



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ORACLE QUE DA SERVICIO AL SISTEMA DE GESTIÓN PARLAMENTARIA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.

Expediente CPNPSU/2015/06.

1. Justificación del procedimiento de adjudicación y carácter jurídico del contrato.

1.1. Procedimiento de adjudicación.

El contratista adjudicatario se determinará por el procedimiento negociado con publicidad, al amparo de lo dispuesto por los artículos 173.f) y 177.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por no superar el valor estimado del contrato el importe de 100.000 €.

1.2. Carácter jurídico del contrato.

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, conforme al artículo 19.1.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Objeto del contrato.

2.1. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato la adquisición de equipamiento hardware para renovar la infraestructura que soporta el Sistema de Gestión Parlamentaria de la Asamblea de Madrid (basado en una plataforma virtualizada Oracle), así como la migración del actual entorno en explotación, con todas sus funcionalidades, a los nuevos componentes. Por consiguiente, incluye el suministro, instalación, configuración y puesta en marcha del suministro 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 (CPA), es: G.47.00.31 "Servicios de comercio al por menor de ordenadores, equipos periféricos y programas informáticos".

La codificación correspondiente al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea (CPV), es: 48821000-9 "Servidores de red".



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 ya que el hardware actual no está certificado por el fabricante Oracle para el entorno virtualizado OVM, por lo cual existe el riesgo de sufrir incidencias que no tendrán soporte por parte de Oracle, al no estar certificados los equipos hardware para dicho entorno.

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 treinta y dos mil euros (32.000 €).

A este importe se le aplicará como partida independiente el IVA, por lo que la cuantía total del presente contrato asciende a la cantidad de treinta y ocho mil setecientos veinte euros (38.720 €).

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, existe en las partida 62600 "Equipos informáticos" del presupuesto de la Cámara para el año 2015.

3.3. Revisión del precio.

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

3.4. Valor estimado del contrato.



A los efectos previstos en los artículos 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato es de 32.000 €.

4.- Objeto de negociación y criterios de valoración de ofertas.

4.1.- Objeto de negociación.

A los efectos de lo previsto en el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se determina expresamente que los aspectos económicos y técnicos que serán objeto de negociación con las empresas licitadoras serán los siguientes:

1º.- Las tareas que debe incluir el mantenimiento preventivo requerido, así como el perfil de los técnicos encargados de ejecutarla.

2º.- Las tareas y perfiles técnicos específicos que pueden incluirse en la bolsa de horas ofertada.

3º.- El procedimiento a seguir en la implantación de la solución propuesta y el modo de garantizar el mantenimiento y soporte posterior demandados, así como los plazos de respuesta y resolución. También que en caso de incidentes de especial gravedad, se ofrezcan unos tiempos de respuesta, resolución y sustitución más reducidos.

4.2.- Criterios de valoración de ofertas.

Los criterios para la valoración de las ofertas serán los siguientes:

Criterio	Puntuación Máxima
Precio de la solución ofertada.	80
Plazo de suministro y entrega de la solución.	5
Bolsa de horas/año de soporte técnico presencial.	15
TOTAL	100

Todos los criterios se determinan de forma automática.

- 1) Para calcular los puntos asignados al criterio "precio" se utilizará la siguiente fórmula:



$$N = \frac{(P_{\text{mínimo}} + 1)}{(P_{\text{oferta}} + 1)} \times P_{\text{tosMax}}$$

Dónde:

- N es la puntuación que se va a obtener.
- Poferta es el precio de la oferta.
- Pmínimo es el precio mínimo de todas las ofertas.
- PtosMax es el número máximo de puntos que se asignan al criterio 'precio'.

2) Para calcular los puntos asignados al criterio "plazo de suministro y entrega de la solución" se utilizará la siguiente fórmula:

$$N = \frac{(P_{\text{mínimo}} + 1)}{(P_{\text{oferta}} + 1)} \times P_{\text{tosMax}}$$

Dónde:

- N es la puntuación que se va a obtener.
- Poferta es el plazo de suministro de la oferta.
- Pmínimo es el plazo de suministro mínimo de todas las ofertas.
- PtosMax es el número máximo de puntos que se asignan al criterio 'plazo de suministro y entrega de la solución'

El plazo de suministro y entrega de la solución no podrá ser superior a 30 días naturales. En caso de ofertar un plazo superior la oferta será desestimada.

3) Para calcular los puntos asignados al criterio "bolsa de horas/año de soporte técnico básico presencial" se utilizará la siguiente fórmula:

$$N = \frac{(B_{\text{oferta}} + 1)}{(B_{\text{máxima}} + 1)} \times P_{\text{tosMax}}$$

Dónde:

- N es la puntuación que se va a obtener.



- Boferta es el valor “bolsa de horas/año de soporte técnico básico presencial” de la oferta.
- Bmáxima es la bolsa de horas/año de soporte técnico básico presencial máxima de todas las ofertas.
- PtosMax es el número máximo de puntos que se asignan al criterio ‘bolsa de horas/año de soporte técnico básico presencial’

La bolsa de horas que se oferte no incluirá las horas destinadas al mantenimiento preventivo anual que se exige. Las características del soporte técnico básico presencial se describen en el apartado “Características de la bolsa de horas de soporte técnico básico presencial”.

Para poder ser evaluadas, las ofertas presentadas han de indicar explícitamente los valores de cada una de las características requeridas. Para ello se habrán de rellenar los formularios incluidos en el Anexo 4. La oferta que omita alguno de los valores de las características requeridas será excluida automáticamente del procedimiento de contratación.

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 igualen 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.

Para el presente procedimiento no se constituye Mesa 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la 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.

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 59 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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, a través de su correspondiente enlace en la página de inicio.

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 quince días naturales desde que el anuncio con la convocatoria se publique en el perfil del contratante de la Asamblea de Madrid, al amparo de los artículos 142.4 y 177.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 correo electrónico (perfildecontratante@asambleamadrid.es), telefax (91.779.96.48), 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. No se admitirá la presentación de variantes.

Tendrá la consideración de mejora aquellos aspectos de la oferta que amplíen positivamente para la Asamblea de Madrid los requisitos mínimos exigidos en el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas, así como los recogidos en la cláusula 4.1.

a) IDENTIFICACIÓN DE OFERTAS:

Los licitadores deberán presentar la documentación que se menciona en esta cláusula en un sobre debidamente cumplimentado con los datos necesarios para su identificación. El sobre irá cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente y en el exterior han de figurar los siguientes datos:

*Procedimiento Negociado con Publicidad para la renovación de la infraestructura Oracle que da servicio al Sistema de Gestión Parlamentaria de la Asamblea de Madrid.
(CPNPSU/2015/06)*

Licitador
Teléfono, Fax y correo electrónico, 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.

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente el contenido del mismo, enunciado y referenciado numéricamente.



Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

Sin perjuicio del resto de documentos cuya presentación se exige en el Anexo 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 o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, suscrita por el empresario o, en su caso, por su representante. 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, 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.
- e) Se incluirá un documento en el que se recojan los siguientes datos, a efectos de notificación: nombre de la empresa, dirección, teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto.
- f) La declaración de confidencialidad del Anexo 2.

Proposición económica: incluirá la oferta económica recogida en el Anexo 3, y se acompañará del FORMULARIO 1 "PRECIO" que se incluye en el Anexo 4.

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.

Documentación técnica.- Se incluirá:



- a) Toda aquella que sea precisa para la valoración de los criterios recogidos en la cláusula 4.
- b) En especial, habrá de presentarse la documentación que se exige en lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Anexo 1 y, en especial, en la prescripción técnica 4ª "Documentación que debe adjuntarse".
- c) El plan de pruebas citado en la prescripción técnica 6ª "Fase de implantación".
- d) FORMULARIO 2 "PLAZO DE SUMINISTRO Y ENTREGA DE LA SOLUCIÓN Y BOLSA DE HORAS" que acompaña al Anexo 4 del presente Pliego.
- e) FORMULARIO 4 "CERTIFICACIONES, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS TÉCNICOS" que acompaña al Anexo 4 del presente Pliego.

El licitador deberá 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.- Información adicional.

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

La solicitud se realizará a través de correo electrónico, (perfildecontratante@asambleamadrid.es), y excepcionalmente, por fax (91.779.96.48).

A los efectos de poder precisar el contenido de las proposiciones que presenten las empresas interesadas se realizará una visita a las instalaciones de la Asamblea, no preceptiva para participar en el presente procedimiento, el cuarto día del plazo de licitación; caso de no ser laborable, la visita se realizará el primer día laborable posterior. La visita se iniciará a las 11 horas, y será coordinada por la Dirección de Informática y Tecnología.

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.- Calificación de la documentación, apertura de proposiciones económicas y adjudicación del contrato.

9.1 Calificación de la documentación.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas el Registro General de la Asamblea procederá a remitir una relación de todas las ofertas presentadas en tiempo, al Sr. Jefe del Servicio de Contratación.



Si se observan defectos materiales u omisiones en la documentación presentada por los licitadores, para la acreditación de los requisitos previos para contratar con la Administración, se concederá un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación.

9.2 Propuesta de clasificación de las proposiciones y propuesta de adjudicación

Con base en la valoración resultante que se contenga en el informe técnico que en su caso se recabe, el Servicio de Contratación elevará al Órgano de Contratación propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas, por orden decreciente, propuesta de adjudicación en favor del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa y propuesta para que éste sea requerido formalmente para presentar la documentación exigida en el artículo 151.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en un plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento.

La documentación que debe ser presentada es:

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el Órgano de Contratación, conforme al artículo 64.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el presente contrato se deberá acreditar que dispone de los recursos humanos adecuados y suficientes para prestar apoyo y soporte técnico a la Asamblea de Madrid con el fin de garantizar la correcta y óptima realización de la configuración de la solución demandada, así como el soporte y mantenimiento requeridos.

- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado la oferta procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

9.3 Clasificación de las ofertas.

El Órgano de Contratación, a propuesta del Servicio de Contratación, clasificará las ofertas y realizará el requerimiento según lo dispuesto en el apartado anterior.



9.4 Adjudicación del contrato.

La adjudicación se acordará por el Órgano de Contratación en Acuerdo motivado en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la recepción de la documentación.

Dicho Acuerdo será notificado a los licitadores y publicado en el perfil de contratante de la Cámara.

10. Garantía definitiva.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa será requerido por el Órgano de Contratación y vendrá obligado 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 96.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta garantía deberá constituirse, o acreditar su constitución ante el Servicio de la OCP y de Asuntos Económicos de la Asamblea de Madrid, en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento que el Órgano de Contratación realice a tal efecto según lo dispuesto por la cláusula 9.2.

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.
- d) Además, en el contrato de suministro la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el 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 las normas aplicables en materia 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), c) y d), 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.

11. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

La formalización perfeccionará el contrato que producirá efectos en los términos que en él se prevean. No se iniciará la ejecución del contrato sin su previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 113 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Asamblea de Madrid podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso se hubiese exigido.

De conformidad con el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante de la Asamblea.

12. 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 exigirá al contratista adjudicatario el reembolso de cuantos gastos le sean facturados y no le corresponda satisfacer.



13. Ejecución.

13.1. Riesgo y ventura.

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

13.2. Control de la ejecución.

La Asamblea de Madrid, a través de la Dirección de Informática y Tecnología, supervisará el suministro objeto del presente Pliego y comprobará 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.

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.

13.3. Plazo de ejecución.

La ejecución del contrato se iniciará el día de su formalización. La duración del suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de la solución, objeto de este, será de treinta días en los términos dispuestos por la prescripción técnica 6ª "Fase de implantación".

13.4 Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación en los términos del artículo 227.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

13.5. Obligaciones esenciales del contratista.

- Guardar estricta confidencialidad de toda aquella información que por motivo de la ejecución del contrato llegue a su conocimiento y, en particular, las obligaciones que sobre la materia le impone la prescripción técnica 5ª del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.

- Entrega de la documentación que se exige en lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Anexo 1 y, en especial, en la prescripción técnica 4ª "Documentación que debe adjuntarse" y el plan de pruebas citado en la prescripción técnica 6ª "Fase de



implantación”.

- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello en los términos que para el presente contrato se disponen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Entregar los bienes en las condiciones estipuladas, sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Asamblea de Madrid, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.
- Sufragar a su cargo los gastos de entrega y transporte del suministro hasta el lugar convenido.
- Responder de los vicios o defectos del bien que pudieran acreditarse durante el plazo de garantía, quedando obligado a su reposición o reparación suficiente a juicio de la Administración de la Asamblea de Madrid y a tomarlos a su cargo si ésta los rechaza, sin derecho a percibir su importe y con obligación de devolver lo que ya hubiere recibido.
- 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.

13.6 Pagos.

La Asamblea estará obligada a pagar conforme se estipule en el contrato y con arreglo al precio convenido el abono de los suministros efectivamente entregados.

Se realizará un pago único comprensivo del suministro de los equipos, su instalación, configuración y puesta en marcha.

En la factura se observarán todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, las unidades entregadas de cada producto y el precio de cada uno.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los bienes entregados y los servicios realizados ante el Registro General de la Asamblea de Madrid a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

A los efectos previstos por la Disposición Adicional Trigésima Tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a continuación se identifican las unidades administrativas de la Asamblea de Madrid:



Órgano Gestor: Órgano de Contratación	
Denominación	Asamblea de Madrid
Código DIR3	I00000081
Dirección Postal	Plaza de la Asamblea, 1 (28018-Madrid)
Unidad Tramitadora: Centro Directivo Promotor del Contrato	
Denominación	Secretaría General de la Asamblea de Madrid
Código DIR3	I00000083
Órgano que tiene atribuida la Función de Contabilidad	
Denominación	Intervención de la Asamblea de Madrid
Código DIR3	I00000082

13.7. Penalidades por cumplimiento defectuoso del objeto del contrato.

En los casos de cumplimiento defectuoso del 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 siguientes penalidades:

- Incumplimiento por demora en el plazo de ejecución y entrega comprometidos: repercusión del 2 por ciento sobre la garantía depositada.

- En caso de negligencia del adjudicatario en la gestión de las garantías a las que se tenga derecho, se penalizará sobre la garantía depositada al adjudicatario con los costes derivados, y en caso de reproducirse la negligencia: con los costes derivados, más el 2 por ciento.

13.8. 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 suministros no realizados.
- Por incumplimiento de lo dispuesto en la prescripción técnica 5ª "Confidencialidad".
- Obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Asamblea.
- Concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- A los efectos previstos en el artículo 223.f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de



noviembre, además de las anteriores, se consideran causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

- * Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del suministro.

La Asamblea se reserva el derecho de requerir las certificaciones para verificar la veracidad de cada uno de los extremos que figuren en cada CV con el propio oferente o a través de terceros. En caso de falsedad en la información, la Asamblea podrá mantener en precario el contrato, exigiendo el inmediato cambio del realizador o técnico, titulares o suplentes, que no cumpla o cumplan con las condiciones requeridas, subsistiendo el contrato hasta que se formalice una nueva contratación y, todo ello, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios, la incautación de la fianza y las responsabilidades que correspondiesen.

- * 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.

La Asamblea de Madrid podrá acordar la resolución del contrato o la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 212 y 213 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En todos los casos, la resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 224 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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.

13.9. 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 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 el Texto Refundido la Ley de Contratos del Sector Público

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

14. Modificaciones del contrato.

No están previstas modificaciones en la presente contratación.

No obstante, al amparo de lo dispuesto en el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Asamblea de Madrid podrá acordar modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas.

Según lo dispuesto por los apartados 2º y 3º del artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Su necesidad se justificará en el expediente y se realizarán dentro de los límites establecidos por la legislación vigente -artículos 105, 107, 108.2, 211, 219 y 296 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre-.

15. Cumplimiento y plazo de garantía.

La Asamblea determinará si el suministro realizado 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 al completo cumplimiento del contrato. Si no se adecuasen a las prescripciones



del Pliego y del contrato no se realizará la recepción del suministro ni se procederá a la liquidación del pago.

La constatación por parte de la Administración mencionada en el artículo 222.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, tendrá lugar mediante declaración que se incorporará al expediente, y servirá para documentar la devolución de la garantía definitiva.

Se fija un plazo de garantía de tres años, o superior si así se recogiera en la oferta del adjudicatario, desde la aceptación por la Asamblea del suministro y los trabajos realizados, transcurrido el cual, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

La constatación por parte de la Administración mencionada en el artículo 222.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido 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.

16. 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; el Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007; el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo, por el que se modifica el anterior; las restantes normas administrativas que resulten de aplicación, y, en su defecto, el Derecho Privado.

17. Jurisdicción competente.

El contrato adjudicado tendrá carácter administrativo y las cuestiones litigiosas surgidas sobre su interpretación, modificación, resolución y efectos serán resueltas por el órgano de contratación, previo informe de los servicios jurídicos o técnicos competentes, poniendo fin a la vía administrativa siendo susceptible de 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 HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ORACLE QUE DA SERVICIO AL SISTEMA DE GESTIÓN PARLAMENTARIA DE LA ASAMBLEA DE MADRID.

1ª.- OBJETO.

El objeto de la presente solicitud es la adquisición de equipamiento hardware para renovar la infraestructura que soporta el Sistema de Gestión Parlamentaria (en lo sucesivo SGP) de la Asamblea de Madrid (basado en una plataforma virtualizada Oracle), así como la migración del actual entorno en explotación, con todas sus funcionalidades, a los nuevos componentes solicitados. Se requiere el suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de 2 servidores y un almacenamiento centralizado sobre el que se desplegará el actual entorno, en modalidad "llave en mano". Los componentes de la solución deben satisfacer los siguientes requisitos:

- Estar incluidos en la "hardware compatibility list" (en lo sucesivo HCL) del fabricante Oracle.
- Estar incluidos en las "validated solutions" (en lo sucesivo VS) del fabricante Oracle para el entorno tecnológico especificado por la Asamblea de Madrid.

Los servicios a prestar incluyen:

- A) El suministro in situ.
- B) La instalación en el armario que determine la Dirección de Informática y Tecnología de entre los existentes en el CPD de la Cámara.
- C) Migración de la actual plataforma a los nuevos dispositivos, implementando la alta disponibilidad. A tales efectos, se realizarán todas las tareas de configuración del almacenamiento centralizado.
- D) Migración del componente BBDD de la versión 11g a la versión 12c.
- E) También se exige que la solución suministrada cuente con una garantía in-situ de tres años mínimos.

2ª.- JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN.

El hardware actual no está certificado por el fabricante Oracle para el entorno virtualizado OVM, por lo cual existe el riesgo de sufrir incidencias que no tendrán soporte por parte de Oracle, al no estar certificados los equipos hardware para dicho entorno.



La migración del sistema de información de la Asamblea al entorno OVM fue un proceso obligado por la caducidad de las versiones de los productos Oracle, y por lo tanto fue necesario realizar la migración en los equipos hardware actuales, los cuales tienen las características técnicas para soportar el funcionamiento de los productos Oracle OVM, pero no están certificados por el fabricante Oracle para asegurar su soporte ante incidencias.

Adicionalmente, este equipamiento hardware aparece en la página del fabricante, en estado "End of life".

(<http://ark.intel.com/es-es/products/48655/Intel-Server-System-SR2625URLXR>).

3ª.- REQUISITOS DEL SUMINISTRO Y SERVICIO SOLICITADOS.

Descripción del entorno actual:

Desde el punto de vista hardware, se dispone de dos servidores con las siguientes características:

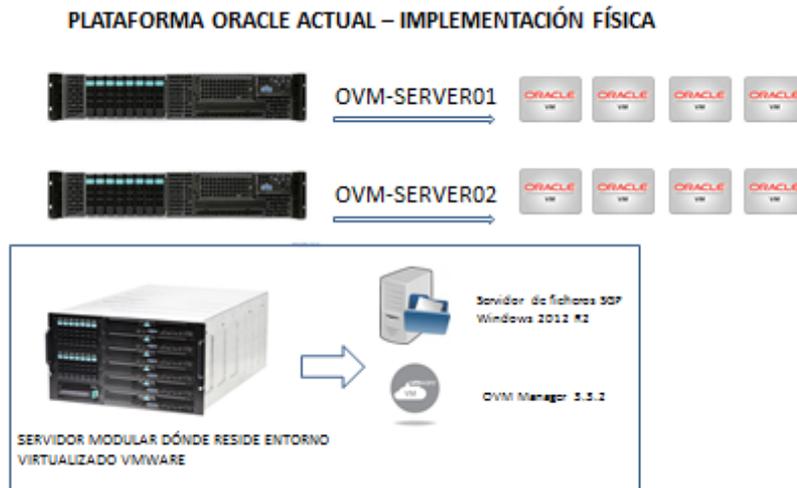
Modelo: SERVIDOR INTEL SR2625URLXR
PROCESADOR INTEL XEON Hexacore 2xX5650
MODULO GESTION REMOTA RMM3 CON RJ45 DEDICADO
FUENTE DE ALIMENTACIÓN 750W HOT SWAP REDUNDANTE
KIT RAIL DESLIZANTES
CONTROLADORA RAID 5 CON 512MB DE CACHÉ y batería de respaldo de la caché.
2 DISCOS DUROS SAS 146GB 2,5" 10 KRPM
3 DISCOS DUROS SAS 600GB 2,5" 10 KRPM
SLIM SATA DVD ROM SR26XX
MODULO DUAL GIGABIT
FRONTAL CERRADURA NEGRO
4 MÓDULOS DE MEMORIA DRAM DDR3 1333 MHZ ECC REG 16GB

Sobre los dispositivos anteriores se ha desplegado una solución virtualizada de Oracle, asumiendo éstos el rol de OVM Server. La versión instalada es la OVM Server 3.3.2.

También se dispone de una máquina virtual para alojar el componente OVM Manager, implementada sobre la plataforma VMWare corporativa. Esta máquina permanecerá igual en la nueva solución y tiene instalada la versión OVM Manager 3.3.2 sobre Oracle Linux 6 U5.



Figura 1. Implementación física de la infraestructura actual.



Desde el punto de vista software y de aplicativos, se dispone de dos entornos idénticos, Desarrollo y Producción. Ambos disponen de máquinas virtuales Oracle Linux 6 U6 con los siguientes elementos:

- BBDD Oracle 11g (11.2.0.4.6 (x64))
- Weblogic 11g (Weblogic 10.3.6. (Forms & Reports 11.1.2.2))
- Las dimensiones de dichas máquinas son las siguientes:
 - BBDD Desarrollo 100 Gb.
 - Weblogic Desarrollo 50 Gb.
 - BBDD Producción 100 Gb.
 - Weblogic Producción 50 Gb.

Total 300 Gb. Cada entorno ocupa 150 Gb.

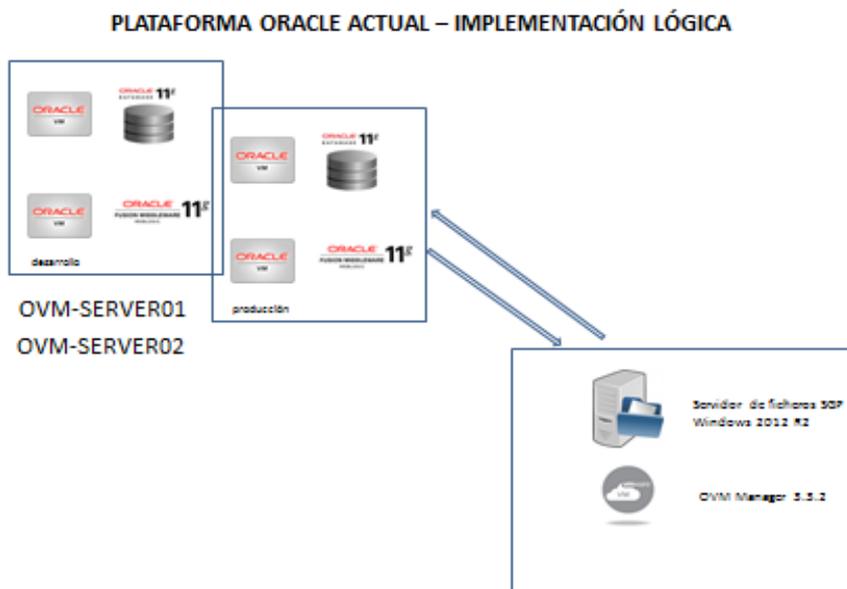
A efectos informativos, sin que su provisión sea objeto de este procedimiento, a continuación se relacionan las licencias de soporte de la plataforma:

- 2 Oracle VM Premier Limited 1-2 socket srv 1Y.
- 2 Oracle Linux Basic Support 1Y.
- 16 Internet Application Server Enterprise Edition nonstandard user.
- 1 Internet Developer Suite nonstandard user.
- 16 Oracle Database Standard Edition nonstandard user.
- 61+8 Oracle Database Enterprise Edition nonstandard user.
- 1 Designer nonstandard user.



El sistema de gestión parlamentaria utiliza un repositorio documental soportado en un servidor de ficheros sobre Windows 2012 R2, que no estará afectado por la presente licitación.

Figura 2. Implementación lógica de la infraestructura actual.



Requisitos de la nueva solución:

Se requiere la renovación de los componentes de la plataforma virtualizada Oracle que soportan los "hosts" de dicho entorno, con los siguientes requisitos:

- Provisión de los componentes necesarios para la implementación del entorno virtualizado Oracle, en alta disponibilidad.
- Con carácter general, para todos los elementos objeto del suministro demandado se establecen las siguientes prescripciones:
 - o Sólo se admitirán productos de marcas reconocidas en el mercado. Quedarán desestimadas por tanto aquellas ofertas de servidores o almacenamiento centralizado montados ad-hoc por piezas sueltas. Todos los suministros contarán con las garantías ofrecidas por el fabricante.
 - o El producto ofertado se deberá adquirir directamente del fabricante de la tecnología a través de sus revendedores/distribuidores autorizados y no una versión "OEMizada" del mismo.
- Los elementos suministrados incluirán la provisión de los servidores, que actuarán como "hosts" OVM Servers, así como un almacenamiento centralizado. Todos los



componentes deben estar incluidos en la HCL del fabricante Oracle, así como en las VS de éste último.

- Las características técnicas mínimas que se exigen para los servidores serán:
 - o Procesador: 2 X Intel® Xeon® Processor E5-2603 v3 (15M Cache, 1.60 GHz).
 - o Memoria: 64 GB DDR4.
 - o Conectividad: 4 Interfaces de 1Gbs, Tarjeta externa SAS-12G para conexión con el almacenamiento centralizado.
 - o Almacenamiento: 2 Discos locales de entre 100 GB y 300 GB SAS 10k en RAID 1.
 - o Para el resto de características no especificadas, se tomarán como mínimas exigibles las de los servidores actuales, descritos en el apartado previo "Descripción del entorno actual", modelo SERVIDOR INTEL SR2625URLXR.
- La solución propuesta debe ser válida para el entorno y versiones actuales y prever una posible actualización a una versión superior, tanto de la plataforma OVM como de weblogic y la bbdd. Las máquinas OVM weblogic se migrarán a la nueva infraestructura en el estado actual, sin que el adjudicatario del presente procedimiento tenga que modificar su comportamiento. En referencia al componente bbdd, se desea que en el nuevo entorno esté migrada a la versión 12c. Se requiere esta migración porque la versión 11g actualmente desplegada en la Asamblea, entra en soporte extendido en el primer cuatrimestre de 2016, motivo por el que el coste de dicho soporte sería superior al actualmente vigente, situación que se desea evitar migrando a una versión que ya se considera estable.
- El almacenamiento centralizado debe permitir RAID 1 y RAID 5. La capacidad neta mínima será de 8TB, sin la aplicación de medidas de deduplicación ni compresión y descontando el espacio ocupado por la paridad de los datos, previendo un uso de un 20 por ciento de la capacidad bruta en RAID 1 y el resto en RAID 5. Dicho almacenamiento no debe ser cautivo, es decir, que solamente se pueda acceder desde los servidores proporcionados, sino que debe permitir el acceso desde otros servidores corporativos y soportará diferentes sistemas operativos: Microsoft® Windows Server®, Red Hat Enterprise Linux®, VMware® ESX®, Oracle®, Apple® Mac® OS. Se requiere que soporte drivers compatibles como mínimo para VMWare y sistemas Oracle, para desplegar componentes sobre Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 R2, Oracle Linux 6.6 y 7. Se requiere que permita ampliar la capacidad suministrada, sin desperdicio. Se incluirá en el suministro la electrónica de comunicaciones necesaria para conectar los distintos servidores al sistema de almacenamiento, permitiendo tolerancia a fallos.
- El almacenamiento centralizado debe permitir la integración en la infraestructura actualmente operativa en la Asamblea de Madrid, por lo que se exige con carácter general que permita flexibilidad de conexiones con diferentes interfaces de hosts,



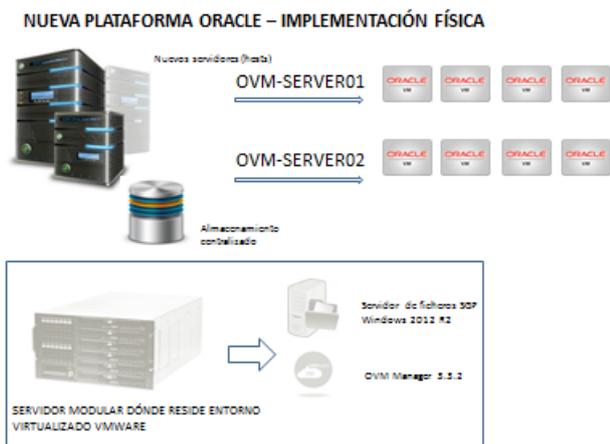
diferentes tecnologías de discos y opciones de enrackado para adaptarse a futuros crecimientos.

- Se requiere que soporte las siguientes interfaces: 16GB/s FC, 10GB/s iSCSI, and 12GB/s SAS. Tomando en consideración el número de hosts del CPD de la Asamblea de Madrid, se exige un mínimo de puertos 6 X SAS-12G de FE por controladora para permitir la conexión directa de alta velocidad a éstos.
- Se requiere que permita mezclar distintos tipos de discos para conseguir mayor flexibilidad y la eventual reutilización de recursos ya existentes en el actual entorno, así como la implementación de arrays híbridos. Concretamente, debe permitir las tipologías de disco FC, SAS y SSD y se solicita que disponga de 4 discos SSD de 400 GB para caché de lectura.
- Se requiere que permita "Thin Provisioning" con objeto de minimizar el desperdicio por sobredimensionamiento (o el caso contrario).
- Se requiere que las dimensiones físicas se ajusten a la capacidad demandada y que permita ampliaciones sin desperdicio.
- Para la funcionalidad HA se solicitan las siguientes especificaciones:
 - Controladora doble activa con conmutación por error de ruta de I/O automatizada.
 - Soporte de Dynamic Disk Pools (DDPs) y RAID's de nivel 0, 1, 3, 5, 6, y 10
 - Controladoras de almacenamiento, unidades de disco, fuentes de alimentación y ventiladores redundantes y "hot swappable" (intercambiables en caliente).
 - Mecanismos de autodiagnóstico y monitorización para actuación preventiva y de anticipación a problemas en discos u otros componentes.
 - Mecanismo de caché de datos con mirror hardware y protección con batería para este caché, a efectos de proporcionar protección permanente de los datos en caso de eventual fallo eléctrico.
 - Rearmado automático DDP o RAID en caso de fallo de disco.
 - Debe permitir la habilitación de características específicas para el entorno Oracle a implementar (plataforma OVM y VM's sobre Oracle Linux) así como para VMware vCenter™.
- Se requiere que el fabricante del almacenamiento centralizado se encuentre en el cuadrante mágico de Gartner, como "leaders" referente a "General Purpose Disk Array" de 2014 y 2013.
- El adjudicatario se encargará de la migración de la solución existente a los nuevos componentes que suministre, dejando configurada la alta disponibilidad. El proyecto se considera "llave en mano" y se debe entregar un plan de pruebas que valide que las prestaciones y funcionalidades actuales persisten en la nueva solución.



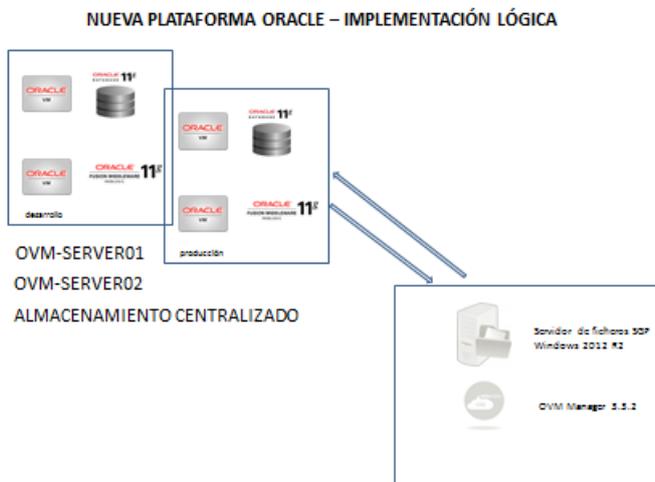
- Para la aceptación de los trabajos, se requiere la documentación final de la solución instalada y configurada, con al menos los siguientes elementos: esquema general de la solución, componentes desplegados con indicación explícita de las versiones y actualizaciones implementadas, así como la configuración de los componentes.
- Para toda la solución se solicita una garantía "in situ" de, como mínimo, 3 años. Para el almacenamiento centralizado 24x7 y para el resto de componentes, como mínimo, 8x5.
- Los componentes a suministrar sustituyen a elementos en producción, actualmente cubiertos por un soporte 'ad-hoc'. Tomando en consideración esta premisa, así como el hecho de que los nuevos elementos tienen que integrarse en la infraestructura informática corporativa en explotación, se establece la obligatoriedad de coordinarse con el actual mantenedor de la infraestructura y la Dirección de Informática y Tecnología para definir, autorizar y planificar las actuaciones necesarias para acometer el objeto del presente procedimiento.

Figura 3. Implementación física de la nueva solución.



Nótese que el componente OVM Manager y el servidor de ficheros quedan fuera del alcance de la presente actualización, si bien deben mantener la funcionalidad necesaria para que la solución sea viable en su totalidad.

Figura 4. Implementación lógica de la nueva solución.



El licitador tendrá en cuenta la compatibilidad con el sistema de backup actualmente operativo en el entorno de la Asamblea de Madrid. La empresa adjudicataria deberá aportar un listado con todas las licencias de agentes y servidor que requiera la solución (si procede), a efectos de su posterior mantenimiento y renovación. La solución actual de Backup está implementada sobre Veritas Backup Exec 2010 R3.

Elementos de gestión, conectividad y comunicaciones.

La solución requerida, se entiende como llave en mano, por lo que deben suministrarse todos los elementos necesarios para la correcta implementación de todos sus componentes.

También debe contemplar la posibilidad de gestionar de manera remota toda la solución sin que ello implique comprometer el funcionamiento de la misma. El adjudicatario deberá proporcionar los elementos necesarios para que esto sea posible, a efectos de mantener y/o mejorar las prestaciones actuales de gestión de los servidores.

El licitador debe especificar si los equipos a suministrar en su propuesta requieren condiciones de infraestructura (referentes a instalaciones eléctricas especiales, de climatización, aislamiento, etc.) específicas. En todo caso, dichas necesidades quedan fuera del objeto del presente contrato.

Por último, se establece que el adjudicatario deberá proporcionar cualquier otro material necesario para la completa y correcta instalación de toda la solución requerida en este procedimiento (ventiladores, fuentes de alimentación, adaptadores, cables, materiales fungibles necesarios para la instalación, etc.).



Características del soporte y garantía.

El soporte habrá de ser "in situ", incluyendo la reparación de equipos, suministro de cualquier material necesario para su correcto funcionamiento y cuantas actividades se requieran para el funcionamiento normal de los equipos.

En caso de eventual avería que no permita la inmediata reparación, el proveedor del servicio deberá realizar el préstamo e instalación de equipos similares o superiores a los averiados y totalmente compatibles, por el transcurso del tiempo que dure la reparación. El proveedor del servicio podrá especificar el plazo a partir del cual se realizará la sustitución, que en ningún caso será superior a 96 horas.

El servicio, para cualquiera de los componentes objeto de este procedimiento, incluirá el desplazamiento del técnico especializado hasta las dependencias de la Asamblea, así como el traslado de las piezas necesarias para la total reparación de los dispositivos afectados. También incluirá las actualizaciones de los drivers y software específico. En caso de no poder ser reparados on-site, los equipos serán trasladados a las instalaciones del adjudicatario proveedor del servicio, dejando transitoriamente instalado en la Asamblea, en sustitución del averiado, material de las mismas características o análogo hasta que el retirado por avería esté reparado. Para ello, el proveedor del servicio se compromete a efectuar la migración antes de la sustitución, y si procede, la ulterior. Siempre que sea posible, estas migraciones se efectuarán fuera del horario laboral de la Asamblea. Este tipo de actuaciones corren por cuenta del proveedor del servicio tanto en lo que se refiere a los materiales como a la mano de obra y los desplazamientos.

El técnico detallará los trabajos realizados en el parte de intervención. En este parte el detalle de los trabajos comprenderá: la identificación del dispositivo por código, descripción y, si procede, número de serie. Igualmente, se indicaran las piezas de recambio empleadas. La Asamblea recibirá siempre una copia de dicho parte. En el caso de que el técnico desplazado encuentre cualquier tipo de anomalía en el equipo, ésta deberá ser reflejada en el parte de intervención para ponerla en conocimiento de la Asamblea. El proveedor del servicio sustituirá las piezas afectadas por recambios originales del equipo o recambios homologados por el fabricante si esto primero no es posible. Cuando las piezas averiadas contengan información perteneciente a la Asamblea de Madrid el proveedor del servicio deberá garantizar su correcta eliminación.

Puesto que el presente suministro se tendrá que integrar en un entorno de producción, se establece la obligatoriedad de coordinar todas las actuaciones de soporte con el actual mantenedor de la infraestructura informática de la Asamblea de Madrid, a efectos de garantizar la operatividad y buen funcionamiento de todos los componentes.



El servicio deberá incluir mantenimiento preventivo. Se establece la obligatoriedad de proporcionar una supervisión preventiva anual.

Una vez asignada una propuesta, la empresa adjudicataria deberá proporcionar todos los datos referentes a la garantía, en concreto:

- Documentación que acredite la garantía.
- Datos de contacto para dar de alta una incidencia (teléfono y/o correo electrónico y/o página web).

Será responsabilidad del adjudicatario realizar las acciones oportunas para hacer efectiva la garantía ofertada, como por ejemplo, si fuera necesario realizar algún tipo de registro del producto para disponer de ésta, entre otras.

Características de la supervisión preventiva anual.

Deberá incluir actividades de carácter proactivo y orientadas a la mejora del funcionamiento de la infraestructura Oracle.

Incluirá la comprobación del estado de salud de toda la solución: firmware, drivers, etc. que garanticen su correcto funcionamiento.

Incluirá la comprobación de la HA implementada, así como el correcto comportamiento de esta característica ante determinados escenarios de fallo y error. La determinación de los escenarios de comprobación se realizará de manera conjunta con la Dirección de Informática y Tecnología y en ningún caso el volumen o alcance de éstos podrán ser superiores a las pruebas de aceptación de implantación de la solución demandada.

En cualquier caso, serán objeto de negociación las tareas que podrá incluir la supervisión preventiva anual.

Características de la bolsa de horas de soporte técnico básico presencial.

El uso de la bolsa de horas será facultativo de la Dirección de Informática y Tecnología, como resultado de acciones sobrevenidas no cubiertas por la garantía o en los servicios demandados que así lo requieran. Incluirá soporte de primer nivel en la configuración de los componentes objeto de la presente contratación.

Si no se producen eventos excepcionales que requieran el uso de las horas ofertadas, el adjudicatario podrá realizar acciones formativas destinadas al destinatario que determine la Dirección de Informática y Tecnología. Las horas, con criterio general, serán consumidas en el horario laboral de la Asamblea de Madrid.

Instalación y suministro:



Los equipos deben suministrarse perfectamente instalados y operativos en la sede de la Asamblea de Madrid.

El plazo máximo de suministro y ejecución de la renovación exigida será de 30 días naturales, contados a partir de la formalización del contrato.

4ª.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE.

A continuación, se describe brevemente el contenido mínimo de la documentación adicional (toda la documentación debe entregarse en formato electrónico) que debe aportarse para justificar el cumplimiento de lo exigido con anterioridad:

- INFORME DE MÉTODO Y MEDIOS.- Memoria detallada del método y los medios con los que el proveedor del servicio pretende dar cumplimiento al servicio de garantía de los bienes y servicios objeto del contrato, estructurado al menos en los siguientes apartados:

- Mantenimiento Correctivo.
- Mantenimiento Preventivo.
- Soporte telefónico.

- DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD.- Memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

- CERTIFICADOS DE CALIDAD.- Al objeto de justificar la conformidad del prestador del servicio con determinadas normas de garantía de calidad, se valorará la aportación por los oferentes de certificados de seguro de calidad, basados en normas internacionales o europeas. Se exige que el licitador disponga de la certificación ISO 20000 e ISO 27001 como mínimo. No obstante, se tendrán en cuenta certificados de calidad equivalentes emitidos por otros organismos de normalización establecidos en cualquier Estado Miembro de la Unión Europea. En defecto de los certificados anteriores, el oferente aportará pruebas de medida equivalentes de control de calidad, que en su caso, podrán ser consideradas. En todo caso, los certificados deben indicar la entidad certificadora y el ámbito de aplicación de dicho certificado.

Los licitadores deberán entregar obligatoriamente un documento donde se describa la nueva solución propuesta "Solución técnica para la renovación de la infraestructura Oracle de la Asamblea de Madrid", en el momento de la presentación de las ofertas.

Se establece la obligatoriedad de entregar los formularios debidamente cumplimentados.



El adjudicatario deberá entregar un documento al final del proceso de renovación donde explique detalladamente la situación en que queda la instalación. El adjudicatario deberá entregar este documento en formato electrónico. Además, se verá obligado a actualizarlo durante el periodo que dure la garantía con cualquier modificación que surja y que sea inherente a las tareas de mantenimiento asociadas a ésta.

5ª.- 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 y la relación contractual del trabajador con el adjudicatario, suscribiendo un compromiso de confidencialidad en dicho sentido, que se adjuntará al contrato. Cualquier cambio de personal exigirá el cumplimiento de la presente obligación adicionándose el compromiso individual al contrato.

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

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.

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 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, distribución o utilización de cualquier contenido que vulnere derechos de propiedad intelectual de terceros.
- c) El abuso de los recursos que pueda ocasionar sobrecarga indebida de los sistemas o en la infraestructura de red de la Asamblea.
- d) La realización de cualquier otra conducta que atente, directa o indirectamente, contra la seguridad de los servidores, los equipos, la red u otros servicios.

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.

6ª.- FASE DE IMPLANTACIÓN.

La fase de implantación comprende la instalación, configuración y puesta en marcha de la infraestructura que se solicita, así como la realización de las pruebas de aceptación pertinentes.

Durante esta fase el adjudicatario deberá aportar un Plan de Actuación, que coordinará con el personal técnico de la Dirección de Informática y Tecnología de la Asamblea de Madrid.

El adjudicatario deberá aportar un calendario detallado con carácter orientativo de instalaciones, configuraciones y puestas en servicio.

La oferta de los licitadores incluirá un plan de pruebas para verificar el correcto funcionamiento de las soluciones a implantar.

Todos los trabajos de puesta en marcha y realización de pruebas se acordarán con los interlocutores que designe a tal efecto la Dirección de Informática y Tecnología, para garantizar una incidencia mínima en los usuarios. Los trabajos se realizarán de forma que alteren lo menos posible el trabajo habitual de los usuarios, preferiblemente sin producir cortes en los servicios, en su momento, operativos. Siempre y cuando sea estrictamente necesario el corte de un servicio, se realizará fuera del horario laboral y se fijará un máximo de horas sin servicio que, en ningún caso, será superior a cuatro horas. Se deberá prever una vuelta atrás y restauración del servicio existente en un plazo máximo de veinticuatro horas a aplicar en caso de que surjan problemas.



Las prioridades en la fase de implantación se fijarán tras la formalización del contrato en función de las necesidades de ese momento. Estas prioridades, aunque acordadas con el adjudicatario, serán propuestas por la Asamblea de Madrid, a través de la Dirección de Informática y Tecnología. Posteriormente a la formalización del contrato se realizará una reunión de coordinación a efectos de ajustar el Plan de Actuación en el despliegue de la solución. El adjudicatario garantizará la continuidad del servicio durante la implantación de la solución requerida.

7ª.- RECURSOS, REFERENCIAS Y EXPERIENCIA.

Los licitadores que vayan a realizar los servicios de migración, instalación y configuración demandados, deben identificar al equipo técnico que realizará las operaciones pertinentes.

El equipo técnico debe satisfacer unos requisitos mínimos referentes a experiencia y cualificación especializada en entornos similares a la plataforma Oracle que soporta SGP en la Asamblea de Madrid. Dichos requisitos deben quedar acreditados de forma fehaciente en el momento de la presentación de la oferta, a tales efectos se exige la cumplimentación obligatoria del Formulario 4 del Anexo 4.

Se solicitan dos perfiles técnicos, a saber:

Oracle DBA senior.

- 10 años de experiencia en entornos Oracle.
- Disponer de certificación en el nivel Certified Expert en el ámbito de bases de datos Oracle 11g o 12c. Nótese que en este caso, las certificaciones específicas serían las oficiales del fabricante, obtenidas en los programas de Oracle University. Concretamente, se requiere estar certificado en al menos una de las siguientes áreas:
 - Oracle Database 11g Performance Tuning Certified Expert Certification.
 - Oracle Real Application Clusters 11g and Grid Infrastructure Administrator Certification.
- La certificación debe haberse obtenido en los últimos tres años.
- Haber recibido formación del área especializada Oracle Database del training path del fabricante, en alguna de las áreas de interés para el proyecto: Oracle 12c, Oracle 11g, Database Security.
- Experiencia en proyectos de migración de BBDD Oracle en los últimos cinco años.



- Experiencia en despliegue de soluciones Oracle en entornos OVM sobre Linux.
- Experiencia en la implementación de soluciones backup, RMAN, sobre sistemas de ficheros Windows y Linux.

OVM Specialist/Administrator Senior

- 10 años de experiencia en entornos Linux.
- Haber recibido formación del área especializada Oracle VM del training path del fabricante, en alguna de las áreas de interés para el proyecto: Oracle VM with Oracle VM Server, Oracle VM administration, Oracle VM implementation, Oracle VM installation and configuration.
- Experiencia en el despliegue de soluciones sobre el hardware propuesto en el presente procedimiento.
- Experiencia en proyectos de BBDD Oracle implementadas sobre Linux.
- Experiencia en despliegue de soluciones Oracle en entornos OVM sobre Linux.
- Experiencia en soluciones con Liferay.

Los perfiles anteriores pueden coincidir en una sola persona o bien el licitador puede aportar tantos técnicos como considere oportuno para garantizar la ejecución del proyecto en los plazos que comprometa.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los recursos humanos adecuados y suficientes para prestar apoyo y soporte técnico a la Asamblea de Madrid con el fin de garantizar la correcta y óptima realización de la configuración de la solución demandada, así como el soporte y mantenimiento requeridos.

El adjudicatario sólo podrá hacer modificaciones en el equipo propuesto, si sustituye a alguno de los perfiles ofertados por otro que tenga las mismas o superiores características, en relación con las certificaciones y experiencia profesional demandadas.



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 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga.



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 tuviese delegación permanente de facultades) 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.

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse 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 el presente contrato de suministro, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará de la manera que se reseña a continuación.

Los licitadores deben incluir referencias y experiencias recientes en proyectos, ejecutados y/o en operación en el momento actual en los que hayan realizado el suministro, la configuración y el soporte posterior de una solución similar a la solicitada (servidores, almacenamiento compartido en HA, etc.). Los proyectos, siempre



referentes a los tres años naturales previos, deben satisfacer al menos uno de los siguientes requisitos:

- Más de un proyecto que incluya el soporte de soluciones de infraestructura similar a la suministrada (servidores y almacenamiento compartido en HA para distintos sistemas operativos).
- Más de un proyecto que incluya despliegue de soluciones sobre Linux en entornos virtualizados Oracle VM.
- Un proyecto de implantación de una solución virtualizada basada en Oracle VM con máquinas virtuales sobre Oracle Linux.

A efectos de constatar la experiencia requerida, se debe cumplimentar el Formulario 3 del Anexo 4 del modo que en este se dispone.

La relación vendrá firmada por el representante legal de la empresa licitadora e incluirá importes, fechas y destinatarios, públicos o privados, y se acreditará en la forma prevista por el artículo 78.1.a) del R.D.L. 3./2011, de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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.

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 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido 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 60.1.f) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido 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, además de las del artículo 29.5 de la Ley 9/1990, reguladora de la Hacienda 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.



La declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar deberá suscribirse por el empresario, o en su caso, por el representante a cuyo favor se haya bastanteado los poderes de representación. Una vez suscrita, tendrá validez durante un plazo de seis meses a contar desde la fecha de su formalización. La declaración responsable deberá estar vigente en el plazo de licitación.

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.

La celebración en su caso, de la presente contratación con empresas de trabajo temporal deberá seguir el régimen previsto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 14/1994, de 1 de junio.

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) 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 y D 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.

G) A efectos de notificación, la empresa incluirá un escrito en el que se consigne el nombre completo de la empresa, el representante/interlocutor en caso de negociación del presente contrato, así como número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico.

H) Los licitadores cumplimentarán la **declaración de confidencialidad** que se incluye a continuación.



**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD POR LA EMPRESA
(APORTAR POR EL LICITADOR CON LA OFERTA)**

Cumplimentada por D/D^a _____
_____, con N.I.F. n.º _____, en nombre y
representación de la empresa _____,
y en su calidad de _____ de la misma,
cuya sociedad está domiciliada en la localidad de _____ en
el/la _____ n.º _____, de
_____, provista de C.I.F. n.º _____, e
inscrita en el Registro Mercantil de _____, tomo _____, folio _____,
hoja _____, inscripción _____.

D/D^a _____
expresamente manifiesta que en el momento de prestar la presente declaración no le han
sido revocadas sus facultades de representación de la mencionada sociedad.

D/D^a _____
y, por extensión, la sociedad _____, declaran
expresamente, aceptan y se obligan a mantener la más absoluta confidencialidad sobre
toda la información técnica o de cualquier índole que les haya sido facilitada durante el
procedimiento de contratación así como la que durante el contrato, en caso de resultar
adjudicatario, reciban o les sea proporcionada por la ASAMBLEA DE MADRID, por lo que:

- Tomarán y adoptarán cuantas medidas sean necesarias para que, por un lado, sólo acceda a dicha información el personal de la empresa que resulte imprescindible para realizar las actividades requeridas por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares relativo al _____.
- Utilizarán, en exclusiva, la información recibida o la que pueda serles proporcionada o conozcan por razón del desempeño de sus funciones para los fines que se precisan en el referido Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o, en su caso, para los que singular y fehacientemente fueran autorizados por la Asamblea de Madrid.
- Obtendrán singularmente del personal vinculado a este Pliego el correspondiente y subsiguiente compromiso de confidencialidad en ese mismo sentido en que lo formalizan; compromiso que será trasladado, de inmediato, a la Asamblea de Madrid.
- Asegurarán las medidas que sean pertinentes para evitar que puedan tener acceso a la referida información personas ajenas a la empresa.
- Aplicarán, sin excepción, lo previsto por la vigente normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

D/D^a _____



y la sociedad _____, se obligan también a devolver a la ASAMBLEA DE MADRID, total y /o parcialmente, cuando ésta lo requiera por cualquier medio fehaciente, la información que a lo largo del procedimiento de contratación, como licitador, o durante la ejecución del contrato, como adjudicatario, se le entregue o proporcione, eliminándola, de igual manera, de los archivos en los cuales se hubiera incluido, incorporado o almacenado, comunicando por escrito a la Cámara dicha eliminación con indicación expresa de los archivos y la ubicación de los equipos en los que se contenían.

En el caso de incumplirse cualquiera de las anteriores obligaciones por la propia empresa, por cualquiera de sus trabajadores, estén o no vinculados a la presente contratación, o por terceros que hayan tenido acceso a la misma incluso por negligencia:

En su caso, la Asamblea podrá resolver la contratación perfeccionada.

En todo caso, la sociedad _____ responderá por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse, sin perjuicio, además, de cualesquiera otras responsabilidades que pudieran derivarse para la propia empresa o para su personal.

Y para que así conste, y a los efectos oportunos, lo firmo por duplicado, en Madrid, a _____ de _____ de 201__.

Fdo.: _____

En representación de la empresa _____



**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD PERSONAL DESTINADO A LA EJECUCIÓN
(APORTAR en la formalización del contrato)**

D/Dª _____,
declara expresamente, acepta y se obliga a mantener la más absoluta confidencialidad sobre toda la información técnica o de cualquier índole a la que haya tenido acceso, reciban o les sea proporcionada por la ASAMBLEA DE MADRID o por la empresa _____ para la ejecución del contrato de _____, por lo que:

- Utilizará, en exclusiva, la información recibida o la que pueda serle proporcionada o conozca por razón del desempeño de sus funciones, para los fines que se precisan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o, en su caso, para los que singular y fehacientemente fuera autorizado por la Asamblea de Madrid.
- Asegurará las medidas que sean pertinentes para evitar que puedan tener acceso a la referida información personas ajenas a la empresa.
- Aplicará, sin excepción, lo previsto por la vigente normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

D/Dª _____
se obliga también a devolver a la ASAMBLEA DE MADRID, total y/o parcialmente, cuando ésta se lo requiera por cualquier medio fehaciente o a su empresa, la información que durante la ejecución del contrato se le entregue o proporcione, eliminándola, de igual manera, de los archivos en los cuales se hubiera incluido, incorporado o almacenado, comunicando por escrito a la Cámara dicha eliminación con indicación expresa de los archivos y la ubicación de los equipos en los que se contenían.

Y para que así conste, y a los efectos oportunos, lo firmo por duplicado, en Madrid, a _____ de _____ de 201__.

Fdo.: _____

DNI: _____

VºBº: _____

Representante de _____



ANEXO 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA DE MADRID

Don., vecino de provincia, con domicilio en núm. y D.N.I. (o documento que lo sustituya) núm., (para el caso de actuar en representación: como apoderado de, con domicilio en, núm. y CIF:.....), enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD para la contratación de la RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ORACLE QUE DA SERVICIO AL SISTEMA DE GESTIÓN PARLAMENTARIA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, CPNPSU/2015/06, 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 requisitos y condiciones expresados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, las prescripciones técnicas, y, en particular, lo relativo al suministro, instalación, migración y garantía, por el precio siguiente:

Precio: €
Importe IVA: €
Precio total: €

Madrid, a __ de _____ de 201__

Fdo.: _____



ANEXO 4
FORMULARIOS

FORMULARIO 1 "PRECIO"

	Valor Ofertado
PRECIO DE LA SOLUCIÓN OFERTADA (SIN IVA)	_____ €

Los formularios son de cumplimentación obligatoria. La oferta que omite alguno de los valores de las características requeridas será excluida automáticamente del procedimiento de contratación.



FORMULARIO 2 “PLAZO DE SUMINISTRO Y ENTREGA DE LA SOLUCIÓN Y BOLSA DE HORAS”

	Valor Ofertado
PLAZO DE SUMINISTRO Y ENTREGA DE LA SOLUCIÓN	_____ DÍAS NATURALES <u>El plazo de suministro no podrá ser superior a 30 días naturales. Serán excluidas las ofertas cuyo plazo de suministro sea superior al citado.</u>
BOLSA DE HORAS /AÑO	_____

Los formularios son de cumplimentación obligatoria. La oferta que omita alguno de los valores de las características requeridas será excluida automáticamente del procedimiento de contratación.



FORMULARIO 3 "CERTIFICACIONES Y EXPERIENCIA DE LA EMPRESA"

CERTIFICACIONES Y EXPERIENCIA DE LA EMPRESA.					
CERTIFICACIONES					
CERTIFICACION	Tipo (1)	ENTIDAD CERTIFICADORA	AMBITO	OBSERVACIONES (2)	
EXPERIENCIA					
DESCRIPCION	Tipos (3)	FECHA INICIO	DURACIÓN	EMPRESA (4)	OBSERVACIONES (5)



INSTRUCCIONES FORMULARIO DE CERTIFICACIONES Y EXPERIENCIA DE LA EMPRESA.

Deberá rellenar tantos formularios de estos como considere necesario para incluir todas las certificaciones y experiencias.

La Asamblea podrá exigir la documentación necesaria para justificar cualquier información del presente formulario.

(1) Tipo puede ser:

- a. ISO 20000
- b. ISO 27001
- c. Equivalente a ISO 20000
- d. Equivalente a ISO 27001
- e. Otra certificación.

(2) Cuando el tipo sea c,d deberá explicar por qué se considera equivalente. Si el tipo es e debe indicar la tipología de la certificación. En general, cualquier aclaración que se considere oportuna.

(3) Tipo de experiencia puede ser (se pueden incluir varias letras):

- a. Soporte de infraestructura similar a la suministrada (deberá haber al menos dos proyectos)
- b. Soluciones Linux sobre entornos OVM (deberá haber al menos 2 Proyectos)
- c. Implantación de una solución virtualizada basada en OVM con máquinas virtuales sobre Oracle Linux. (al menos un proyecto.
- d. Otros proyectos relacionados.

(4) Organización final para la que se desarrolla el proyecto. (Opcional).

(5) Cualquier aclaración que se considere oportuna.

Los formularios son de cumplimentación obligatoria. La oferta que omite alguno de los valores de las características requeridas será excluida automáticamente del procedimiento de contratación.



FORMULARIO 4 "CERTIFICACIONES, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS TÉCNICOS"

CERTIFICACIONES, FORMACIÓN y EXPERIENCIA PERSONAL						
Nº PERSONAL _____						
CERTIFICACIONES						
TIPO (1)	DESCRIPCION	EMISOR (2)	FECHA DE OBTENCIÓN			
FORMACIÓN						
TIPO (3)	DESCRIPCiÓN	FORMADOR (4)	INICIO	Nº HORAS LECTIVAS (5)		
EXPERIENCIA						
DESCRIPCIÓN	Tipos (6)	FECHA INICIO	DURACIÓN	EMPRESA (7)	EMPRESA (8)	OBSERVACIONES (9)



INSTRUCCIONES FORMULARIO DE CERTIFICACIONES, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS TÉCNICOS.

Deberá rellenar tantos formularios de estos como considere necesario para incluir todas las certificaciones, formaciones y experiencias de cada efectivo. Observe que en la parte superior derecha deberá identificar a cada efectivo con un número (Nº PERSONAL). La Asamblea podrá exigir la documentación necesaria para justificar cualquier información del presente formulario.

- (1) El tipo de certificación puede ser:
 - a. Oracle Database 11g Performance Tuning Certified Expert Certification
 - b. Oracle Real Application Clusters 11g and Grid Infrastructure Administrator Certification.
 - c. Otra certificación relacionada.
- (2) El formador puede ser: Oracle University u otro formador en el caso de otra certificación relacionada.
- (3) El tipo de formación puede ser:
 - a. Oracle database. Oracle 12c (del training Path de Oracle)
 - b. Oracle Database. Oracle 11g (del training path de Oracle)
 - c. Oracle Database.Database Security (del training Path de Oracle)
 - d. Oracle VM. Oracle VM with Oracle VM Server. (Traininig Path de Oracle)
 - e. Oracle VM administration. (Trainig Path de Oracle)
 - f. Oracle VM Implementati3n. (Training Path de Oracle)
 - g. Oracle VM Instalati3n and configuration . (training path de Oracle)
 - h. Otro tipo de formaci3n relacionada)
- (4) Formador
 - a. Oracle University
 - b. Otro formador homologado por Oracle.
 - c. Otro formador.
- (5) Deberá especificar el número de horas lectivas indicadas en el certificado y que corresponden a la acci3n formativa.
- (6) La experiencia puede pertenecer a más de un tipo según la siguiente clasificaci3n (deberá poner una o más de la siguientes letras):
 - a. Experiencia en entorno Oracle.
 - b. Experiencia en proyectos de migraci3n de BBDD Oracle (alguna en los en los últimos 5 años)
 - c. Experiencia en despliegue de soluciones Oracle en entornos OVM sobre Linux.
 - d. Experiencia en la implementaci3n de soluciones backup, RMAN, sobre sistemas de ficheros Windows y Linux.
 - e. Experiencia en entornos Linux.
 - f. Experiencia en el despliegue de soluciones sobre el hardware propuesto en el presente procedimiento.
 - g. Experiencia en proyectos de BBDD Oracle implementadas sobre Linux.
 - h. Experiencia den despliegue de soluciones Oracle en entornos OVM sobre Linux
 - i. Experiencia en soluciones con Liferay.
 - j. Otro tipo de experiencia relacionada.
- (7) Empresa por la que ha sido contratado el efectivo
- (8) Empresa para la que se realiza el proyecto. (opcional)
- (9) Cualquier aclaraci3n que considere oportuna.

Los formularios son de cumplimentaci3n obligatoria. La oferta que omite alguno de los valores de las características requeridas será excluida automáticamente del procedimiento de contrataci3n.