**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 **(\*)** [ ]  |  Nº 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 |  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.:  |  |
| 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 de Prórroga: |  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

**OTROS DATOS DE INTERÉS:**