



DIRIGIDO A:
SERVICIO DE CONTRATACION

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA SOLICITUD DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTROS

1.- TIPO DE CONTRATO:

1.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL OBJETO DEL CONTRATO

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER

1.3. DIVISIÓN EN LOTES

División en Lotes: SI / NO (*) N° de Lotes:

* No procede ya que se trata del suministro de un único software.

1.4. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN / PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS

| | | | | |
|--|---|--------------------|--|---|
| Importe máximo de Licitación (**) (sin IIVA) | € | Tipo de IVA de 21% | Importe máximo de licitación total (IVA incluido): | € |
|--|---|--------------------|--|---|

(**) El importe a indicar será el de la duración total del contrato, SIN incluir las posibles prórrogas

En caso de ser Precios Unitarios indicar importe de licitación máximo: (IVA incluido) _____ €

(*) Valor estimado del contrato: €

(*) El importe a indicar será el importe máximo que el contrato puede alcanzar, incluidas las posibles prórrogas y las modificaciones, sin incluir el IVA.

1.5. JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO (ADECUACIÓN A PRECIOS DE MERCADO)

(se debe proceder a realizar prospección de mercado a través de consultas a diferentes empresas del sector y se debe realizar comparativa entre ellas incluyendo una memoria económica que acredite que el precio del contrato es adecuado.

Memoria económica:

1.6. RESERVA DE CRÉDITO Se adjuntará el documento contable RC.

1.7 PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO

Se propone la utilización del procedimiento abierto para su adjudicación, de acuerdo con lo indicado en el artículo 131.2 de la LCSP, concretamente el procedimiento abierto simplificado previsto en artículo 159.6 de la misma por ser un contrato de suministros de valor estimado igual o inferior a 35.000 euros.

2.- EJECUCIÓN:

2.1. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Nombre: Servicio/
Dpto.:



DIRIGIDO A:
SERVICIO DE CONTRATACION

Teléfono:

Fax:

Correo-
e:

2.2. RESPONSABLE DEL GASTO

Nombre:

Teléfono:

Fax:

Correo-
e:

2.3. PLAZO DE ENTREGA (Suministros)

Periodo de Contratación: __ meses

Posibilidad
Prórroga:

de SI / NO

Duración
Prórroga: __ meses

IMPORTANTE: Plazo máximo de ejecución material del contrato → Indicar la FECHA FINAL que establece la normativa que rige para su subvención (a efectos de formalización de contrato, fecha límite de pago de factura, etc.) [__ / __ / ____]

2.4. LUGAR DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO (p.ej.: Mensual, Trimestral, etc.)

Lugar:

Forma de Pago:

3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBJETO DEL CONTRATO:

Adjuntar el pliego de prescripciones técnicas correspondiente.

4.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Fdo: Órgano Proponente

Fdo: VºBº Responsable del
Gasto

DECLARACIÓN SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS.

Según establece la normativa de contratación pública, entre otros el artículo 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, declaro no tener directa o indirectamente interés financiero, económico o personal alguno que pudiera comprometer mi imparcialidad e independencia en el contexto del presente procedimiento de adjudicación, declarando asimismo el compromiso de poner en conocimiento del órgano de contratación, de forma inmediata, cualquier potencial conflicto de intereses que pueda producirse durante el desarrollo de todas las fases del procedimiento de adjudicación, incluida la fase de ejecución.

Fdo: Órgano Proponente



DIRIGIDO A:

SERVICIO DE CONTRATACION

OTROS DATOS DE INTERÉS:



DIRIGIDO A:
SERVICIO DE CONTRATACION

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA SOLICITUD DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTROS

1.- TIPO DE CONTRATO:

1.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente propuesta es el suministro del software TURNITIN que actualmente dispone la Universidad. Es una herramienta para la mitigación de riesgo del plagio académico y profesional, así como también herramientas de apoyo al proceso de la enseñanza y el aprendizaje.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER

La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse son precisas para el cumplimiento y satisfacción de los fines institucionales, ya que el correcto funcionamiento de la Universidad requiere de una herramienta que garantice la autenticidad y originalidad de los trabajos y artículos que se elaboren.

Dicha herramienta satisface estas necesidades, ya que la misma permitirá que los docentes puedan evaluar la autenticidad de los trabajos y artículos elaborados.

1.3. DIVISIÓN EN LOTES

División en Lotes: SI / NO (*) N° de Lotes:

* No procede ya que se trata del suministro de un único software.

1.4. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN / PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS

| | | | | | |
|---|------------|-------------|-----|--|-----------|
| Importe máximo de Licitación (**) (sin IVA) | 6.247,93 € | Tipo de IVA | 21% | Importe máximo de licitación total (IVA incluido): | 7.560,00€ |
|---|------------|-------------|-----|--|-----------|

(**) El importe a indicar será el de la duración total del contrato, SIN incluir las posibles prórrogas

En caso de ser Precios Unitarios indicar importe de licitación máximo: (IVA incluido) _____ €

(*) Valor estimado del contrato: 6.247,93 €

(*) El importe a indicar será el importe máximo que el contrato puede alcanzar, incluidas las posibles prórrogas y las modificaciones, sin incluir el IVA.

1.5. JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO (ADECUACIÓN A PRECIOS DE MERCADO)

(se debe proceder a realizar prospección de mercado a través de consultas a diferentes empresas del sector y se debe realizar comparativa entre ellas incluyendo una memoria económica que acredite que el precio del contrato es adecuado.

Memoria económica:

1.6. RESERVA DE CRÉDITO Se adjuntará el documento contable RC.

1.7 PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO

Se propone la utilización del procedimiento abierto para su adjudicación, de acuerdo con lo indicado en el artículo 131.2 de la LCSP, concretamente el procedimiento abierto simplificado previsto en artículo 159.6 de la misma por ser un contrato de suministros de valor estimado igual o inferior a 35.000 euros.

2.- EJECUCIÓN:



DIRIGIDO A:
SERVICIO DE CONTRATACION

2.1. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Nombre: XXXX Servicio/
Dpto.:
Teléfono: Fax: Correo-
e:

2.2. RESPONSABLE DEL GASTO

Nombre: VICERRECTOR DE TECNOLOGIAS
Teléfono: Fax: Correo-
e:

2.3. PLAZO DE ENTREGA (Suministros)

Periodo de Contratación: 12 meses
Posibilidad de SI / NO Prórroga: Duración Prórroga: -- meses

IMPORTANTE: Plazo máximo de ejecución material del contrato → Indicar la FECHA FINAL que establece la normativa que rige para su subvención (a efectos de formalización de contrato, fecha límite de pago de factura, etc.) [__ / __ / ____]

2.4. LUGAR DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO (p.ej.: Mensual, Trimestral, etc.)

Lugar: SSII Forma de Pago: ANUAL al inicio del contrato.

3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBJETO DEL CONTRATO:

Adjuntar el pliego de prescripciones técnicas correspondiente.

4.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Todos los trabajos e informes que deban presentarse, se harán en papel 100% reciclado, o en USB.

Fdo: Órgano Proponente Fdo: VºBº Responsable del Gasto

DECLARACIÓN SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS.

Según establece la normativa de contratación pública, entre otros el artículo 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, declaro no tener directa o indirectamente interés financiero, económico o personal alguno que pudiera comprometer mi imparcialidad e independencia en el contexto del presente procedimiento de adjudicación, declarando asimismo el compromiso de poner en conocimiento del órgano de contratación, de forma inmediata, cualquier potencial conflicto de intereses que pueda producirse durante el desarrollo de todas las fases del procedimiento de adjudicación, incluida la fase de ejecución.



DIRIGIDO A:

SERVICIO DE CONTRATACION

Fdo: Órgano Proponente



DIRIGIDO A:

SERVICIO DE CONTRATACION

TROS DATOS DE INTERÉS: