



APROBADO POR ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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. TRAMITACIÓN URGENTE.

Expediente CPAS/2009/02

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.

1.3. Tramitación urgente.

El presente expediente se tramitará atendiendo a lo exigido por el Acuerdo de tramitación urgente dictado por el Órgano de Contratación, con los efectos dispuestos en artículo 96 de la Ley 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 al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea (CPV) es 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 setenta y tres mil doscientos setenta y cinco euros con ochenta y seis céntimos (73.275,86 €), IVA no incluido ⁽¹⁾, para el plazo de ejecución de un año.

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 ochenta y cinco mil euros (85.000,00 €).

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.

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



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 2009 y siguiente.

3.3. Revisión del precio.

En el presente contrato no cabrá la revisión de precio.

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 recoge el método de valoración objetiva de los criterios:



Criterio	Método de valoración objetivo																
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="504 645 1477 1099"><thead><tr><th data-bbox="504 645 740 725">Número de valores distintos</th><th data-bbox="740 645 1477 725">Lista a aplicar</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="504 725 740 775">1</td><td data-bbox="740 725 1477 775">7,5</td></tr><tr><td data-bbox="504 775 740 824">2</td><td data-bbox="740 775 1477 824">10,5; 4,5</td></tr><tr><td data-bbox="504 824 740 873">3</td><td data-bbox="740 824 1477 873">12; 7,5; 3</td></tr><tr><td data-bbox="504 873 740 922">4</td><td data-bbox="740 873 1477 922">12; 9; 6; 3</td></tr><tr><td data-bbox="504 922 740 972">5</td><td data-bbox="740 922 1477 972">13,5; 10,5; 7,5; 4,5; 1,5</td></tr><tr><td data-bbox="504 972 740 1021">6</td><td data-bbox="740 972 1477 1021">13,5; 12; 9; 6; 3; 1,5</td></tr><tr><td data-bbox="504 1021 740 1099">7 ó más</td><td data-bbox="740 1021 1477 1099">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="504 1335 1477 1789"><thead><tr><th data-bbox="504 1335 740 1415">Número de valores distintos</th><th data-bbox="740 1335 1477 1415">Lista a aplicar</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="504 1415 740 1464">1</td><td data-bbox="740 1415 1477 1464">7,5</td></tr><tr><td data-bbox="504 1464 740 1514">2</td><td data-bbox="740 1464 1477 1514">10,5; 4,5</td></tr><tr><td data-bbox="504 1514 740 1563">3</td><td data-bbox="740 1514 1477 1563">12; 7,5; 3</td></tr><tr><td data-bbox="504 1563 740 1612">4</td><td data-bbox="740 1563 1477 1612">12; 9; 6; 3</td></tr><tr><td data-bbox="504 1612 740 1662">5</td><td data-bbox="740 1612 1477 1662">13,5; 10,5; 7,5; 4,5; 1,5</td></tr><tr><td data-bbox="504 1662 740 1711">6</td><td data-bbox="740 1662 1477 1711">13,5; 12; 9; 6; 3; 1,5</td></tr><tr><td data-bbox="504 1711 740 1789">7 ó más</td><td data-bbox="740 1711 1477 1789">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.																



Criterio	Método de valoración objetivo																
4	<p>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="501 745 1474 1200"><thead><tr><th data-bbox="501 745 740 831">Número de valores distintos</th><th data-bbox="740 745 1474 831">Lista a aplicar</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="501 831 740 875">1</td><td data-bbox="740 831 1474 875">5</td></tr><tr><td data-bbox="501 875 740 920">2</td><td data-bbox="740 875 1474 920">7; 3</td></tr><tr><td data-bbox="501 920 740 965">3</td><td data-bbox="740 920 1474 965">8; 5; 2</td></tr><tr><td data-bbox="501 965 740 1010">4</td><td data-bbox="740 965 1474 1010">8; 6; 4; 2</td></tr><tr><td data-bbox="501 1010 740 1055">5</td><td data-bbox="740 1010 1474 1055">9; 7; 5; 3; 1</td></tr><tr><td data-bbox="501 1055 740 1099">6</td><td data-bbox="740 1055 1474 1099">9; 8; 6; 4; 2; 1</td></tr><tr><td data-bbox="501 1099 740 1200">7 ó más</td><td data-bbox="740 1099 1474 1200">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>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 1404 1474 1823"><thead><tr><th data-bbox="501 1404 740 1489">Número de valores distintos</th><th data-bbox="740 1404 1474 1489">Lista a aplicar</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="501 1489 740 1534">1</td><td data-bbox="740 1489 1474 1534">2,5</td></tr><tr><td data-bbox="501 1534 740 1579">2</td><td data-bbox="740 1534 1474 1579">3,5; 1,5</td></tr><tr><td data-bbox="501 1579 740 1624">3</td><td data-bbox="740 1579 1474 1624">4; 2,5; 1</td></tr><tr><td data-bbox="501 1624 740 1668">4</td><td data-bbox="740 1624 1474 1668">4; 3; 2; 1</td></tr><tr><td data-bbox="501 1668 740 1713">5</td><td data-bbox="740 1668 1474 1713">4,5; 3,5; 2,5; 1,5; 0,5</td></tr><tr><td data-bbox="501 1713 740 1758">6</td><td data-bbox="740 1713 1474 1758">4,5; 4; 3; 2; 1; 0,5</td></tr><tr><td data-bbox="501 1758 740 1823">7 ó más</td><td data-bbox="740 1758 1474 1823">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 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.

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 incurso 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 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 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 dos mil ciento noventa y ocho euros con veintiocho céntimos (2.198,28 €), 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.



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 ocho días naturales desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, según lo previsto en los artículos 96.2.b y 143.2 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 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.

Con motivo de la tramitación de urgencia, transcurridos no obstante, cinco 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*

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 precios en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.

Sobre nº2. Proposición económica. Incluirá la oferta económica según Anexo nº 3 que se utilizará como modelo de proposición económica.

La inclusión de la proposición económica en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta. Asimismo, la apertura del sobre que contenga la proposición económica 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.

Sobre nº 3. Documentación técnica. Se incluirá la documentación requerida en el apartado primero de la prescripción 10ª del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.

Cualquier referencia a precios en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta. Es opcional la presentación de cualquier otra documentación técnica y potestativo para la Asamblea su toma en consideración para la evaluación de las ofertas, que en su caso se haría siempre dentro de los criterios que servirán de base para la adjudicación recogidos en la cláusula 4 del presente Pliego.



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 tercer día natural posterior a la publicación del anuncio de licitación.



La solicitud se realizará por fax (F 91 779 96 48) o por correo electrónico (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.

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

10.1 Calificación de la documentación.

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.

Antes de la fecha señalada para la sesión pública de apertura de las proposiciones, la Mesa de Contratación se constituirá para calificar los documentos. Se procederá a abrir y examinar los sobres nº 1 y nº 3 de las ofertas presentadas en plazo y no incursas en la duplicidad a que se refiere el artículo 129.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si se observan defectos materiales 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 ofertas.

La apertura en sesión pública de las proposiciones económicas correspondientes 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 se publicará en el perfil de contratante de la Asamblea de Madrid.

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.

La Mesa de Contratación procederá en primer lugar a la valoración de los aspectos contenidos en el criterio número seis de la cláusula 4, "otras mejoras", que servirá de base a la adjudicación. Para ello, podrá solicitar el asesoramiento técnico que considere necesario. Del resultado de la valoración se dejará constancia documental.

Posteriormente y tras la apertura de los sobres nº 2, *Proposición económica*, la Mesa de Contratación procederá a la evaluación de las ofertas incluidas en él, a los efectos de valorar el resto de los criterios, evaluables de forma automática, según las fórmulas dispuestas en la cláusula 4.

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.

Dada cuenta de la tramitación urgente del expediente, la adjudicación provisional se producirá dentro del plazo máximo de un mes 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.

Como consecuencia de la tramitación urgente del expediente, en cumplimiento del artículo 96.2 b) de la Ley de Contratos del Sector Público, la adjudicación provisional abrirá un plazo de diez 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.

Dada cuenta de la tramitación urgente del expediente, la adjudicación provisional se elevará a definitiva dentro de los cinco 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.

11. Garantía definitiva.

Los adjudicatarios provisionales vendrán obligados a constituir una garantía definitiva por importe 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

Dada cuenta de la tramitación urgente del expediente, la Administración podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado éste. El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación definitiva.

La ejecución del contrato tendrá una duración de un año, según se recoge en el Pliego de Prescripciones Técnicas incluido como anexo 1 al presente Pliego. Este plazo de ejecución no será prorrogado.

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 de 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.

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, 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



ASAMBLEA DE MADRID

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.

La imposible prolongación por razón de las prórrogas del servicio de help-desk por las limitaciones establecidas por la legislación de contratos,



cuya fecha de caducidad es el 17 de marzo de 2009, hace necesaria, para no retroceder a la situación inicialmente descrita, la presente contratación.

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 (tóner 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 diagnóstico 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 currículum, 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) Diagnósis: 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.

El licitador deberá presentar el formulario F1 debidamente cumplimentado.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de un año.

8. CONDICIONES ECONÓMICAS.

El precio máximo anual del contrato será de OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (85.000 €) ANUALES, incluidos los impuestos que le sean aplicables. La cuantía se abonará mediante cuotas mensuales.

El precio máximo de la hora de técnico adicional será de SETENTA Y CINCO (75 €) EUROS, incluidos los impuestos que le fueran aplicables.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y PUNTUACIÓN

Los criterios de valoración serán los de la siguiente tabla:



Criterio	Puntuación Máxima
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:

1. Oferta Técnica:

1. Memoria descriptiva del servicio. Esta memoria es obligatoria.
2. 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.
3. Formulario cumplimentado de cualificación y experiencia de los técnicos, según modelo correspondiente. Este formulario es obligatorio.
4. 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.

1. 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



**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"



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

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

(*) 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".



FORMULARIO 3. FORMULARIO DE MEJORAS

Orden _____		
Número	TIPO (*)	Descripción

(*) 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

FORMULARIO 4. FORMULARIO PARA EL PRECIO

PRECIO ANUAL DEL SERVICIO	PRECIO DE LA HORA ADICIONAL



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. 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.

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 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, 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) GARANTÍA PROVISIONAL: En la cuantía y forma previstas en la cláusula 6.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



ANEXO 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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 un año:

Precio:

Importe IVA:

Precio total, IVA incluido:

Madrid, a de de 200

Fdo.: _____

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