**Ref.ª/Expte.:** CONTRATACIÓN/paHM–19/2016

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABINA DE DISCOS PARA SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES PARA LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.**

---

## CLÁUSULAS

### 1 Objeto del contrato.

El contrato tiene por objeto el suministro e instalación de nueva cabina de discos para el sistema de virtualización de servidores informáticos de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

El objeto del contrato se llevará a cabo de conformidad con el pliego de condiciones técnicas y el presente pliego de condiciones administrativas. Dichos pliegos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre los mismos, prevalecerá este último.

### 2 Naturaleza jurídica del contrato.

El contrato tiene naturaleza administrativa de acuerdo con lo establecido en el art. 19.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante), por tratarse de un contrato de suministro que tiene por objeto la adquisición de productos o bienes muebles, previsto en el art. 9.1 de dicha norma.

### 3 Documentos contractuales.

El presente pliego, el pliego de condiciones técnicas y la oferta del adjudicatario del contrato, que se incorporará al documento de formalización, ostentarán el carácter de documentos contractuales.

### 4 Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, de acuerdo con lo establecido en el art. 88 del TRLCSP, asciende a la cantidad de VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (25.619'83 €).

### 5 I.V.A. y otros tributos.

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) correspondiente al presupuesto de gasto del contrato asciende a la cantidad de CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA EUROS CON DIECISÉIS CÉNTIMOS (5.380'16 €).

El IVA y los demás tributos que sean de aplicación, serán de cuenta del contratista.

**6 Existencia de crédito.**

Según consta en informe emitido por la Intervención Delegada de la GMU, existe el crédito suficiente en la partida 0.1501.62626 "Equipos para proceso de información", proyecto de gasto 2016/2/1501/1 "Nuevos equipos informáticos" para atender a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento de este contrato, en donde ha quedado retenido dicho importe.

**7 Procedimiento de adjudicación.**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento negociado sin publicidad de acuerdo con lo establecido en los arts. 173.f) y 177.2 del TRLCSP.

**8 Presupuesto de gasto.**

El presupuesto de gasto máximo para el presente contrato asciende a la cantidad de TREINTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (30.999'99 €), incluido I.V.A.

**9 Plazo de ejecución del contrato.**

El material objeto del contrato habrá de entregarse en la sede de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba (Av. Medina Azahara s/n). El plazo máximo para suministro e instalación del material objeto del contrato será de CUARENTA Y CINCO **(45.-) DÍAS NATURALES** a computar desde el siguiente al de formalización del correspondiente contrato.

El incumplimiento del plazo anterior será sancionado a tenor de lo establecido en el art. 212 del TRLCSP, sin perjuicio de las facultades resolutorias que tiene la Administración por incumplimiento de las obligaciones que incumben al contratista.

**10 Precio y pago del contrato.**

El precio del contrato será el ofertado por el licitador que resulte adjudicatario del contrato.

El pago se efectuará por la Gerencia Municipal de Urbanismo a la entrega e

instalación del material adjudicado, mediante presentación de la correspondiente factura, que será debidamente conformada por el Director-Responsable del presente contrato, y previos los trámites contables legalmente establecidos.

**11 Criterios para la adjudicación del contrato.**

El único criterio que servirá de base para la adjudicación del contrato será la oferta económica más ventajosa para la Administración.

**12 Información para presentar ofertas.**

Hasta 2 días hábiles antes del día en que finalice el plazo de presentación de ofertas los licitadores podrán dirigirse a la Oficina de Informática de la Gerencia Municipal de Urbanismo en demanda de cualquier información sobre el procedimiento, material objeto del suministro y cualquier otra circunstancia técnica en relación con el contrato.

**13 Capacidad para contratar.**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica en los términos previstos en los arts. 72, 75 y 77 del TRLCSP y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 de la citada norma como prohibitivas para contratar.

**14 Garantías.**

Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación no se exige la constitución de garantía provisional, conforme previene el apartado 1 del art. 103 del TRLCSP.

El adjudicatario del contrato, con carácter previo a la adjudicación definitiva, estará obligado a constituir garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con lo previsto en el art. 95.3 y 151.2 de la citada Ley. Dicha obligación habrá de llevarse a efecto en el plazo de 10 días hábiles, a computar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido requerimiento en dicho sentido.

**15 Formas de la garantía.**

La garantía definitiva se constituirá mediante alguna de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP. El documento que acredite dicha constitución se depositará

en la Tesorería de la GMU.

**16 Dirección del contrato.**

Incumbe a la Administración ejercer de una manera continuada y directa el seguimiento de la ejecución del contrato.

La GMU designará, de acuerdo con el art. 52 del TRLCSP, un Director-Coordinador de este contrato, que controlará y vigilará la correcta y adecuada ejecución del mismo.

**17 Proposiciones.**

Las ofertas se presentaran en la Oficina de Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo (Av. Medina Azahara, 4) antes de las 12'00 horas del día hábil siguiente de transcurridos DIEZ (10.–) DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación cursada al efecto (si el último día fuese sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil) o, en su caso, hasta la fecha fijada en el anuncio que se publique en el perfil del contratante.

También podrán presentarse ofertas por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, fax (núm. 957 237 072), burofax o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos DIEZ (10.-) DÍAS NATURALES desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Formalidades.- Las ofertas constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar la inscripción que seguidamente se indica:

A) Sobre A, en el que constará la siguiente inscripción: **"DOCUMENTOS GENERALES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABINA DE DISCOS PARA SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES PARA LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO "** y contendrá la siguiente documentación:

1. Declaración responsable y comunicación previa del licitador, con indicación expresa del contrato de que se trata, indicando que cumple

las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (ver modelo cláusula núm. 26).

2. Declaración aceptando íntegramente cuantas obligaciones se deriven del pliego de cláusulas técnicas y administrativas particulares que rigen esta contratación (ver modelo cláusula núm. 26).

El licitador que, a juicio de la Gerencia Municipal de Urbanismo, haya presentado la oferta considerada más ventajosa, con carácter previo a la adjudicación y en el plazo de **DIEZ (10.-) DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación cursada al efecto, deberá presentar, en el Registro General de Documentos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistente:

   1.1. Fotocopia compulsada del D.N.I. del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales. Escritura de constitución de la sociedad mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica, acompañada de fotocopia compulsada del documento acreditativo del C.I.F. En todo caso, fotocopia compulsada del D.N.I. del firmante de la proposición.

   La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RD 1098/2001, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP, en adelante), en función de los diferentes contratos.

   La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará en la forma establecida en el art. 55 del TRLCSP.

   1.2. Cuando se actúe por representación, original o fotocopia compulsada de poder debidamente bastanteada por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba o por la Secretaría General de la GMU. Surtirá igualmente efecto, el bastanteo de poder efectuado por Secretaría o Servicios Jurídicos de las distintas

Administraciones.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas o profesionales, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada uno de ellas, designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Documento acreditativo de haber depositado en la Tesorería de esta GMU la garantía definitiva a la que se refiere la cláusula núm. 14 del presente pliego.

3. Declaración responsable del licitador con indicación expresa del contrato de que se trata, otorgada ante fedatario público, autoridad u organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP.

4. Certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias respecto de cualquier administración (Local y Estatal) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

5. Certificación acreditativa de encontrarse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y justificación documental, mediante original o copia compulsada, de haberse abonado el último recibo exigible de dicho impuesto. En caso de encontrarse en el supuesto de exención del pago, deberá aportar declaración en dicho sentido que se ajustará al modelo contenido en la cláusula núm. 26.

   Las certificaciones a las que se alude en los apartados 4 y 5, deberán estar vigentes al momento de la adjudicación.

6. Documentos acreditativos de la solvencia económica y técnica:

   6.1. Informe de institución financiera acreditativo de la capacidad o solvencia económica del licitador para hacer frente a las obligaciones económicas que pudieran derivar de la presente contratación.

   6.2. Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los suministros realizados por la empresa en el curso de los tres últimos

ejercicios.

6.3. Cualesquiera otros documentos que, acreditando los extremos anteriores, sean considerados suficiente por la Administración.

De conformidad con lo establecido en el apartado 5. del art. 146 TRLCSP, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

B) Sobre B, contendrá la proposición económica que se ajustará al modelo contenido en la cláusula núm. 26 del presente pliego. El sobre se presentará cerrado, y en el mismo deberá constar, además del nombre del licitador, la siguiente inscripción: **"OFERTA ECONÓMICA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABINA DE DISCOS PARA SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES PARA LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO ".**

## 18 Mesa de contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, integrada por los siguientes miembros:

**Presidente/a:**

- Un/a funcionario/a perteneciente a la plantilla de la GMU.

**Vocales:**

- El Gerente de la GMU.
- El Secretario de la GMU.
- El Interventor Delegado de la GMU.
- Un técnico de la GMU perteneciente a la Oficina de Informática del Servicio de Personal y Recursos de la GMU.

**Secretario/a:**

- La Secretaría de la Mesa será ostentada por funcionario/a perteneciente a la plantilla de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

En caso de ausencia de alguno de los anteriores, será sustituido por otro técnico de la GMU con la misma cualificación profesional.

## 19 Apertura de plicas.

La apertura de plicas, que se ajustará en todo caso a las prescripciones contenidas en el TRLCSP, se celebrará en la GMU, sita en Av. Medina Azahara núm.

4 de Córdoba, en la fecha y hora que se anuncie en el Perfil del Contratante de esta GMU (http://www.gmucordoba.es/).

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Oficina de Contratación remitirá a la Secretaría de la Mesa de Contratación, las proposiciones recibidas o, en su caso, comunicación de la ausencia de licitadores.

Una vez recibidos los sobres citados por la Secretaría, se constituirá la Mesa de Contratación que procederá a la apertura del sobre "A" de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos y calificará la misma.

A la vista de la documentación presentada, si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la misma, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los corrija o subsane.

A continuación, la Mesa de Contratación realizará, en acto público, la apertura del sobre "B" que contiene los documentos acreditativos correspondientes a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.

Dicho sobre, junto con su contenido, se remitirá por la Secretaría de la Mesa al Servicio de esta GMU interesado en el contrato, para la elaboración de un informe sobre cumplimiento por las distintas ofertas de las condiciones mínimas exigidas en los pliegos.

Llevado a efecto lo anterior, se iniciará el proceso de negociación. Para ello, la Secretaría de la Mesa, a través de la Oficina de Contratación, remitirá a cada uno de los ofertantes un correo electrónico —del cual habrá de acusarse recibo mediante otro correo electrónico remitido a la dirección contratacion@gmu.cordoba.es— en el cual se les solicitará, respecto de la oferta presentada, si existe posibilidad de mejorarla en alguno de sus aspectos o aquélla es considerada como la definitiva.

Si el ofertante decidiera mejorar la propuesta inicial, deberá presentar la documentación correspondiente en sobre cerrado, en la Oficina de Contratación de la GMU en el plazo máximo de dos días hábiles, a computar desde el siguiente al de remisión del correo. La no presentación de propuesta en este trámite implicará considerar definitiva la oferta inicialmente formulada.

Una vez llevado ello a efecto, se procederá a la apertura de los sobres recibidos y a su remisión al Servicio interesado en el contrato, el cual emitirá el informe definitivo sobre la valoración de las ofertas recibidas.

**20 Propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.**

A la vista de las proposiciones presentadas y del informe técnico emitido, la Mesa de Contratación, en sesión pública, formulará propuesta de adjudicación y la elevará al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

A dicho órgano corresponde la adjudicación del mismo y, a tal fin, resolverá en orden a la proposición que considere más ventajosa en su conjunto para los fines del contrato o podrá declarar desierto el procedimiento, si ninguna de las proposiciones presentadas resultase concurrente a los fines de aquél.

La propuesta de adjudicación que formule la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno en favor del licitador ofertante frente a la Administración.

## 21 Formalización del contrato.

De conformidad con lo establecido en el art. 156 del TRLCSP, la Gerencia Municipal de Urbanismo y el adjudicatario quedan obligados a formalizar el contrato en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de notificación de la adjudicación del contrato.

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

Dicho contrato podrá elevarse a escritura pública, si así lo solicita el contratista, lo cual se llevará a efecto a su costa. En este caso, el contratista hará entrega a la GMU de una copia auténtica de dicho documento notarial en el que se acredite, mediante nota expedida por la oficina liquidadora competente, el pago o exención de los correspondientes impuestos.

## 22 Resolución del contrato.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enumeradas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP.

## 23 Régimen jurídico y derecho supletorio.

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en el 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, en el RD 1098/2001, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en tanto no se oponga o

contradiga a la Ley, y demás disposiciones vigentes en materia de contratos del Sector Público.

**24 Jurisdicción competente.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotaran la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

**25 Tributos y gastos.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes:

a) Los de publicación que genere el procedimiento y los preparatorios y de formalización del contrato.

b) El Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos estatales, autonómicos y municipales que se deriven del contrato.

**26 Modelos de proposición económica y declaraciones.**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don.[...], mayor de edad, vecino de [...], con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], expedido el [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), toma parte en el en el procedimiento negociado sin publicidad de adjudicación del **"CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABINA DE DISCOS PARA SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES PARA LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO "**, a cuyo efecto hace constar que ofrece el precio de [...] euros (en letra y número), que significa una baja de [...] euros (en letra y número), sobre el tipo de licitación.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...fecha y lugar...)

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA**

En relación con el procedimiento negociado sin publicidad para adjudicar el **"CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABINA DE DISCOS PARA SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES PARA LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO "**, D./D.ª [...], mayor de edad, con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar,

en nombre propio (o representación de [...]), bajo su responsabilidad, **DECLARA:**

1. Que el firmante actúa en calidad de (...), según consta en escritura otorgada en fecha (...), ante el Notario (...), bajo el número (...) de su protocolo, permaneciendo vigentes las facultades que dicho documento le otorgan.

Dicha sociedad con C.I.F. (...), con domicilio social en (...) de (...), constituida en virtud de escritura otorgada en fecha (...), ante el Notario (...), bajo el número (...) de su protocolo se encuentra inscrita en el Registro Mercantil de (...), al tomo (...), libro (...), folio (...), hoja (...).

2. Que tanto el firmante como la persona física/jurídica a la que representa cumple con los requisitos establecidos en la normativa de contratos del Sector Público para contratar con la Administración, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...).

## DECLARACIÓN MANIFESTANDO CONOCER Y ACEPTAR ÍNTEGRAMENTE PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

D./D.ª [...], mayor de edad, con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), **DECLARA**, en relación con el procedimiento negociado sin publicidad para la adjudicación del **"CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABINA DE DISCOS PARA SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES PARA LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO ",** aceptar expresamente el contenido y cuantas obligaciones se derivan de los pliegos de condiciones administrativas particulares y técnicas que regulan la adjudicación y ejecución del contrato.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...)

## MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR QUE SE ESTABLECEN EN EL ARTÍCULO 60 DEL TRLCSP Y DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

En relación con el procedimiento negociado sin publicidad para la adjudicación del **"CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABINA DE DISCOS PARA SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES PARA LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO"**, D./D.ª [...], mayor de edad, con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), bajo su responsabilidad, **DECLARA:**

Que ni el firmante de la declaración ni, en su caso, la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar que se definen en el artículo 60 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, no concurriendo, en consecuencia, circunstancia alguna de las descritas en la indicada referencia legal.

Asimismo, y de forma expresa, se hace constar que la persona física/jurídica a la que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que a los efectos de acreditar dicho cumplimiento de obligaciones, se autoriza expresamente a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba para que obtenga de la Administración Tributaria la certificación acreditativa de encontrarse al corriente de las referidas obligaciones, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...)

## DECLARACIÓN MANIFESTANDO QUE EL LICITADOR ESTÁ EXENTO DEL PAGO DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./D.ª [...], mayor de edad, con domicilio en [...], provisto/a del Documento Nacional de Identidad número [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), **DECLARA,** en relación con el procedimiento negociado sin publicidad para la adjudicación del **"CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABINA DE DISCOS PARA SISTEMA DE**

**VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES PARA LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO ”**, que se encuentra exento del pago del Impuesto de Actividades Económicas en virtud de las disposiciones legales que regulan dicho impuesto.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...)

Córdoba, 31 de mayo de 2016