAREAS DE INSTALACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LOS EQUIPOS.

VI.- Plan de implantación.

El Plan de Implantación será aprobado por INMUSA.

Durante la implantación se confeccionará una **base de datos** que recoja como mínimo los siguientes datos.



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tif.: 952 684800
e-mail:administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



Entidad

Ubicación física

Marca, modelo y nº de serie de los equipos instalados

Software instalado y código de producto (nº de licencia) del mismo.

Fecha de la instalación

Descripción de incidencias

Responsable de recepción: Nombre, teléfono y cargo.

Fecha final del periodo de garantía.

V.- REQUISITOS DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE DE LAS EMPRESAS LICITANTES Y DEL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS DE CADA UNO DE LOS LOTES.

Las empresas licitantes que concurren a cada uno de los lotes deberán disponer de la Certificación de su Sistema de Calidad en la norma ISO 9001:2000, cuyo alcance cubrirá los procesos, actividades y localizaciones geográficas objeto del contrato, expedidas por entidades de certificación acreditadas.

INMUSA se reserva el derecho a requerir al licitante documentación adicional de su Sistema de Gestión de Calidad que afecte a los procesos o productos objeto del contrato.

Las empresas licitantes deberán disponer también del certificado de gestión medioambiental ISO 14001.

El fabricante de los equipos informáticos a suministrar debe estar en posesión de los certificados de compatibilidad electromagnética y seguridad eléctrica que acrediten el uso del marcado CE en los equipos,



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tlf.: 952 684800

e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



por lo que las empresas licitantes presentarán a tal efecto la documentación de certificación EN 60950 del fabricante de los equipos.

VII.- ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

Sin perjuicio de la documentación que proceda presentar de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se presentará una **MEMORIA TÉCNICA** a efectos de apreciación de los extremos a los que se refiere el criterio de valoración nº 2 (Condiciones técnicas de la oferta). Dicha memoria, que se incluirá en el sobre B, habrá de estar redactada en castellano, deberá estar oportunamente firmada por el representante en todas sus hojas y se presentará en formato papel y en formato digital; tendrá una extensión máxima de 30 hojas numeradas, formato DIN A4 a 1 cara y tipo de letra no inferior a 11 puntos (los certificados y documentación justificativa no se incluye en este cómputo).

En esa memoria se incluirá la siguiente documentación que permita valorar la oferta de acuerdo con el criterio establecido en la cláusula 7 de este Pliego, cuya valoración depende de un juicio de valor:

Posible mejora de las características y condiciones de los equipos a suministrar.

Igualmente se incluirán los siguientes documentos:

Certificación EN 60950 del fabricante de los equipos que acredite la compatibilidad electromagnética y seguridad eléctrica de éstos así como el uso del marcado CE en los mismos.

Documentación justificativa correspondiente al fabricante de los equipos que acredite que éstos cuentan con medidas de ahorro de energía y con los requisitos de las directivas 2003/108/CE sobre residuos eléctricos y electrónicos y de la Directiva 2002/95/CE sobre restricciones en la utilización de determinadas sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos, así como la adhesión a un sistema integrado de



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tif.: 952 684800

e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es



gestión de residuos de acuerdo a la Ley 11/97 de 24 de abril, de envases y residuos de envases.

Oferta de canon de mantenimiento de los equipos suministrados e instalados una vez finalizado el plazo de garantía de 3 años.

Plan de trabajo de cada uno de los lotes en el que figuren las acciones a efectuar para realizar la entrega e instalación a INMUSA.



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA

Tif.: 952 684800

e-mail: administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es

