



### **PROVIDENCIA**

Vista la memoria justificativa de la necesidad de contratar el suministro de - Sustitución del actual servidor corporativo Iseries de I.B.M. Sae , la instalación del nuevo servidor corporativo, la migración de datos, el licenciamiento del software necesario, su mantenimiento y la asistencia técnica de la nueva máquina- redactada por el Técnico de Informática y Telecomunicaciones D. Manuel Arnáez Vadillo, con el visto bueno de la Alcaldesa-Presidenta, en fecha 3 de septiembre de 2019.

Según lo indicado en la citada memoria, queda suficientemente determinada la necesidad de realizar este suministro mediante un contrato administrativo, en tanto que esta Entidad carece de medios propios para ello.

En consecuencia, y disponiendo de la financiación necesaria, en ejercicio de mis atribuciones:

### **RESUELVO**

**Primero.-** Aprobar el presente gasto.

**Segundo.-** Iniciar un expediente para contratar el suministro de -Sustitución del actual servidor corporativo Iseries de I.B.M. Sae, la instalación del nuevo servidor corporativo, la migración de datos, el licenciamiento del software necesario, su mantenimiento y la asistencia técnica de la nueva máquina-.

**Tercero.-** Disponer que se incorpore al expediente de contratación la siguiente documentación:

1.- Por el Técnico de Informática y Telecomunicaciones, D. Manuel Arnáez Vadillo, la redacción del Pliego de Prescripciones Técnicas e información anexa necesaria según modelo facilitado desde la unidad de contratación.

2.- Redacción de las cláusulas de contratación económicas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por el departamento de intervención, según la circular de fecha 23 de



noviembre de 2018, y que incluirán:

- Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato.
- Existencia de crédito.
- Pago del precio.
- Revisión de precios.
- Pago a subcontratistas.
- Fórmula para determinar el criterio de adjudicación "precio" y posibles ofertas anormalmente bajas.

Al efecto se facilitará desde la Unidad de Contratación tanto la memoria justificativa del contrato como el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la relación de personal a subrogar facilitada por el actual contratista, si lo hubiera.

3.- Disponer que una vez facilitada la documentación anterior, se redacte por la Secretaria el resto del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.- Disponer que se incorpore al expediente por la Intervención Municipal el Certificado de Existencia de Crédito y/o Informe de Intervención, en casos de tramitación anticipada del expediente, en los términos señalados en la Base 34<sup>a</sup> de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Haro y en arts. 116.5 y 117.2 de la LCSP 9/2017. Así mismo deberá incorporarse el informe de fiscalización de Intervención valorando el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el art. 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril en los términos señalados en la D.A. 3<sup>a</sup>-3 de la Ley 9/2017.

5.- Disponer se incorpore la conformidad del concejal delegado.

6.- Disponer que, incorporados los anteriores documentos, se pase el expediente a Secretaría para que por la Secretaria General se emita el informe al expediente completo señalado en la Disposición Adicional Tercera. 8 de la Ley y que deberá comprender tanto lo referido al art. 122.7 como lo indicado en el art. 116 de la LCSP 9/2017.

7.- Una vez completado el expediente, se remitirá a la Intervención Municipal para que emita el correspondiente informe



de fiscalización en los términos señalados en el R.D. 424/2017 y en la Ley de Haciendas Locales.

8.- Incorporados todos los informes se devolverá a la Unidad de Contratación para elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación para su aprobación.

Haro a 10 de octubre de 2019  
ALCALDESA PRESIDENTA

ANTE MÍ,  
SECRETARIA ACCIDENTAL