



**APROBADO**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA MICROINFORMÁTICA A USUARIOS DE LA ASAMBLEA DE MADRID. PROCEDIMIENTO ABIERTO. REGULACIÓN ARMONIZADA**

**Expediente CPAS/2010/02**

**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 122.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**1.2 Carácter jurídico del contrato.**

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, conforme al artículo 19.1 a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**2. Objeto del contrato.**

**2.1. Objeto del contrato.**

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de asistencia microinformática a usuarios de la Asamblea de Madrid, en los términos que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo al presente.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea es: J.62.02.30 "*servicios de soporte técnico a las tecnologías de la información*".

La codificación correspondiente al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea (CPV) es: 50320000-4 "*servicios de reparación mantenimiento de ordenadores personales*", 50323000-5 "*mantenimiento y reparación de periféricos informáticos*" y 50324000-2 "*servicios de asistencia a ordenadores personales*".



Entre los factores de todo orden a tener en cuenta está la mejora que supone para la gestión administrativa la normalización de la adjudicación del referido contrato dada cuenta de las necesidades de carácter tecnológico que cubre la contratación.

## **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 será de ciento cuarenta y siete mil setecientos veinticuatro euros con catorce céntimos (147.724,14 €), sin inclusión del I.V.A.<sup>(1)</sup> para el plazo de ejecución de dos años.

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 la Administración 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 la Asamblea de Madrid del contrato regulado por este Pliego, se atenderán con cargo al crédito que, suficiente y adecuado, existirá en la partida 21600 "reparación y conservación de equipos para procesos informáticos" del Presupuesto de la Cámara para el año 2010 y siguientes.

### **3.3. Revisión del precio.**

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

---

<sup>1</sup>Artículos 75.2 y 76, Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público



### 3.4. Valor estimado del contrato

A los efectos previstos en los artículos 16 y 76.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato es de doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho euros con veintiocho céntimos (295.448,28 €), en atención a la duración máxima del contrato prevista en la cláusula 14.3.

Por ello, el presente contrato está sujeto a regulación armonizada en cumplimiento del artículo 16.1 b) de la Ley de Contratos del Sector Público.

### 4.- Criterios que servirán de base para la adjudicación.

En cumplimiento del artículo 134 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, los criterios que servirán de base para la adjudicación del objeto del presente Pliego serán los recogidos en la prescripción novena del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas:

Criterio	Puntuación Máxima
Calidad técnica	65
1 Formación de los técnicos	15
2 Experiencia de los técnicos	15
3 Mayor cobertura horaria	15
4 Mayor número de efectivos	10
5 Trabajos similares del adjudicatario	5
6 Otras Mejoras	5
Precio	35
7 Precio máximo anual	25
8 Precio de la hora adicional.	10
TOTAL	100

A continuación, se recogen los métodos de cuantificación automática de la documentación referida a los criterios que se citan:



<b>Criterio</b>	<b>Método de valoración objetivo</b>																
1, 2	<p>Se ordenan los valores de cada oferta del mejor al peor y se asignan las puntuaciones a los valores sucesivamente según las listas adjuntas dependiendo del número de valores distintos:</p> <table border="1" data-bbox="347 618 1469 1070"><thead><tr><th>Número de valores distintos</th><th>Lista a aplicar</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>7,5</td></tr><tr><td>2</td><td>10,5; 4,5</td></tr><tr><td>3</td><td>12; 7,5; 3</td></tr><tr><td>4</td><td>12; 9; 6; 3</td></tr><tr><td>5</td><td>13,5; 10,5; 7,5; 4,5; 1,5</td></tr><tr><td>6</td><td>13,5; 12; 9; 6; 3; 1,5</td></tr><tr><td>7 ó más</td><td>Se distribuyen los valores uniformemente entre 1 y 15. La precisión máxima es de 2 decimales.</td></tr></tbody></table>	Número de valores distintos	Lista a aplicar	1	7,5	2	10,5; 4,5	3	12; 7,5; 3	4	12; 9; 6; 3	5	13,5; 10,5; 7,5; 4,5; 1,5	6	13,5; 12; 9; 6; 3; 1,5	7 ó más	Se distribuyen los valores uniformemente entre 1 y 15. La precisión máxima es de 2 decimales.
Número de valores distintos	Lista a aplicar																
1	7,5																
2	10,5; 4,5																
3	12; 7,5; 3																
4	12; 9; 6; 3																
5	13,5; 10,5; 7,5; 4,5; 1,5																
6	13,5; 12; 9; 6; 3; 1,5																
7 ó más	Se distribuyen los valores uniformemente entre 1 y 15. La precisión máxima es de 2 decimales.																
3	<p>Se considerará el número total de horas a la semana. Se ordenan los valores de cada oferta del mejor al peor y se asignan las puntuaciones a los valores sucesivamente según las listas adjuntas dependiendo del número de valores distintos:</p> <table border="1" data-bbox="363 1279 1437 1731"><thead><tr><th>Número de valores distintos</th><th>Lista a aplicar</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>7,5</td></tr><tr><td>2</td><td>10,5; 4,5</td></tr><tr><td>3</td><td>12; 7,5; 3</td></tr><tr><td>4</td><td>12; 9; 6; 3</td></tr><tr><td>5</td><td>13,5; 10,5; 7,5; 4,5; 1,5</td></tr><tr><td>6</td><td>13,5; 12; 9; 6; 3; 1,5</td></tr><tr><td>7 ó más</td><td>Se distribuyen los valores uniformemente entre 1 y 15. La precisión máxima es de 2 decimales.</td></tr></tbody></table>	Número de valores distintos	Lista a aplicar	1	7,5	2	10,5; 4,5	3	12; 7,5; 3	4	12; 9; 6; 3	5	13,5; 10,5; 7,5; 4,5; 1,5	6	13,5; 12; 9; 6; 3; 1,5	7 ó más	Se distribuyen los valores uniformemente entre 1 y 15. La precisión máxima es de 2 decimales.
Número de valores distintos	Lista a aplicar																
1	7,5																
2	10,5; 4,5																
3	12; 7,5; 3																
4	12; 9; 6; 3																
5	13,5; 10,5; 7,5; 4,5; 1,5																
6	13,5; 12; 9; 6; 3; 1,5																
7 ó más	Se distribuyen los valores uniformemente entre 1 y 15. La precisión máxima es de 2 decimales.																



<b>Criterio</b>	<b>Método de valoración objetivo</b>																
4	<p data-bbox="347 483 1469 622">Se considerarán el numero total de personas calculado como personas*hora. Se ordenan los valores de cada oferta del mejor al peor y se asignan las puntuaciones a los valores sucesivamente según las listas adjuntas dependiendo del número de valores distintos:</p> <table border="1" data-bbox="501 663 1469 1115"><thead><tr><th data-bbox="501 663 738 741">Número de valores distintos</th><th data-bbox="738 663 1469 741">Lista a aplicar</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="501 741 738 790">1</td><td data-bbox="738 741 1469 790">5</td></tr><tr><td data-bbox="501 790 738 840">2</td><td data-bbox="738 790 1469 840">7; 3</td></tr><tr><td data-bbox="501 840 738 889">3</td><td data-bbox="738 840 1469 889">8; 5; 2</td></tr><tr><td data-bbox="501 889 738 938">4</td><td data-bbox="738 889 1469 938">8; 6; 4; 2</td></tr><tr><td data-bbox="501 938 738 987">5</td><td data-bbox="738 938 1469 987">9; 7; 5; 3; 1</td></tr><tr><td data-bbox="501 987 738 1037">6</td><td data-bbox="738 987 1469 1037">9; 8; 6; 4; 2; 1</td></tr><tr><td data-bbox="501 1037 738 1115">7 ó más</td><td data-bbox="738 1037 1469 1115">Se distribuyen los valores uniformemente entre 1 y 10. La precisión máxima es de 2 decimales.</td></tr></tbody></table>	Número de valores distintos	Lista a aplicar	1	5	2	7; 3	3	8; 5; 2	4	8; 6; 4; 2	5	9; 7; 5; 3; 1	6	9; 8; 6; 4; 2; 1	7 ó más	Se distribuyen los valores uniformemente entre 1 y 10. La precisión máxima es de 2 decimales.
Número de valores distintos	Lista a aplicar																
1	5																
2	7; 3																
3	8; 5; 2																
4	8; 6; 4; 2																
5	9; 7; 5; 3; 1																
6	9; 8; 6; 4; 2; 1																
7 ó más	Se distribuyen los valores uniformemente entre 1 y 10. La precisión máxima es de 2 decimales.																
5	<p data-bbox="347 1227 1469 1335">Se ordenan los valores de cada oferta del mejor al peor y se asignan las puntuaciones a los valores sucesivamente según las listas adjuntas dependiendo del número de valores distintos:</p> <table border="1" data-bbox="501 1375 1469 1798"><thead><tr><th data-bbox="501 1375 738 1453">Número de valores distintos</th><th data-bbox="738 1375 1469 1453">Lista a aplicar</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="501 1453 738 1503">1</td><td data-bbox="738 1453 1469 1503">2,5</td></tr><tr><td data-bbox="501 1503 738 1552">2</td><td data-bbox="738 1503 1469 1552">3,5; 1,5</td></tr><tr><td data-bbox="501 1552 738 1601">3</td><td data-bbox="738 1552 1469 1601">4; 2,5; 1</td></tr><tr><td data-bbox="501 1601 738 1650">4</td><td data-bbox="738 1601 1469 1650">4; 3; 2; 1</td></tr><tr><td data-bbox="501 1650 738 1700">5</td><td data-bbox="738 1650 1469 1700">4,5; 3,5; 2,5; 1,5; 0,5</td></tr><tr><td data-bbox="501 1700 738 1749">6</td><td data-bbox="738 1700 1469 1749">4,5; 4; 3; 2; 1; 0,5</td></tr><tr><td data-bbox="501 1749 738 1798">7 ó más</td><td data-bbox="738 1749 1469 1798">Se distribuyen los valores uniformemente entre 1 y 5. La precisión máxima es de 2 decimales.</td></tr></tbody></table>	Número de valores distintos	Lista a aplicar	1	2,5	2	3,5; 1,5	3	4; 2,5; 1	4	4; 3; 2; 1	5	4,5; 3,5; 2,5; 1,5; 0,5	6	4,5; 4; 3; 2; 1; 0,5	7 ó más	Se distribuyen los valores uniformemente entre 1 y 5. La precisión máxima es de 2 decimales.
Número de valores distintos	Lista a aplicar																
1	2,5																
2	3,5; 1,5																
3	4; 2,5; 1																
4	4; 3; 2; 1																
5	4,5; 3,5; 2,5; 1,5; 0,5																
6	4,5; 4; 3; 2; 1; 0,5																
7 ó más	Se distribuyen los valores uniformemente entre 1 y 5. La precisión máxima es de 2 decimales.																



Criterio	Método de valoración objetivo
7	<p>Se aplicará la siguiente fórmula:</p> $L = \frac{M - \max(m, v)}{M - m} P$ <p>Donde: P=25 M= el valor máximo de licitación . m= el valor mínimo de licitación o, si es el caso el valor máximo que no se considera baja temeraria. v=el valor ofertado para este componente. L=Puntuación obtenida por ese factor.</p>
8	<p>Se aplicará la siguiente fórmula:</p> $L = \frac{M - \max(m, v)}{M - m} P$ <p>Donde: P=10 M= el valor máximo de licitación . m= 0 v=el valor ofertado para este componente. L=Puntuación obtenida por ese factor.</p>

La Asamblea de Madrid dará preferencia en la adjudicación de los contratos a las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Por ello, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

### 5. Órgano de adjudicación.

La adjudicación del contrato corresponderá a la Mesa de la Asamblea de Madrid, que actúa como Órgano de Contratación.



## ASAMBLEA DE MADRID

La Mesa de Contratación, que se constituirá a los efectos de realizar los actos previstos en este Pliego, estará constituida, según lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea, por los siguientes miembros:

### *I. Presidente:*

- La Presidenta de la Asamblea, o Vicepresidente en quien delegue.

### *II. Vocales:*

- Tres Vicepresidentes.
- El Secretario General de la Asamblea, o Letrado en quien delegue.
- El Directora de Gestión Administrativa.
- El Interventor.

### *III. Secretario:*

- El Jefe del Servicio de Contratación.

## **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 esta de 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.

De conformidad con lo dispuesto por la Disposición Transitoria Quinta de la Ley de Contratos del Sector Público, por la que se dispone la vigencia del artículo 25.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, las empresas licitadoras deberán presentar el documento acreditativo de estar clasificado en el Registro Central de Empresas Consultivas y de Servicios con las siguientes clasificaciones y categorías:



**GRUPO:**

V. Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

**SUBGRUPO:**

Subgrupo 3. Servicios de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones informáticos y de telecomunicaciones.

**CATEGORÍA:**

A

**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 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 al presente Pliego.

Podrán concurrir a la licitación Uniones Temporales de Empresas en los términos del artículo 48 y concordantes de la Ley de Contratos del Sector Público.

**6.4 Constitución de la garantía provisional.**

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional, por importe de cuatro mil cuatrocientos treinta y un euros con setenta y dos céntimos (4.431,72 €), equivalente al 3% del presupuesto de licitación. La garantía provisional se podrá prestar en cualquiera de las formas dispuestas por el artículo 91 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación provisional del contrato.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato.





En todo caso, la garantía provisional será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

## **7. Perfil de contratante.**

El acceso al perfil de contratante de la Asamblea de Madrid se podrá realizar a través de su página web, [www.asambleamadrid.es](http://www.asambleamadrid.es).

El enlace que permite el acceso directo es:

<http://www.asambleamadrid.es/AsambleaDeMadrid/ES/ActualidadPrensa/ConcursosLicitaciones/>

## **8. Ofertas o proposiciones. Plazo, forma y documentación a presentar.**

### **8.1. Plazo para la presentación de ofertas o proposiciones.**

La presentación de ofertas se efectuará en el plazo de cuarenta días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio de convocatoria al Diario Oficial de la Unión Europea, al amparo del artículo 143 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Por tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, la licitación se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

El anuncio de licitación se publicará, asimismo, en el perfil de contratante de la Asamblea de Madrid.

### **8.2. Forma para la presentación de ofertas o proposiciones.**

Las ofertas habrán de entregarse en el Registro de la Asamblea de Madrid o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo de admisión.

En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telefax, télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.



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

### **8.3. Documentación, presentación de ofertas o proposiciones.**

Cada licitador podrá presentar una sola proposición económica.

#### **a) IDENTIFICACIÓN DE OFERTAS.**

Los licitadores deberán presentar los sobres que se mencionan en esta cláusula, debidamente numerados y con los datos necesarios para su identificación. Los sobres irán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y en el exterior de cada uno de ellos han de figurar los siguientes datos:

*Procedimiento Abierto para la prestación del SERVICIO DE ASISTENCIA  
MICROINFORMÁTICA A USUARIOS DE LA ASAMBLEA DE MADRID*

*Sobre nº..... (denominación).....*

*Licitador .....*

*Teléfono y Fax, 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.

El contenido de cada sobre será:

**Para todos los sobres.** En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente el contenido del mismo, enunciado y referenciado numéricamente.

**Sobre nº 1.-“ 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:

a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.

b) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Si la empresa se encontrase



pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. 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 definitiva, 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.

Se incluirá en este sobre un documento en el que se recojan los siguientes datos, a efectos de notificación: nombre de la empresa, dirección, teléfono y fax.

Cualquier referencia a criterios cuantificables automáticamente (precios, formación de técnicos, experiencia, cobertura horaria, ... cualquiera de los establecidos en la cláusula 4, criterios 1, 2, 3, 4, 5, 7 u 8) en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.

**Sobre nº 2.-"Documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente".**

Incluirá documentación relativa a:

- \*Cláusula 4, criterio 1. Formulario 2: Formación de los técnicos
- \*Cláusula 4, criterio 2. Formulario 2: Experiencia de los técnicos
- \*Cláusula 4, criterio 3. Formulario 3: Mayor cobertura horaria
- \*Cláusula 4, criterio 4. Formulario 3: Mayor número de efectivos
- \*Cláusula 4, criterio 5. Formulario 1: Trabajos similares del adjudicatario
- \*Cláusula 4, criterio 7. Anexo 3 y Formulario 4: Precio máximo anual.



\*Cláusula 4, criterio 8. Anexo 3 y Formulario 4: Precio de la hora adicional.

La oferta económica se presentará en Anexo nº 3 y en el Formulario 4.

La inclusión de todo o parte del contenido citado en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta. Asimismo, la apertura del sobre que contenga esta documentación con anterioridad a la sesión pública en que deba efectuarse, por defecto imputable al licitador en la cumplimentación de los sobres, determinará la exclusión de la oferta.

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 Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Asamblea. Este mismo requisito será utilizado para los documentos que se presenten para el cobro.

La ausencia de los documentos de presentación obligatoria, según se dispone en la Prescripción 10 del Anexo 1, representará la exclusión automática de la oferta en el procedimiento.

**Sobre nº 3.- "Documentación relativa a criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor: otras mejoras".**

Incluirá, exclusivamente, documentación relativa al criterio 6 de la cláusula 4 del Pliego. La inclusión de esta documentación en sobre distinto imposibilitará que ésta sea valorada.

Cualquier referencia a criterios cuantificables automáticamente (precios, formación de técnicos, experiencia, cobertura horaria, ... cualquiera de los establecidos en la cláusula 4, criterios 1, 2, 3, 4, 5, 7 u 8) en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.

El licitador podrá presentar también la documentación técnica en disquete o cd, como respaldo ofimático. La presentación en este formato no sustituirá a la presentación en papel.

**8.4. 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 IVA, en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales 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 superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para la valoración de la ofertas como desproporcionadas, la Mesa de Contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

#### **8.5.- Información adicional.**

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre el Pliego hasta el decimotercer día del plazo de licitación que se recoge en la cláusula 8.1.

La solicitud se realizará a través de fax (F 91 779 96 48) o de correo electrónico ([perfildecontratante@asambleamadrid.es](mailto:perfildecontratante@asambleamadrid.es)).

Se procederá a la contestación de las solicitudes de información adicional que pudieran recibirse, mediante su publicación en el perfil de contratante de la Asamblea de Madrid, para general conocimiento.

<http://www.asambleamadrid.es/AsambleaDeMadrid/ES/ActualidadPrensa/ConcursosLicitaciones/>



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

## **9. Presupuesto de licitación.**

El licitador, al formular su propuesta económica, establecerá el precio ofertado de manera desglosada; es decir, el Impuesto sobre el Valor Añadido figurará como partida independiente de la oferta.

## **10.- Calificación, apertura de la documentación y adjudicación del contrato.**

### **10.1 Calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.**

Finalizado el plazo de presentación de ofertas el Registro General de la Asamblea procederá a remitir una relación de todos los sobres conteniendo las ofertas presentadas en tiempo al Jefe del Servicio de Contratación de la Cámara.

La Mesa de Contratación se reunirá para calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, sobre número 1, de las empresas presentadas en plazo y no incurso en la duplicidad a que se refiere el artículo 129.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si se observan defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por los licitadores, la Mesa de Contratación concederá un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación.

### **10.2 Apertura de la documentación.**

#### **1.- Apertura de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.**

En un plazo no superior a siete días naturales desde la apertura de la documentación citada en la cláusula 10.1, se reunirá la Mesa de Contratación para, en acto público, proceder a la apertura del sobre número 3, "*Documentación relativa a criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor: otras mejoras*".

#### **2.- Apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente.-**



La apertura en sesión pública del sobre número 2 que contiene la documentación relativa a criterios cuantificables automáticamente, correspondiente a las ofertas admitidas en la calificación previa, se realizará en el lugar, día y hora indicados en el anuncio de la licitación o, en caso de que no pudiera determinarse, en el que se publique en el perfil de contratante de la Asamblea de Madrid.

En la sesión citada se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

Al inicio de la sesión se dará lectura al anuncio del procedimiento abierto objeto del presente Pliego y a la relación de licitadores remitida por el Registro General de la Cámara.

### **10.3 Valoración de las ofertas.**

En el presente procedimiento, se realizará en primer lugar la valoración del criterio nº 6 de la cláusula 4 de los que servirán de base a la adjudicación (documentación presentada en el sobre 3). Para ello, la Mesa de Contratación podrá solicitar el asesoramiento técnico que considere necesario.

El informe que contenga la valoración será remitido a la Mesa de Contratación en un plazo que no será superior a diez días naturales. La cuantificación máxima de cada criterio no podrá superar la dispuesta en la cláusula 4 del presente Pliego y la mínima podrá, en su caso, ser 0 puntos.

Posteriormente y tras la apertura de los sobres número 2, "*Documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente*", se procederá a la evaluación de las ofertas incluidas en ellos, a los efectos de valorar todos los criterios de la cláusula 4, excepto el 6, de los que servirán de base a la adjudicación.

### **10.4 Propuesta de adjudicación provisional.**

Con base en la valoración resultante, la Mesa de Contratación elevará a la Mesa de la Asamblea propuesta de adjudicación provisional del servicio objeto del presente Pliego.

### **10.5 Adjudicación provisional.**

La adjudicación provisional se producirá dentro del plazo máximo de cuatro meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

La adjudicación provisional se acordará por el Órgano de Contratación en Acuerdo motivado, y será notificada a los licitadores.



La adjudicación provisional abrirá un plazo de quince días hábiles contados a partir de su publicación en el perfil de contratante para presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la Ley de Contratos del Sector Público que le reclame el Órgano de Contratación, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente.

### **10.6 Adjudicación definitiva del contrato.**

La adjudicación provisional se elevará a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en la cláusula anterior siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada en la cláusula anterior y constituido la garantía definitiva.

Según lo dispuesto en el artículo 94.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, procederá la adjudicación definitiva aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias aplicables.

Las adjudicaciones perfeccionan los contratos y producen efectos para los adjudicatarios desde su notificación.

De conformidad con el artículo 138 de la Ley de Contratos del Sector Público, la adjudicación definitiva del contrato se publicará en el perfil de contratante de la Asamblea y, por tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, el anuncio de adjudicación se enviará, al Diario Oficial de la Unión Europea y se publicará en el Boletín Oficial del Estado en los términos del referido artículo.

### **11. Garantía definitiva.**

Los adjudicatarios provisionales vendrán obligados a constituir una garantía definitiva cuya cuantía será del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en la forma y lugares establecidos en el Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea y en el artículo 84.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.





Esta garantía deberá constituirse, y acreditar su constitución ante el Servicio de la OCP y de Asuntos Económicos de la Asamblea de Madrid, en un plazo de quince días hábiles siguientes contados desde que se publique la adjudicación provisional del contrato en el perfil de contratante de la Asamblea.

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 la Asamblea 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.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las citadas responsabilidades, la Asamblea de Madrid podrá instar de la Administración de la Comunidad Autónoma que se proceda al cobro de la diferencia mediante el apremio sobre el patrimonio del contratista, con arreglo a lo establecido en el Reglamento General 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) y c), 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.

## **12. Perfeccionamiento y formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará con el Acuerdo de adjudicación definitiva, a partir del cual las partes contratantes quedan obligadas a su cumplimiento.



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 dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiese formalizarse el contrato, la Asamblea de Madrid podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado y con incautación de la garantía definitiva, si la hubiere, y, en su caso, la indemnización de daños y perjuicios conforme a la legislación vigente.

### **13. 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 la Asamblea repetirá al contratista adjudicatario las facturas de cuantos gastos, pese a corresponder al adjudicatario.

El importe máximo aproximado de los gastos de anuncios de licitación y adjudicación es de mil trescientos euros (1.300 €), sin perjuicio de las tarifas que los correspondientes Diarios Oficiales tengan vigentes.

### **14. Ejecución.**

#### **14.1. Riesgo y ventura.**

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

#### **14.2 Control de la ejecución.**

La Asamblea de Madrid, a través de la Dirección de Informática y Tecnología, supervisará los trabajos objeto del presente Pliego y comprobará el cumplimiento del servicio realizado y su adecuación a lo dispuesto en aquél.

La Dirección de Informática y Tecnología, deberá, por escrito y a través de los correspondientes cauces, comunicar a la Dirección de Gestión Administrativa las incidencias, incumplimientos y deficiencias que se observen. A la Dirección de Informática y Tecnología, 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.

### **14.3. Plazo de ejecución**

La ejecución del contrato se iniciará a partir del día 1 de agosto de 2010 (o desde el día que se designe en su formalización, si ésta fuese posterior), y su duración viene determinada por lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas incluido como anexo 1 al presente Pliego.

Se establece un máximo de dos anualidades adicionales al contrato inicial en caso de prórroga, a los efectos previstos en el artículo 76 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Transcurrido el período inicial de vigencia, y según lo prevenido en el artículo 279 de la referida Ley, se podrá prorrogar haciéndolo de forma expresa, antes de la finalización de su vigencia inicial, o de las prórrogas acordadas, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para el contratista, de acuerdo con el artículo 23.2 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

A tal efecto, la Asamblea comunicará al contratista con antelación al vencimiento del contrato la intención de prorrogar el mismo, recogiendo en dicha comunicación el porcentaje máximo en que podrá incrementarse el precio, que será el correspondiente a la variación que experimente el IPC que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que pudiera sustituirle, en el mes completo inmediatamente anterior al de la finalización de la vigencia del contrato.

El contratista comunicará su oferta de precio durante la vigencia de la prórroga, el cual se podrá modificar como máximo, en caso de incremento, con el límite contenido en el párrafo anterior.

Para posibles prórrogas sucesivas, se procederá de igual forma que en los apartados anteriores.

### **14.4 Subcontratación**



El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación en los términos del artículo 210.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

#### **14.5. Obligaciones esenciales del contratista.**

-Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

-Realizar el servicio sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes necesarios para el mismo, antes de su entrega a la Asamblea de Madrid, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos. En cualquier caso, los gastos de entrega y transporte de cualquier equipo de utilización necesaria en la prestación del servicio, serán por cuenta del adjudicatario

-Cumplir el servicio objeto del contrato según lo dispuesto en este Pliego, la oferta del adjudicatario, el contrato y las indicaciones de la Asamblea de Madrid.

-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.

#### **14.6 Pagos.**

La Asamblea estará obligada a pagar conforme se estipule en el contrato y con arreglo al precio convenido, por mensualidades vencidas, el abono de los servicios efectivamente prestados. El pago se hará efectivo a la presentación de la factura por el contratista en el Registro de la Asamblea de Madrid. La factura desglosará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que gravará el servicio.

Las horas adicionales que, en su caso, se pudieran generar según lo previsto en la prescripción 4.2 del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas, serán facturadas en documento aparte, con independencia del precio del contrato, aplicando el precio ofertado en la proposición económica del adjudicatario para la hora adicional.



Excepcionalmente, se podrán realizar abonos a cuenta por importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato. Se asegurarán los pagos mediante la prestación de garantía.

#### **14.7. Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato.**

En los casos de cumplimiento defectuoso de la prestación 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, la Asamblea 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 de la prestación 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 la Administración, 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.

#### **14.8. Resolución del contrato.**

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

Igualmente procederá la resolución del contrato por las siguientes causas:

- Facturación de servicios no prestados.
- Cargo íntegro de servicios prestados con medios inferiores a los contratados, cuando esta práctica se repita o el importe de lo indebidamente facturado alcance el 1% del importe del contrato.
- Obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Asamblea.
- Concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.



La Asamblea de Madrid podrá acordar la resolución del contrato o la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de 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 servicio.
- 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 el artículo 207 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de resolución del contrato la Asamblea 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.

#### **14.9. Prerrogativas de la Asamblea de Madrid y facultades de resolución de contrato.**

La Asamblea de Madrid podrá desistir o renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación provisional 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.

La Asamblea de Madrid 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.

La Asamblea de Madrid ostentará asimismo cuantas otras prerrogativas reconozca a las Administraciones Públicas la legislación vigente.

### **15. Modificaciones del contrato.**

La Asamblea de Madrid, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Su necesidad se justificará en el expediente.

Estas modificaciones se realizarán dentro de los límites establecidos por la legislación vigente -artículo 202.1 de la Ley de Contratos del Sector Público-.

### **16. Cumplimiento y plazo de garantía.**

La Asamblea determinará si la prestación realizada se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Asamblea 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 a la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si no se adecuasen a las prescripciones del Pliego y del contrato no se realizará la recepción del servicio ni se procederá a la liquidación del pago.

Por la naturaleza y características del objeto del contrato y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 205.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, no se establece plazo de garantía.



ASAMBLEA DE MADRID

La constatación por parte de la Administración mencionada en el artículo 205.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, tendrá lugar mediante declaración que se incorporará al expediente, y servirá para documentar la devolución de la garantía definitiva.

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

### **17. Normas aplicables.**

En lo no previsto en el presente Pliego, se aplicarán directamente los preceptos aplicables del Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid, aprobado por la Mesa de la Cámara; la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; las restantes normas administrativas que resulten de aplicación, y, en su defecto, el Derecho Privado.

### **18. Jurisdicción competente.**

El contrato adjudicado tendrá carácter administrativo y las cuestiones litigiosas surgidas sobre su interpretación, modificación, resolución y efectos serán resueltas por la Mesa de la Asamblea, previo informe de los servicios jurídicos o técnicos competentes. Los acuerdos de la Mesa pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, competente para su conocimiento y fallo.





## ANEXO 1

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA MICROINFORMÁTICA A USUARIOS DE LA ASAMBLEA DE MADRID**

- 1 Introducción.**
- 2 Objeto del contrato.**
- 3 Descripción del servicio.**
  - 3.1 Entorno tecnológico de la Asamblea de Madrid.**
  - 3.2 Trabajos a realizar.**
- 4 Condiciones de la prestación del servicio.**
  - 4.1 Coordinación del servicio.**
  - 4.2 Ubicación, equipo de trabajo y horario.**
  - 4.3 Formación y experiencia.**
  - 4.4 Calidad del servicio.**
  - 4.5 Cambios en el equipo de trabajo.**
  - 4.6 Transferencia Tecnológica.**
  - 4.7 Confidencialidad.**
- 5 Metodología, mecanismos de seguimiento y control.**
- 6 Mejoras del servicio.**
- 7 Duración del contrato.**
- 8 Condiciones económicas.**
- 9 Criterios de valoración y puntuación.**
- 10 Presentación de las ofertas.**

#### **FORMULARIOS.**

- 1. Formulario de trabajos similares del adjudicatario.**
- 2. Formulario de cualificación de los técnicos.**
- 3. Formulario de Mejoras.**
- 4. Formulario para el precio.**



## **1. INTRODUCCIÓN**

La Asamblea de Madrid cuenta desde el año 2000 orgánicamente bajo la dependencia de la Dirección de Informática y Tecnología, con una Unidad de Atención al Usuario (dotada con un efectivo) y, a partir de 2005, una Unidad de Atención a los Grupos Parlamentarios (conformada por dos puestos, sin dotación hasta la fecha de efectivos y sin previsión de cobertura a corto plazo).

De 2000 hasta 2005 la Unidad de Atención al Usuario, unipersonal, era incapaz de atender con la celeridad exigida a la totalidad de los usuarios; aspecto este que redundaba en la parada y dilación en la resolución de incidencias y/o ejecución de las tareas.

Con el fin de poner fin a esta situación se determinó la necesidad de contratar, en el año 2005, el servicio de help-desk.

La Asamblea de Madrid tiene para los servicios de la Cámara) actualmente implantadas y operativas, aproximadamente, 299 estaciones de trabajo (se entiende como estación o puesto de trabajo informático al conjunto de CPU, monitor ratón y teclado), mas algunos ordenadores portátiles para puestos de dirección, a los que se añaden los puestos de los Grupos Parlamentarios y de los Diputados de la Asamblea (212 equipos).

En síntesis, los puestos de trabajo totales son en torno a 510. Buena parte de los puestos cuentan con periféricos individuales o compartidos.

A estos equipos hay que añadir los dispositivos de telefonía móvil, que cuentan con utilidades relacionadas con oficina móvil.

A mayor abundamiento, la Asamblea ha seguido un constante, incremento en la prestación de servicios informáticos, del número de usuarios, de estaciones de trabajo y de equipos periféricos asociados a éstas, que no se ha visto, sin embargo, acompasado por el correlativo refuerzo de los servicios y efectivos de la Cámara vinculados al Servicio de Informática.

Por parte de la Dirección de Informática y Tecnología se propusieron una serie de medidas que, finalmente, se han visto reconvertidas en esta licitación en aras a garantizar la prestación de este servicio, de mantener los niveles de disponibilidad informática y la voluntad de mejora de los tiempos de respuesta frente a las incidencias.



## **2. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de este pliego es la definición de las condiciones técnicas que han de regir la contratación de un "Servicio de atención y soporte microinformático a usuarios de la Asamblea de Madrid".

El objeto del presente contrato se extiende a los usuarios de equipos propiedad de la Asamblea de Madrid. Quedan excluidos del presente contrato:

- a) El soporte, asistencia y apoyo relacionados con equipos no adquiridos por la Asamblea de Madrid.
- b) La reposición ordinaria de material fungible (tónér o análogos).

## **3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

### **3.1. ENTORNO TECNOLÓGICO DE LA ASAMBLEA DE MADRID.**

El equipamiento de hardware de la Asamblea de Madrid cuenta con los siguientes tipos de dispositivos:

- Equipamiento de red.
- Servidores de la Asamblea.
- Servidores de los Grupos Parlamentarios.
- Puestos de trabajo.
- Ordenadores portátiles.
- Teléfonos móviles con capacidad ofimática (PDA + móvil).
- Periféricos:
  - Impresoras.
  - Escáneres.
  - Etc...

Básicamente el software empleado es el siguiente:



- Servidores:
  - Sistema Operativo: Windows 2003 Server.
  - Correo y Gestión de PIM: Microsoft Exchange Server, Real Mail de Visto.
  - Otras aplicaciones específicas atendiendo a su función.
  - Existen dispositivos appliances que pueden tener distintos sistemas operativos o aplicaciones.
- Puestos de trabajo, fijos o portátiles:
  - Sistema Operativo: Windows 2000, XP ó, en menor medida, Vista.
  - Software Ofimático: Microsoft Windows Office 2000 o superior, Corel Office 8, 9 y 12, Open Office (puntualmente).
  - Cliente de correo y gestión de PIM: Outlook 2000 o superior, Outlook Express.
  - Software de seguridad: Symantec.
  - Controladores de todos los dispositivos usados.
- Dispositivos móviles:
  - Sistema Operativo: Windows Mobile 6,0 ó 6,1.
  - Ofimática: Office para móvil.
  - Cliente de correo y PIM: Outlook.
  - Sincronización: Real Mail de Visto o similar, ActiveSync (Sólo de manera puntual).
  - Copia de ficheros: ActiveSync.
  - Software de seguridad: Symantec Mobile Antivirus.
- Navegación: Vodafone Navigator o similar.



### **3.2. TRABAJOS A REALIZAR.**

Los trabajos a realizar por el adjudicatario mediante la aportación del necesario personal que deberá estar ubicado en la Asamblea de Madrid serán los siguientes:

- Mantenimiento correctivo:
  - La instalación de software estándar, mayormente de índole ofimático y drivers.
  - La instalación de componentes de hardware o consumibles sencillos (memoria, tarjetas de vídeo, discos duros estándar SATA , IDE o USB, tóner, tarjetas SD, etc...).
  - La instalación de software especializado siempre que exista un procedimiento documentado y sencillo que no requiera mayor cualificación que la que se solicita en el presente pliego.
  - Tareas sencillas de configuración en puestos y en periféricos, pudiendo ser estos últimos periféricos de red.
  - Tareas de diagnosis preliminar, cuando no se pueda resolver el problema. Esto puede incluir diagnosticar problemas sencillos de red y gestión de sesiones con servidores.
  - Asistencia Telefónica, desde el puesto ubicado en la Asamblea de Madrid.
- Mantenimiento preventivo. Dos veces al año se efectuará una revisión de todo el parque micro informático. De dicha revisión, que en ningún caso deberá dejar desatendido el resto del servicio, el licitador deberá aportar la siguiente documentación:
  - Inventario detallado de todos los dispositivos afectados por el presente contrato.
  - Relación de dispositivos, tarjetas, componente o licencias de software que es necesario o conveniente sustituir, indicando en cada caso el motivo y el grado de urgencia.
  - Inventario detallado de software de usuario instalado.



- Tareas de gestión:
  - Gestión de incidencias: Deberá gestionar el sistema de incidencias de la Asamblea de Madrid, relacionándolo con el sistema de incidencias propio y con el del resto de las garantías y mantenimientos del equipamiento.
  - El adjudicatario, coincidiendo con las revisiones de mantenimiento preventivo deberá aportar un listado de las incidencias durante el periodo de contrato, indicando expresamente la situación en que se encuentra.
- Asistencia y apoyo: Cualquier tarea realizada sobre puestos dependientes de la Asamblea en el ámbito de la Microinformática que no requiera una cualificación distinta a la que se solicita en el presente Pliego.
- Asesoramiento: El licitador deberá asesorar a la Asamblea sobre cualquier asunto relacionado con la informática de usuario de la Asamblea. En casos puntuales se podrá exigir que dichas recomendaciones se presenten por escrito y motivadas.

#### **4. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

##### **4.1. COORDINACIÓN DEL SERVICIO.**

La coordinación del servicio se realizará mediante la Dirección de Informática y Tecnología de la Asamblea de Madrid. El adjudicatario deberá indicar una persona de contacto para todas aquellas cuestiones que no se puedan gestionar a través del personal técnico destacado en la sede de la Asamblea.

##### **4.2. UBICACIÓN, EQUIPO DE TRABAJO Y HORARIO.**

El equipo ofertado prestará sus servicios en la sede Asamblea de Madrid en la jornada laboral establecida.

El horario de prestación de este servicio, preferentemente y salvo hitos extraordinarios, será el siguiente:

1. Técnico 1: Jornada diaria de 6:30 horas, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:30 horas.
2. Técnico 2: Jornada diaria de 6 horas, de lunes a viernes, en horario de 14:00 a 20:00 horas.



Durante los meses de verano (julio y agosto) cumplirán la jornada de mañana (8:30 a 15 horas), disfrutando de las vacaciones cada uno de los miembros del equipo del 1 al 31 de cada mes, y nunca simultáneamente.

El adjudicatario se compromete a respetar el calendario laboral anual aplicable en el municipio de Madrid, en el que radica la sede de la Cámara.

Los horarios de prestación del servicio se podrán modificar a petición del organismo contratante, cuando sea imprescindible por necesidades del servicio.

El adjudicatario deberá aportar una bolsa de 60 horas adicionales. Estas horas se emplearán en buena parte para dar cobertura del servicio durante la celebración de sesiones plenarias, aunque en caso de ser necesario la Asamblea podría emplearlas en otros menesteres.

El licitador deberá indicar, en todo caso, el precio de la hora adicional de técnicos con la misma cualificación, a efectos de que la Asamblea, en caso de necesidad, pueda solicitar un aumento circunstancial de efectivos.

Estas horas adicionales las podrá cubrir cualquiera de los dos técnicos asignados al servicio siempre y cuando ninguno de ellos exceda la jornada de 40 horas semanales. En caso de ser necesario el adjudicatario deberá aportar efectivos adicionales.

La Asamblea de Madrid podrá exigir de los efectivos destinados por el adjudicatario el deber de fichaje para control del cumplimiento horario.

El adjudicatario como mejora podrá, si lo considera oportuno, ofertar más personal y cubrir un mayor rango de horario. A tales efectos deberá rellenar el formulario de mejoras que se incluye en este Pliego.

#### **4.3. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA.**

Los técnicos destinados a la Asamblea de Madrid deberán contar, al menos, con la siguiente formación:

- FP1 GS Informática, equivalente o superior.
- Haber realizado algún cursillo relacionado con instalación de componentes en puestos de trabajo.



- Haber realizado algún cursillo relacionado con instalación de software en puestos de trabajo.

Además, será necesario que cuenten con una experiencia mínima de 2 años en tareas similares.

#### **4.4. CALIDAD DEL SERVICIO.**

Los servicios contratados estarán siempre cubiertos, procediendo el adjudicatario a la sustitución del personal en caso de imposibilidad de asistencia del trabajador, que normalmente realiza el servicio.

Las faltas de asistencia se deben justificar por escrito.

La sucesión de 2 faltas puntuales mensuales, 5 faltas a lo largo del año o la existencia de una falta superior a 2 días serán causa suficiente para la resolución del contrato.

El trato de cualquiera de los técnicos asociados al contrato deberá ser correcto. En todo momento los efectivos se dirigirán a los usuarios de forma cortés y mantendrán la debida compostura en el ejercicio de sus funciones. En caso de duda, se deberá presuponer que el usuario no es experimentado. Cuando sea necesario dar explicaciones o indicaciones de uso a éste último deberá hacerlo de la forma más sencilla posible. En casos puntuales se requerirá que se den explicaciones o indicaciones por escrito para facilitar al usuario su comprensión.

Se busca un servicio rápido, proactivo y que garantice la disponibilidad de apoyo técnico en todo momento.

El adjudicatario responde del desarrollo realizado por sus efectivos. Responderá, asimismo, por los daños y perjuicios causados en los equipos, ya sea por dolo o negligencia.

#### **4.5. CAMBIOS EN EL EQUIPO DE TRABAJO.**

La Asamblea podrá solicitar la sustitución motivada de cualquiera de los técnicos, que intervienen en el equipo. El adjudicatario en plazo de 5 días hábiles deberá presentar uno o más currículos de candidatos para hacer la sustitución definitiva. La Asamblea procederá a indicar cuál de esos currículos es el adecuado para ocupar el puesto. Si ningún currículo fuera válido la Asamblea notificará al adjudicatario dicha circunstancia indicando las causas y a partir de dicho momento el adjudicatario tendrá 3 días hábiles para presentar nuevos currículos. Una vez seleccionado el currículo el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días





hábiles para incorporar al equipo a la persona seleccionada. Esta persona deberá de coexistir con el técnico saliente un mínimo de 5 días hábiles a efecto de realizar una correcta transferencia tecnológica.

El adjudicatario podrá cambiar alguno de los técnicos que intervienen en el equipo, para ello es necesario efectuar los siguientes pasos:

1.- El adjudicatario deberá aportar los currículos de las personas candidatas a incorporarse indicando claramente cuál de los técnicos se desea sustituir y las causas.

2.- La Asamblea seleccionará el currículo más adecuado si lo hubiera.

3.- Si ninguno de los currículos presentados fuera válido la Asamblea se lo comunicará al adjudicatario indicando las causas y éste deberá repetir el proceso.

4.- Una vez seleccionado el mejor currículo la Asamblea lo comunicará al Adjudicatario. El técnico entrante deberá de coexistir con el técnico saliente un mínimo de 5 días hábiles a efecto de realizar una correcta transferencia tecnológica.

La Asamblea podrá solicitar elementos probatorios de la experiencia y formación de cualquier currículo, incluyendo la realización de un examen.

Excepcionalmente y cuando el técnico saliente no pueda aplazar su ida, la Asamblea podrá autorizar una sustitución temporal.

#### **4.6. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.**

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a los responsables informáticos de la Asamblea de Madrid toda la información y documentación que éstos soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos.

#### **4.7. CONFIDENCIALIDAD.**

Los adjudicatarios, así como todo el personal que empleen éstos en la ejecución de este contrato están obligados al secreto profesional respecto de toda la información y documentación a la que tengan acceso y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar la ejecución del contrato, suscribiendo un compromiso de confidencialidad en dicho sentido.



El adjudicatario no utilizará para sí ni para terceros dato alguno, ni transferirá información alguna sobre los trabajos realizados a personas.

Asimismo, se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones, para lo cual realizarán las acciones necesarias.

El adjudicatario únicamente tratará la información y documentación a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato conforme a las instrucciones del Departamento de Informática de la Asamblea de Madrid, comprometiéndose expresamente a no aplicarla ni utilizarla con fin distinto al que figure en dicho contrato, así como tampoco a comunicarla, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

El adjudicatario quedará obligado a guardar estricta confidencialidad de toda aquella información que por motivo del servicio llegue a su conocimiento y, en particular, al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal), la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos en la Comunidad de Madrid, y normativa concordante y complementaria.

Especialmente estará a lo dispuesto por el artículo número 12 de la LOPDCP, que se transcribe:

*"Artículo 12. Acceso a datos por cuenta de terceros.*

*La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento de la información únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.*

*Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier otro soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.*



*En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que se hubiera incurrido personalmente."*

El adjudicatario se compromete a no dar a la información y datos proporcionados por la Asamblea de Madrid, cualquier uso no previsto en el presente Pliego, en particular no proporcionará sin previa autorización del Organismo, copia de los documentos y/o datos a terceras personas, bajo pena de resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que procediera.

El adjudicatario realizará sus funciones sobre la base del estricto cumplimiento de la propiedad intelectual quedando prohibidas, entre otras acciones: la instalación de licencias o programas pirata, el apoyo a las descargas de programas no autorizados (P2P), las descargas ilegales, etc. Asimismo, estará obligado a dar cuenta de las irregularidades que observe en este sentido al Servicio de Informática.

Asimismo, el adjudicatario se compromete a hacer uso lícito de los medios e infraestructuras técnicas disponibles en la Asamblea de Madrid, garantizando expresamente la no realización de prácticas contrarias a la buena fe, y en particular:

- a) La utilización de los equipos, aplicaciones, servicios y la red, para realizar acciones y con fines que resulten contrarios a la legislación o para infringir derechos de terceros.
- b) La instalación o distribución de contenidos que, a juicio de la Asamblea de Madrid, resulten violentos, pornográficos, abusivos, ilegales, xenófobos o difamatorios.
- c) La instalación, distribución o utilización de cualquier contenido que vulnere derechos de propiedad intelectual de terceros.
- d) El abuso de los recursos que pueda ocasionar sobrecarga indebida de los sistemas o en la infraestructura de red de la Asamblea.
- e) La realización de cualquier otra conducta que atente, directa o indirectamente, contra la seguridad de los servidores, los equipos, la red u otros servicios (hacking/cracking, difusión de virus, exploración de puertos, spoofing, mailbombing, etc.).

La realización de alguna de estas actuaciones por parte del adjudicatario conllevará la resolución inmediata del contrato con pérdida de la garantía definitiva, la penalización de



un 10% del precio del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le fuera imputable.

Adicionalmente, y sin perjuicio de las pautas anteriores en materia de seguridad de la información, se exigirá para la realización de los trabajos propios del servicio el cumplimiento de las pautas y directrices de seguridad de la Asamblea de Madrid.

## **5. METODOLOGÍA, MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

La ejecución del presente contrato habrá de ser desarrollada según las directrices marcadas por la Dirección de Informática y Tecnología de la Asamblea (Dirección Técnica).

Resulta imprescindible la utilización de metodologías de gestión que aseguren la calidad de los servicios prestados.

Los servicios de mantenimiento correctivo se desarrollarán con arreglo a la siguiente metodología:

- a) Recepción de la incidencia.
- b) Detección: acciones encaminadas a la identificación.
- c) Diagnóstico: acciones encaminadas a recabar toda la información posible del fallo y determinar por qué se está produciendo el fallo.
- d) Aislamiento: acciones encaminadas al aislamiento del fallo determinando el elemento que falla y la función del mismo.
- e) Corrección de fallos: acciones encaminadas a conseguir una superación del problema o una disminución del impacto del mismo y desarrollar procedimientos para volver a la situación de normalidad, tras la degradación del servicio.
- f) Control y seguimiento: acciones encaminadas a la documentación, (cumplimentación de partes y otra documentación vinculada a la incidencia que determinen los protocolos de la Dirección de Informática y Tecnología) y registro del problema, encaminando informes al responsable de la Unidad de Atención a los Usuarios y revisión periódica de la solución adoptada.
- g) Evaluación periódica de la resolución de incidencias. Los procesos en los que se fundamentan los servicios deben ser auditados y permanentemente medidos con el objetivo de mejorarlos de forma continuada.



En la prestación del servicio de mantenimiento preventivo anual se seguirá la metodología siguiente, con arreglo al Programa específico establecido por el Servicio de Informática:

- a) Programación de la prestación del servicio.
- b) Concertación de cita previa con los usuarios.
- c) Limpieza y revisión de equipos.
- d) Cumplimentación de la documentación correspondiente y registro de la asistencia.

En la prestación de los demás servicios se seguirá la metodología que se fije por parte de la Dirección de Informática y Tecnología.

El control del cumplimiento de todas las prestaciones se desarrollará por el Servicio de Informática, a quien corresponde:

- a) Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- b) Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- c) Asegurar el seguimiento del Programa y Programas de Detalle de realización de los trabajos.
- d) Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este Documento.
- e) Sugerir a la Dirección de Informática y Tecnología la conveniencia en la sustitución de alguna o algunas de las personas miembros del equipo de trabajo si, a su juicio, su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o la realización de los trabajos, si considera que no se ajusta al perfil requerido o estima que no cumple con la debida diligencia las instrucciones recibidas o desatiende sus funciones y competencias.

Se deberán establecer todos aquellos procedimientos de control que permitan verificar de forma continuada el cumplimiento de los servicios. Entre estos mecanismos se encuentran:

- a) Reuniones de seguimiento.



- b) Informes de situación y progreso: servirán para comunicar a la Dirección Técnica de la Asamblea el estado de los trabajos, los objetivos alcanzados, las incidencias ocurridas, etc.
- c) Hojas de control de tareas, si procede.
- d) Otros análogos, si procede.

La Asamblea de Madrid se reserva la facultad de solicitar, en cualquier momento, antes o después de la adjudicación y durante el curso de los trabajos, cualquier otro documento complementario, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa licitadora, tanto respecto a sí misma como con respecto al personal propuesto. Asimismo, la designación de técnicos realizada por la empresa adjudicataria podrá ser modificada a simple petición de la Dirección Técnica de la Asamblea, si ésta lo estimase conveniente. En este caso, la empresa adjudicataria quedará obligada a proponer otras personas con la categoría, experiencia y circunstancias profesionales idénticas o similares a las inicialmente propuestas, sin que dicha circunstancia altere, en ningún caso, el precio ofertado.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos desarrollados por el perfil técnico que preste el servicio corresponde al Responsable del Servicio de Informática, siendo potestad suya el solicitar el cambio del mismo, con un aviso previo de quince días, por otra persona de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen. El cambio deberá efectuarse en no más de quince días desde su solicitud. Los retrasos en la sustitución se verán penalizados con la pérdida de la facturación del tiempo transcurrido hasta el cambio efectivo del perfil técnico por otro equivalente.

La Dirección de Informática y Tecnología tiene la potestad de interpretar aquellos aspectos de la metodología que resulten confusos, así como de aprobar modificaciones a la misma que no impliquen un cambio esencial de su fundamento, y siempre dirigidas a lograr un mejor funcionamiento o el beneficio del interés general.

## **6. MEJORAS DEL SERVICIO.**

El licitador podrá ofertar tantas mejoras como considere oportuno. Las mejoras podrán ser de tres tipos:

- Mejoras de tiempo. Ampliando el tiempo de cobertura del servicio.



- Mejoras en efectivos. Ampliando el número de personas que cubren el servicio en la Asamblea.
- Mejoras de otro tipo. Cualquier tipo de mejoras que no estén englobadas en las dos categorías anteriores.

## **7. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato tendrá una duración de dos años, pudiendo ser prorrogado otros dos en plazos sucesivos de un año.

## **8. CONDICIONES ECONÓMICAS.**

El precio máximo será según lo contemplado en la cláusula 3.1. La cuantía se abonará mediante cuotas mensuales.

El precio máximo de la hora de técnico adicional será de sesenta y cinco euros con dieciocho céntimos (65,18 €), a los que se le aplicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido, al tipo legalmente vigente en cada momento.

## **9. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y PUNTUACIÓN**

Los criterios de valoración serán los de la siguiente tabla:

<b>Criterio</b>		<b>Puntuación Máxima</b>
Calidad técnica		65
	Formación de los técnicos	15
	Experiencia de los técnicos	15
	Mayor cobertura horaria	15
	Mayor número de efectivos	10
	Trabajos similares del adjudicatario	5
	Otras Mejoras	5
Precio		35
	Precio máximo anual	25
	Precio de la hora adicional.	10
TOTAL		100

## **10. PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

El licitador deberá presentar los siguientes documentos, a incluir en el sobre número 2:



1. Oferta Técnica:
  - a. Memoria descriptiva del servicio. Esta memoria es obligatoria.
  - b. Formulario cumplimentado de trabajos similares del adjudicatario, según modelo. En caso de no presentar este formulario se entenderá que el adjudicatario no tiene ninguna experiencia en trabajos similares.
  - c. Formulario cumplimentado de cualificación y experiencia de los técnicos, según modelo correspondiente. Este formulario es obligatorio.
  - d. Formulario cumplimentado de mejoras, según modelo. En caso de no presentar este formulario se entenderá que el adjudicatario no aporta ninguna mejora.
2. Oferta económica.
  - a. Formulario para el precio. Este formulario es obligatorio.

La ausencia de los documentos de presentación obligatoria representa la exclusión automática de la oferta en el procedimiento.





ASAMBLEA DE MADRID

**FORMULARIOS**



**PARA SOBRE NÚMERO 2**

**FORMULARIO 1. FORMULARIO DE TRABAJOS SIMILARES DEL ADJUDICATARIO.**

Empresa para la que se realizan o se han realizado los trabajos	Tipo (1)	Fecha de inicio	Duración (meses)	Descripción

(\*) Rellenar ordenados por fecha de inicio de los trabajos.

(1) "Presencial", "Remoto", u "Otro"



**PARA SOBRE NÚMERO 2**

**FORMULARIO 2. FORMULARIO DE CUALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS TÉCNICOS.**

<b>Puesto. Técnico __ (Indicar 1, 2, 3, ....) Orden__ (1,2,3,...)</b>			
<b>Denominación del curso</b>	<b>Fecha de inicio.</b>	<b>Duración</b>	<b>Descripción del temario.</b>
<b>Denominación del trabajo</b>	<b>Fecha de inicio.</b>	<b>Duración</b>	<b>Descripción de los trabajos realizados</b>

(\*) Se presentarán al menos un formulario por técnico ofertado. Por cada técnico se presentarán tantos formularios como sean necesarios para aportar toda la información relevante. Cuando se presente más de un formulario por técnico se deberán numerar de forma sucesiva y empezando por 1 en el apartado "Orden".



**PARA SOBRE NÚMERO 2**

**FORMULARIO 3. FORMULARIO DE MEJORAS**

<b>Orden____</b>		
<b>Número</b>	<b>TIPO (*)</b>	<b>Descripción</b>

(\*) Se deberá rellenar con las palabras "Tiempo", "Efectivos" u "Otro". "Tiempo" quiere decir que la mejora está orientada a aumentar el tiempo de cobertura. "Efectivos" quiere decir que la mejora está orientada a mantener un número superior de técnicos en la Asamblea. "Otro" quiere decir que la mejora o es mixta o es de otro tipo.

Se podrán presentar tantos formularios de mejoras como sean necesarios. Si se presenta más de un formulario de mejora estos se deberán numerar de forma sucesiva y empezando por 1 en el apartado "Orden".



ASAMBLEA DE MADRID

**PARA SOBRE NÚMERO 2**

**FORMULARIO 4. FORMULARIO PARA EL PRECIO**

<b>PRECIO DEL SERVICIO (PERÍODO DE 2 AÑOS)</b>	<b>PRECIO DE LA HORA ADICIONAL</b>



## **ANEXO 2**

### **REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CONTRATISTAS**

#### Documentación:

Los licitadores o empresas ofertantes deberán presentar los siguientes documentos bien en originales o mediante copia de los mismos, que tengan carácter de auténtica conforme a la legislación vigente.

#### **A) Requisitos relativos a su capacidad de obrar.**

##### A.1.- De empresarios.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades



del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. 2. Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

#### A.2.- De personas físicas.

Si el licitador es una persona física, el documento que acredite su personalidad (Documento Nacional de Identidad para españoles, pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, para extranjeros).

#### A.3.- Representación.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acompañar poder notarial (inscrito en el Registro Mercantil cuando se trate de sociedades) bastantado al efecto por un Letrado de la Asamblea de Madrid y acreditar su personalidad mediante los documentos identificadores antes mencionados para las personas físicas.

### **B) Requisitos relativos a su solvencia económica y financiera.**

En los contratos de servicios, la solvencia económica y financiera de los empresarios podrá acreditarse, según el objeto del contrato, en aplicación del artículo 51.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, con el cumplimiento del requisito de clasificación de la empresa en los términos del apartado F del presente Anexo.

En el supuesto de que los licitadores sean empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, al no ser exigible su clasificación, concurran aisladamente o integrados en una unión, podrán acreditar su solvencia económica y financiera por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

### **C) Requisitos relativos a su solvencia técnica.**

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, en aplicación del artículo 51.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, con el cumplimiento del requisito de clasificación de la empresa en los términos del apartado F del presente Anexo.

En el supuesto de que los licitadores sean empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, al no ser exigible su clasificación, concurran aisladamente o integrados en una unión, podrán acreditar su solvencia técnica por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.





- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

**D) Acreditación de la no concurrencia de una prohibición de contratar.**

Los licitadores deberán acreditar no estar incurso en la ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público conforme al artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Aparte de las incompatibilidades contenidas en la normativa recogida en el artículo 49 f) de la Ley de Contratos del Sector Público, serán de aplicación las de la Ley de la Comunidad de Madrid 14/1995, de 21 de abril, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos y las del artículo 5.3.b) de la Ley 11/1986 de 16 de diciembre, Electoral de la Comunidad de Madrid.



La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

No podrá celebrarse la presente contratación con empresas de trabajo temporal, tal y como dispone la Disposición Adicional Quinta de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **E) Jurisdicción.**

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.

#### **F) Clasificación.**

De conformidad con lo dispuesto por la Disposición Transitoria Quinta de la Ley de Contratos del Sector Público, por la que se dispone la vigencia del artículo 25.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, las empresas licitadoras deberán presentar el documento acreditativo de estar clasificado en el Registro Central de Empresas Consultivas y de Servicios con las siguientes clasificaciones y categorías:

#### **GRUPO:**

V. Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

#### **SUBGRUPO:**

Subgrupo 3. Servicios de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones informáticos y de telecomunicaciones.

#### **CATEGORÍA:**

A



ASAMBLEA DE MADRID

No será exigible la clasificación a los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.

### **G) Acreditación garantía provisional.**

En la cuantía y forma previstas en la cláusula 6.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### **H) Registros oficiales de licitadores.**

Sin perjuicio de la facultad de la Asamblea de Madrid para requerir a los adjudicatarios la acreditación complementaria que estime oportuna, el certificado de inscripción expedido bien por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o bien por el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid, dispensará a los empresarios de presentar la documentación de los apartados A, B, C, D y F anteriores, según el contenido del mismo.

El certificado en vigor de inscripción en el correspondiente Registro, se presentará en original o copia auténtica, y se acompañará de una declaración responsable en la que se haga constar expresamente la vigencia de los datos contenidos en el mismo, suscrita por representante legal inscrito en el Registro de Licitadores.



**ANEXO 3**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**PARA SOBRE NÚMERO 2**

**EXCMA. SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA DE MADRID**

Don. ...., vecino de ..... provincia....., con domicilio en ..... núm. .... (en el caso de actuar en representación como apoderado de ..... con domicilio en ..... núm. .... C.I.F. y D.N.I. o documento que lo sustituya núm .....), enterado del anuncio inserto en ..... y de las condiciones y requisitos para concurrir al PROCEDIMIENTO ABIERTO para la prestación del SERVICIO DE ASISTENCIA MICROINFORMÁTICA A USUARIOS DE LA ASAMBLEA DE MADRID, por la empresa..... se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto, hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas que sirve de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y que se compromete en nombre ..... (*propio o de la empresa que representa*), a tomar a su cargo el contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio siguiente y para un plazo de ejecución de dos años:

Precio:

Importe IVA:

Precio total, IVA incluido:

Madrid, a de de 2010

Fdo.: \_\_\_\_\_

**NOTA: a la presente proposición económica se le adicionará el formulario número 4.**