



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE 160 TABLETAS Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS ILMOs. SRES. DIPUTADOS DE LA X LEGISLATURA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. PROCEDIMIENTO ABIERTO. REGULACIÓN ARMONIZADA.**

**Expediente CPASU/2015/01**

**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 138.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley 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) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

***1.3. Calificación del contrato.***

El contrato que se suscriba tendrá la calificación de contrato mixto, por contener prestaciones correspondientes tanto a los contratos de suministros como a los de servicios.

Conforme al artículo 12 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se atenderá en todo caso para la determinación de las normas que deban observarse en su adjudicación, al carácter de la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico.

Por tanto, se seguirá las normas que rigen la adjudicación de los contratos de suministros, por ser la prestación preponderante desde el punto de vista económico.

**2. Objeto del contrato.**

***2.1. Objeto del contrato.***

Constituye el objeto del contrato el suministro de 160 tabletas, 160 fundas/teclado, 160 lápices para las tabletas, 160 alimentadores CA, 160 fundas de



transporte, así como el servicio de soporte y mantenimiento, en los términos que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo al presente.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea es: 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: 30213200-7 "*Tabletas digitales*" y 50312400-9 "*Mantenimiento y reparación de microordenadores*".

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 la necesidad de adquirir equipos para los Diputados de la X Legislatura y la de reponer los equipos portátiles que han dejado de tener soporte por obsolescencia del sistema operativo XP de Microsoft. Las necesidades administrativas a satisfacer son, por tanto:

- Garantizar la prestación de información de las herramientas necesarias para disponer de una oficina móvil a los Diputados de la X Legislatura y parte del personal de la Asamblea de Madrid, que por razón de su trabajo requiere de equipos portátiles.
- Garantizar las comunicaciones y el flujo de información entre la Cámara y sus Diputados y personal.

## **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 trescientos mil euros (300.000,-€), sin inclusión del IVA [363.000,-€ IVA incluido], para todos los suministros y para todo el plazo de ejecución de los servicios cubiertos por el presente Pliego.

En la propuesta económica del licitador, se propondrán los abonos de su importe de licitación, del modo siguiente:

- Pago único por los suministros de tabletas y accesorios incluidos en el contrato al inicio del contrato, así como el coste del mantenimiento Microsoft Complete for



Business” para Surface. El pago se hará efectivo una vez que la Asamblea de Madrid formalice la aceptación del despliegue de los dispositivos.

- En su caso, pago del mantenimiento no sujeto a “Microsoft Complete for Business” para Surface y otros: el pago se realizará semestralmente por los servicios efectivamente realizados previa presentación de la factura correspondiente.

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 partidas 62600 “equipos informáticos” y 21600 “reparación y conservación equipos para procesos información”, del Presupuesto de la Cámara para el año 2015 y siguientes.

### **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 el artículo 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 trescientos mil euros (300.000,-€). La presente contratación no tiene previstas opciones eventuales, prórrogas ni modificaciones al contrato que deban contemplarse en el valor estimado.

Por ello, el presente contrato está sujeto a regulación armonizada, en cumplimiento del artículo 15.1.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

En cumplimiento del artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los criterios que servirán de base para la adjudicación del objeto del presente Pliego serán los siguientes:



<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
1.- Características técnicas	10
2.- Garantías, mantenimiento y plazo de suministro	30
3.- Mejoras	10
4.- Precio	50
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

La valoración se efectuará teniendo en cuenta los parámetros de evaluación que se detallan en la Prescripción 11 del Anexo 1 "ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS Y CRITERIOS DE PUNTUACIÓN", así como lo establecido en la Prescripción 8 para el caso de las mejoras.

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:*

- El Presidente de la Asamblea, o Vicepresidente en quien delegue.

### *II. Vocales:*

- Tres Vicepresidentes.
- La Secretaria General de la Asamblea, o Letrado en quien delegue.



- La 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 la cláusula 8 y en el Anexo 2 al presente Pliego.

Concretamente, los licitadores deben pertenecer al programa Partner de Microsoft "Authorized Device Reseller", debiendo acreditar fehacientemente este requisito en el momento de la presentación de la oferta.

Los licitadores deben incluir referencias y experiencias recientes en proyectos, ejecutados y en operación en el momento actual en los que hayan realizado el suministro, la configuración y el soporte posterior de dispositivos finales de usuarios (estaciones de trabajo de tipo desktop o portátiles, tablets, etc.) con sistema operativo Microsoft. Los proyectos, siempre referentes a los tres años naturales previos, deben satisfacer al menos uno de los siguientes requisitos:

- Un proyecto que incluya 100 dispositivos o más.
- Varios proyectos que totalicen 350 dispositivos o más.

### **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](http://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 cuarenta días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio de convocatoria al Diario Oficial de la Unión Europea, al amparo del artículo 159 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

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

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

En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico ([perfildecontratante@asambleamadrid.es](mailto: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, según se recoge en la Prescripción 8 del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.

**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 CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE 160  
TABLETAS Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PARA LOS ILMOS. SRES.  
DIPUTADOS DE LA X LEGISLATURA DE LA ASAMBLEA DE MADRID.  
(CPASU/2015/01)*

*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.

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 justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Incluirán, obligatoriamente, para acreditación de su solvencia técnica:
  - Los licitadores deben incluir referencias y experiencias recientes en proyectos, ejecutados y en operación en el momento actual en los que hayan realizado el suministro, la configuración y el soporte posterior de dispositivos finales de usuarios (estaciones de trabajo de tipo desktop o portátiles, tablets, etc.) con



sistema operativo Microsoft. Los proyectos, siempre referentes a los tres años naturales previos, deben satisfacer al menos uno de los siguientes requisitos:

- Un proyecto que incluya 100 dispositivos o más.
- Varios proyectos que totalicen 350 dispositivos o más.
- Los licitadores deben pertenecer al programa Partner de Microsoft "Authorized Device Reseller", debiendo acreditar fehacientemente este requisito en el momento de la presentación de la oferta.

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 en este sobre un documento en el que se recojan los siguientes datos, con aceptación de su utilización a efectos de notificación: nombre de la empresa, dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

f) La Declaración de confidencialidad del Anexo 2.

Cualquier referencia a criterios cuantificables automáticamente (de los establecidos en la cláusula 4, criterios nº 1, 2 y 4) en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.

**SOBRE Nº2. Documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente: Proposición económica.**

Los siguientes documentos deben presentarse con carácter obligatorio. La omisión de entrega de los documentos relacionados a continuación, será causa de exclusión del procedimiento de adjudicación:

- ANEXO Nº 3: Proposición Económica, que incluye el acatamiento explícito de las condiciones técnicas y requisitos del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y, en particular, de los requisitos referentes a las condiciones de garantía, mantenimiento y suministro.





- FORMULARIO 1A: "ESPECIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS. Evaluación de criterios cuantificables automáticamente".
- Memoria técnica que contendrá como mínimo la descripción escueta y precisa de los métodos y medios para la prestación del servicio y los niveles de calidad comprometidos.
- Igualmente, el licitador podrá presentar documentación técnica adicional. Esta documentación adicional no exime ni sustituye la presentación de la documentación indicada anteriormente.

Se establece la obligatoriedad de que toda la documentación se presente en formato electrónico. El incumplimiento de este requisito, conllevará a la exclusión automática del procedimiento. La presentación en este formato no sustituirá ni excluirá a la presentación en papel.

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

La proposición económica ajustada al modelo que figura en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares contendrá todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

El licitador, al formular su propuesta económica, hará figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Asamblea. Este mismo requisito será utilizado para los documentos que se presenten para el cobro.

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

Los siguientes documentos deben presentarse con carácter obligatorio. La omisión de entrega de los documentos relacionados a continuación, será causa de exclusión del procedimiento de adjudicación:

- Formulario 1B: "ESPECIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS. Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor".
- Formulario 2: Mejoras.
- Se establece la obligatoriedad de que toda la documentación se presente en formato electrónico. El incumplimiento de este requisito, conllevará a la exclusión automática del procedimiento. La presentación en este formato no sustituirá ni excluirá a la presentación en papel.



Queda admitida la presentación de mejoras en los términos que se establecen a continuación: serán consideradas las mejoras que los licitadores presenten y que se circunscriban a lo recogido en la Prescripción 8 del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.

La inclusión de esta documentación en sobre distinto imposibilitará que ésta sea valorada.

Cualquier referencia a criterios cuantificables automáticamente (de los establecidos en la cláusula 4, criterios nº 1, 2 y 4) en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.

#### **8.4. Información adicional**

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre el Pliego hasta el vigésimo día del plazo de licitación.

La solicitud se realizará a través de correo electrónico ([perfildecontratante@asambleamadrid.es](mailto:perfildecontratante@asambleamadrid.es)) y, excepcionalmente, por fax (☎ 91 779 96 48).

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.

#### **8.5. 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 oferta como desproporcionada, la Mesa de Contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

## **9. Presupuesto de licitación.**

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

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

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

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

La Mesa de Contratación se reunirá para calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, sobre número 1, de las empresas presentadas en plazo y no incurso en la duplicidad a que se refiere el artículo 145.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Posteriormente y tras la apertura de los sobres número 2, "*Documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente*", se procederá a la evaluación de las ofertas incluidas en ellos, a los efectos de valorar los criterios nº 1, 2 y 4 de la cláusula 4, cuantificables automáticamente de los que servirán de base a la adjudicación.

### **10.4 Propuesta de clasificación de las proposiciones y propuesta de adjudicación.**

Con base en la valoración resultante, la Mesa de Contratación elevará a la Mesa de la Asamblea 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 conforme al artículo 64.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público que le reclame el Órgano de Contratación.

En el presente caso y según se recoge en la Prescripción 4.5 del Anexo 1, acreditación de 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 los dispositivos, 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.

### **10.5 Clasificación de las ofertas.**

El Órgano de Contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará las ofertas y realizará el requerimiento cuyos términos se disponen en el apartado anterior.

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

La adjudicación, que será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante de la Cámara, 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.

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

Según lo dispuesto en el artículo 110.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, procederá la adjudicación y su formalización 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.

## **11. 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, y 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 10.4.

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, y en la Prescripción 9ª del Anexo 1.
- 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) 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) 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.**

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 no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que el adjudicatario hubiera recibido requerimiento a tal efecto.

Según dispone el artículo 156.3 del R.D.L.3/2011 de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el requerimiento anterior no se podrá producir antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

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 y, por tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización se enviará al Diario Oficial de la Unión Europea y se publicará en el Boletín Oficial del Estado en los términos del referido artículo.

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

El importe máximo aproximado de los gastos de anuncios de licitación y formalización es de mil quinientos euros (1.500,-€), 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 Jefatura del Departamento de Informática (Dirección de Informática y Tecnología) supervisará y estará presente en la entrega del suministro objeto de la presente contratación y se reserva el derecho a comprobar el suministro realizado y su adecuación a lo dispuesto en el presente Pliego.

La Jefatura del Departamento de Informática 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 Jefatura del Departamento de Informática le corresponderán además, los controles específicos y extraordinarios, así como expresar la conformidad de la recepción, pudiendo elevar los pertinentes informes al órgano competente para que éste dicte las instrucciones oportunas y se las dirija al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones del objeto del contrato ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las derivadas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

### **14.3. Plazo de ejecución**

La ejecución del contrato se iniciará a partir del día que se designe en la formalización. Su duración viene determinada según lo dispuesto en el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas:

- Para el suministro de tabletas y accesorios incluidos, así como la garantía Microsoft Complete for Business para Surface, en el plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, en las condiciones y términos recogidos en la prescripción 4.3 y 5 del Anexo 1.
- Servicio de soporte y mantenimiento (no sujeto a Microsoft Complete for Business). Desde la recepción a conformidad del suministro, y por el plazo por el que se prolongue la X Legislatura de la Asamblea de Madrid, normativamente previsto hasta Junio de 2019. En el supuesto de disolución anticipada de la Cámara, se estará a lo dispuesto en la cláusula 14.8 del presente Pliego, así como las Prescripciones 2ª y 6ª del Anexo 1.

### **14.4 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, hasta el máximo legal establecido del 60%.

Según lo dispuesto en el artículo 227.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, así como a los términos del contrato.

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

Son obligaciones esenciales del contratista:

- Guardar estricta confidencialidad de toda aquella información que por motivo del servicio llegue a su conocimiento y, en particular, las obligaciones que sobre la materia le impone la prescripción 4.4 del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.
- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello: Técnicos especializados y Equipo de pruebas.
- 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.

#### **14.6 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 y los servicios efectivamente prestados.

Según la oferta del adjudicatario aceptada por la Asamblea, se reflejarán los abonos del modo siguiente:



- Pago único por los suministros de tabletas y accesorios incluidos en el contrato al inicio del contrato, así como el coste del mantenimiento Microsoft Complete for Business” para Surface. El pago se hará efectivo una vez que la Asamblea de Madrid formalice la aceptación del despliegue de los dispositivos.
- En su caso, pago del mantenimiento no sujeto a Microsoft Complete for Business” para Surface y otros: el pago se realizará semestralmente por los servicios efectivamente realizados previa presentación de la factura correspondiente.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los bienes entregados 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:

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

En las facturas se observarán todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. Desglosarán como partida independiente el impuesto sobre el valor añadido.

Asimismo desglosarán el número de unidades de cada producto y su precio unitario con el subtotal.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los casos de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, la Asamblea aplicará, previa audiencia del contratista, el régimen de penalizaciones en función de la gravedad de las infracciones, dispuesto en la prescripción 9ª del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.



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

1. En caso de disolución anticipada de la X Legislatura de la Asamblea, en el momento de la constitución de la nueva Cámara tras las elecciones quedará resuelta la prestación del mantenimiento y garantías, dejando de abonarse la parte correspondiente al tiempo no efectivo de la prestación del mantenimiento y garantías, y sin que ello genere otras obligaciones para la Asamblea de Madrid (Prescripciones 2ª y 6ª del Anexo 1).
2. Según lo dispuesto en la Prescripción 7ª del Anexo 1, a omisión de entrega de los documentos relacionados en dicha prescripción, tras la formalización del contrato.
3. Pérdida de la condición de Partner de Microsoft "Authorized Device Reseller", durante todo el contrato, quedando obligado a comunicar a la Asamblea cualquier incidencia en la misma.
4. Tras el tercer apercibimiento escrito, la Administración procederá, sin más, a resolver el contrato.
5. Igualmente procederá la resolución del contrato por las siguientes causas:
  - Facturación de suministros no realizados.
  - 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
  - A los efectos previstos en el artículo 223.f) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.
    - \* 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 Real



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

En todos los casos, la resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 224 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido 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 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 de 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.**

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-.

## **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 222.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece el plazo de garantía de acuerdo al esquema siguiente:

- Garantía del suministro: por el tiempo cubierto por Microsoft Complete for Business para Surface, salvo lo dispuesto en la prescripción 6ª del Anexo 1, para el supuesto de disolución anticipada de la Cámara.
- Garantía del soporte y mantenimiento: para el correcto cumplimiento de las obligaciones del soporte y mantenimiento, y de lo dispuesto en la Prescripción 9ª del Anexo 1, el plazo de esta garantía será hasta la finalización de la X Legislatura, prevista normativamente en Junio de 2019, salvo lo dispuesto en la prescripción 6ª del Anexo 1, para el supuesto de disolución anticipada de la Cámara, que finalizaría en el momento de la constitución de la XI Legislatura, y en cualquier caso, después de la gestión de "Derechos de cancelación del asegurado".

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.

### **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; 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.

### **18. Jurisdicción competente.**

Previo a la jurisdicción contencioso-administrativa, el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Asamblea de Madrid será competente en el ámbito de actuación de la Administración de la Asamblea de Madrid, para:

- a) El conocimiento y resolución de los recursos especiales en materia de contratación y de las reclamaciones a que se refieren los artículos 40 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 101 de la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.
- b) La adopción de decisiones sobre la solicitud de medidas provisionales a que se refieren los artículos 43 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 103 de la Ley sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.
- c) La tramitación del procedimiento y la resolución de las cuestiones de nulidad contractual en los supuestos especiales establecidos en los artículos 37 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 109 de la Ley sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

Los supuestos y actos recurribles, así como el régimen de legitimación, interposición, tramitación, resolución, efectos y consecuencias jurídicas de los procedimientos señalados en las letras anteriores serán los establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en la Ley sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y sus normas de desarrollo.



## **ANEXO 1**

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL SUMINISTRO DE 160 TABLETAS Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO.**

---

#### **PRESCRIPCIÓN 1. OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del contrato el suministro de 160 tabletas. El suministro incluirá:

- 160 Fundas-teclado, de color negro, ultrafino de 5mm, teclas mecánicas para escribir rápidamente, con experiencia mejorada para el uso sobre el regazo, retroiluminación teclas, teclas de método abreviado de Windows, teclas de función, teclas multimedia y panel táctil para facilitar la navegación.
- 160 lápices correspondientes a la tableta.
- 160 alimentadores CA.
- 160 fundas de transporte para la tableta y sus elementos.

El objeto del contrato incluirá el servicio de soporte y mantenimiento en las condiciones que se indican en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPTP) y las ofertadas por el adjudicatario.

Los dispositivos, accesorios y los servicios ofertados deben satisfacer los requisitos descritos en la tabla "ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS Y CRITERIOS DE PUNTUACIÓN", según se detalla en la Prescripción 11 de este Anexo.

#### **PRESCRIPCIÓN 2. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA excluido).**

El presupuesto máximo de licitación será de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000 €), IVA excluido.

En la propuesta económica del licitador, se propondrán los abonos del modo siguiente:

- Pago único por los suministros de tabletas y accesorios incluidos en el contrato al inicio del contrato, así como el coste del mantenimiento Microsoft Complete for business" para Surface. El pago se hará efectivo una vez que la Asamblea de Madrid formalice la aceptación del despliegue de los dispositivos.
- En su caso, pago del mantenimiento no sujeto a Microsoft Complete for business" para Surface y otros: el pago se realizará semestralmente por los servicios efectivamente realizados previa presentación de la factura correspondiente.



En caso de disolución anticipada de la Asamblea, quedará resuelta la prestación del mantenimiento y garantías en el momento de la constitución de la nueva Cámara tras las elecciones, dejando de abonarse la parte correspondiente al tiempo no efectivo de la prestación del mantenimiento y garantías, y sin que ello genere otras obligaciones para la Asamblea de Madrid.

### **PRESCRIPCIÓN 3. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación máxima</b>
Características técnicas	10
Garantías, mantenimiento y plazo de suministro	30
Mejoras	10
Precio	50
TOTAL	100

Para el cálculo de las puntuaciones, se ha expresado el criterio correspondiente en la tabla "ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS Y CRITERIOS DE PUNTUACIÓN", según se detalla en la Prescripción 11 de este Anexo, así como lo establecido en la Prescripción 8 para el caso de las mejoras.

### **PRESCRIPCIÓN 4. Prescripciones técnicas específicas.**

En la tabla recogida en la Prescripción 11 del presente Anexo "ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS Y CRITERIOS DE PUNTUACIÓN" se relacionan tanto los requisitos obligatorios como los que estarán sujetos a evaluación.

#### **4.1. Garantías exigibles:**

Se exige el seguro de extensión de garantías "Microsoft Complete for Business" para Surface (en adelante MCB). Por el plazo de la X Legislatura que exceda de esta extensión corresponderá el mantenimiento al adjudicatario en las condiciones que reseñe en su oferta. Se valorará la continuidad en las mismas condiciones durante toda la X Legislatura. Se valorará que la prestación de dicho servicio sea "in situ". En ningún caso, el adjudicatario podrá derivar su responsabilidad hacia el fabricante o servicio técnico autorizado de éste. Además, será el único interlocutor aceptado para cualquier comunicación en la prestación del servicio de soporte que se solicita.

En caso de eventual avería no contemplada en el seguro antes mencionado, el adjudicatario podrá proporcionar un equipo de sustitución similar o superior al averiado y totalmente compatible. El licitador podrá especificar el plazo a partir del cual se realizará la sustitución, que, en ningún caso, será superior a 96 horas a partir del





momento en el que se determina la necesidad de sustitución. El adjudicatario se responsabilizará con la transferencia de las coberturas pertinentes al nuevo dispositivo, siempre que ello sea posible. La Asamblea se reserva el derecho de imponer penalizaciones si se constata la gestión negligente de las garantías a las que tiene derecho.

Se valorará la mejora de las condiciones del seguro "Microsoft Complete for Business" en los términos expresados en la tabla "ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS Y CRITERIOS DE PUNTUACIÓN", recogida en la Prescripción 11.

El adjudicatario está obligado a guardar la confidencialidad correspondiente por el tratamiento de datos de carácter personal y confidenciales que contenga el equipo en reparación, garantizando que no se almacenarán, copiarán o reproducirán dichos datos fuera de soportes que se entreguen al usuario, sin previo consentimiento del mismo.

#### **4.2. Características del soporte y mantenimiento:**

El adjudicatario será el único responsable e interlocutor válido para la gestión del mantenimiento y garantías de todos los dispositivos suministrados. A tal efecto, el adjudicatario facilitará los medios para la comunicación de cualquier tipo de incidencias relacionadas con los equipos suministrados (teléfono, web, software, etc.).

Será valorable que el servicio de mantenimiento incluya el desplazamiento del técnico especializado hasta las dependencias de la Asamblea cuando se reporte la existencia de una avería. El adjudicatario será el responsable de realizar las gestiones oportunas ante el servicio técnico pertinente.

El servicio de mantenimiento se deberá cumplir en un plazo máximo estipulado en tiempos de respuesta.

La resolución de cualquier incidencia relacionada con los equipos suministrados dará lugar a la confección de un parte de intervención. En este parte se detallarán las actuaciones relacionadas con el dispositivo, así como el estado de la extensión de garantías exigida. La Dirección de Informática y Tecnología 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 Dirección de Informática y Tecnología.

La Dirección de Informática y Tecnología podrá requerir, puntualmente al adjudicatario, la presentación de informes detallados referentes a la resolución de incidencias o cualquier otra circunstancia relativa a la prestación del servicio. Además, corresponderá al adjudicatario el registro de incidencias de los equipos, del que reportará semestralmente a la Asamblea.



El adjudicatario estará obligado a redactar el Manual de Garantías y Mantenimiento de los equipos para su entrega a los usuarios finales, en el que se detallará las veces que cada equipo será reparado, las causas de exclusión de soporte, el alcance del mantenimiento respecto a los accesorios, etc. con detalle, en su caso, de los plazos de cobertura. El Manual se entregará en formato electrónico por el adjudicatario a la Dirección de Informática y Tecnología en el momento de despliegue de los dispositivos.

#### **4.3. Instalación y suministro:**

Los equipos deben suministrarse perfectamente instalados y operativos, es decir, deben incluir el sistema operativo actualizado, la suite ofimática, los drivers necesarios, etc.

Las licencias del software ofimático se proporcionarán a través del programa GOLP de Microsoft. El número de autorización GOLP de la Asamblea de Madrid es 60906590ZZG0808.

Se requiere que las unidades se suministren instaladas conforme a los parámetros que indique la Dirección de Informática y Tecnología, a través del Departamento de Informática de la Asamblea de Madrid, lo que se concretará en una reunión de coordinación que se realizará una vez se formalice la presente contratación. Para ello, el adjudicatario debe entregar en dicho Departamento un ejemplar completo en el plazo máximo de 15 días naturales.

En el plazo máximo de los siguientes 5 días laborables (según calendario laboral de la Asamblea de Madrid), el adjudicatario recogerá en la sede de la Asamblea de Madrid el ejemplar 'muestra' para que proceda a su replicación en el resto de unidades.

El adjudicatario debe implementar un mecanismo de replicación que satisfaga las siguientes características:

- Residir en un soporte único para todos los equipos.
- Protocolo de instalación sencillo.
- No se admitirán maquetas que requieran llamadas telefónicas a instaladores de software, etc.

Desde la formalización del contrato hasta la entrega de todas las unidades no deberán transcurrir más de 45 días naturales.

Se admitirán las entregas parciales de equipos completos, sin que éstas puedan superar un máximo de 4 entregas en total.

El adjudicatario se encargará de realizar la configuración final de las tabletas de la Asamblea de Madrid. La Asamblea de Madrid entregará un parte de trabajo detallado



con las tareas a realizar en cada equipo. Dichas tareas se realizarán in-situ, en horario laboral de la Asamblea, y consistirán, esencialmente, en cargar los datos específicos del puesto en la maqueta general: configuración de cuentas de correo, instalación de periféricos, unidades de red, instalación/activación de programas específicos, etc.

El adjudicatario se responsabiliza del aseguramiento de la confidencialidad, comprometiéndose a no dar a la información y datos proporcionados por esta Cámara, cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego, ni facilitar ni manipular por él mismo o por terceras personas los datos relacionados con este servicio a los que tenga acceso.

#### **4.4. Confidencialidad.**

El adjudicatario, así como todo el personal que emplee éste en la ejecución de este contrato están obligados a la confidencialidad y al secreto profesional respecto de toda la información y documentación a la que tengan acceso y tienen el deber de guardarlos. Estas obligaciones subsistirán aun después de finalizar la ejecución del contrato, suscribiendo un compromiso de confidencialidad en dicho sentido.

Asimismo, se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en estas obligaciones, para lo cual realizará 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 de la Dirección de Informática y Tecnología, 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 terceras personas.

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

Para todo lo no previsto en los apartados anteriores, se aplicarán las disposiciones de la legislación vigente en esta materia, y en especial, Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (B.O.E. núm. 298, de 14 de diciembre), Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos en la Comunidad de Madrid y restante normativa de desarrollo, concordante y complementaria.



#### **4.5. Solvencia técnica, recursos, referencias y experiencia de los licitadores.**

Los licitadores deben pertenecer al programa Partner de Microsoft "Authorized Device Reseller", en lo sucesivo ADR, debiendo acreditar fehacientemente este requisito en el momento de la presentación de la oferta.

Sin perjuicio de lo anterior y, en todo caso, los licitadores deben incluir referencias y experiencias recientes en proyectos, ejecutados y en operación en el momento actual en los que hayan realizado el suministro, la configuración y el soporte posterior de dispositivos finales de usuarios (estaciones de trabajo de tipo desktop o portátiles, tablets, etc.) con sistema operativo Microsoft. Los proyectos, siempre referentes a los tres años naturales previos, deben satisfacer al menos uno de los siguientes requisitos:

- Un proyecto que incluya 100 dispositivos o más.
- Varios proyectos que totalicen 350 dispositivos o más.

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 los dispositivos, así como el soporte y mantenimiento requeridos. En su caso, los costes del servicio de recogida y envío de equipos corresponderán al adjudicatario, sin que puedan repercutirse a la Asamblea de Madrid.

#### **PRESCRIPCIÓN 5. Plazo de suministro.**

Se establece un plazo máximo de entrega de 45 días naturales o inferior. El suministro se realizará por el adjudicatario, dentro del plazo correspondiente, el día o días convenidos con la Asamblea de Madrid y en la sede de la Asamblea.

El plazo de los 45 días naturales se computará tal y cómo se establece en el apartado "Instalación y suministro" del punto 4.3 anterior.

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos de almacenaje hasta su entrega, así como del transporte hasta la sede de la Cámara.

#### **PRESCRIPCIÓN 6. Plazo de garantía y mantenimiento.**

Se valorara que la garantía se preste in situ y que las condiciones del servicio de soporte y mantenimiento permanezcan en el plazo por el que se prolongue la X Legislatura.

En caso de disolución anticipada de la Asamblea, es decir, que no se cumplan los 4 años previstos como duración de la Legislatura, se estará a lo ya indicado en el



apartado 2 "Presupuesto de licitación (IVA excluido)" anterior. En este escenario serán de aplicación las condiciones expresadas en el apartado 6, "Derechos de cancelación del asegurado", del seguro de extensión de garantías exigido (MCB). Será responsabilidad del adjudicatario la gestión de la devolución de la parte proporcional de la prima abonada por la Asamblea por este concepto en los casos en que ello se considere pertinente. La Asamblea se reserva el derecho a detraer de la garantía definitiva aportada por el adjudicatario la cuantía asociada a este concepto, siempre que se considere gestión negligente en la tramitación de los reembolsos a los que tiene derecho.

Se valorará que la garantía comience a contar desde la fecha del acta de recepción definitiva de los 160 equipos.

Una vez transcurrido el período de garantía y verificada la correcta ejecución del proyecto ofertado, se devolverá la garantía definitiva depositada.

#### **PRESCRIPCIÓN 7. Documentación de carácter técnico.**

Los siguientes documentos deben presentarse con carácter obligatorio. La omisión de entrega de los documentos relacionados a continuación, será causa de exclusión del procedimiento de adjudicación (o de resolución del contrato, según sea el caso).

#### DOCUMENTOS PARA APORTAR EN EL MOMENTO DE LA LICITACIÓN:

- 1) Formularios. Se establece la obligatoriedad de presentar los formularios debidamente cumplimentados en los sobres correspondientes.
- 2) Documento de acatamiento explícito de las condiciones técnicas y requisitos del P.P.T.P. y, en particular, de los requisitos referentes a las condiciones de garantía, mantenimiento y suministro. Esta declaración se recoge en el Anexo 3 de "Proposición Económica".
- 3) Memoria técnica que contendrá como mínimo la descripción escueta y precisa de los métodos y medios para la prestación del servicio y los niveles de calidad comprometidos.

#### DOCUMENTOS PARA APORTAR EN EL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN AL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA:

- 4) Especificación del protocolo de comunicación de incidencias (una vez adjudicado).
- 5) Manual básico del dispositivo en castellano y en formato electrónico (una vez adjudicado, dentro del dispositivo que se suministra).



6) Manual de Garantías y Mantenimiento de los equipos para su entrega a los usuarios finales (se entregará en formato electrónico a la Dirección de Informática y Tecnología en el momento de despliegue de los dispositivos).

Se establece la obligatoriedad de que toda la documentación se presente en formato electrónico. El incumplimiento de este requisito, conllevará a la exclusión automática del procedimiento.

Igualmente, el licitador podrá presentar documentación técnica adicional. Esta documentación adicional no exime ni sustituye la presentación de la documentación indicada anteriormente.

### **PRESCRIPCIÓN 8. Mejoras.**

Las mejoras que se tendrán en cuenta se reflejan en la tabla "ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS Y CRITERIOS DE PUNTUACIÓN", en la Prescripción 11.

No se admite la presentación de variantes.

Se admite la propuesta de mejoras (por ejemplo, provisión de equipos/accesorios adicionales, sustitución de accesorios averiados, seguro a todo riesgo, securización biométrica, etc.)

No tendrán la consideración de mejoras los requerimientos del Pliego, ni las calificadas como tales por el licitador si para la Asamblea no son operativas ni funcionales, como tampoco aquellas mejoras ofertadas que comporten un coste adicional.

Para la valoración de mejoras se estará al número mayor de mejoras ofertadas por el licitador que más hubiera presentado. A tal efecto, las mejoras ofertadas comprendidas o englobadas en otras no serán consideradas como autónomas. El número de puntos a otorgar por las mejoras se dividirá por el número máximo de mejoras ofertadas por el licitador que mayor número de mejoras hubiera presentado de entre todas las ofertas válidas, y se asignará tal cociente por cada mejora considerada como tal por la Asamblea.

### **PRESCRIPCIÓN 9. Penalizaciones.**

Serán de aplicación las siguientes penalizaciones por incumplimiento del contrato:

- Incumplimiento por demora en el plazo de respuesta o recogida de equipos, reposición y/o reparación de averías dentro del trimestre: repercusión del 2 por ciento sobre la garantía depositada.



- Reiteración de cualquier demora dentro del año natural: 3,5 por ciento de la garantía depositada.
- Segunda reiteración de cualquier demora dentro del año natural: 5 por ciento de 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.

La resolución del contrato podrá efectuarse unilateralmente por la Asamblea de conformidad con lo establecido por el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **PRESCRIPCIÓN 10. Formularios.**

Se establece la obligatoriedad de presentar los formularios debidamente cumplimentados en los sobres correspondientes. Los modelos de formularios se encuentran recogidos en el "Anexo 4. Formularios", con indicación expresa del sobre en el que debe cumplimentarse. Los formularios a entregar serán los siguientes:

- **Formulario 1A:** "ESPECIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS. Evaluación de criterios cuantificables automáticamente". Deberá entregarse en el sobre nº 2
- **Formulario 1B:** "ESPECIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS. Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor". Deberá entregarse en el sobre nº 3.
- **Formulario 2:** Mejoras. Deberá entregarse en el sobre nº 3.

**PRESCRIPCIÓN 11. ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS Y CRITERIOS DE PUNTUACIÓN.**

<b>Criterio 1.- Características técnicas (Máximo 10 puntos)</b>				
	<b>Valor mínimo</b>	<b>Valor Evaluable</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>Criterios de puntuación</b>
Modelo de dispositivo Surface	Surface Pro 3 - 256 GB / Intel i5 / 8GB RAM	Modelo superior	7	Surface Pro 3 - 256 GB / Intel i7 / 8GB RAM: 4 puntos Surface Pro 3 - 512 GB / Intel i7 / 8GB RAM o modelo superior: 7 puntos
Accesorios a incluir	Lápiz, funda teclado, cargador AC. Funda de transporte.	---		
Accesorios opcionales	---	Ratón ARC Touch Bluetooth Adaptador Ethernet para Surface	3	Ratón ARC Touch Bluetooth: 2 puntos Adaptador Ethernet para Surface: 1 punto
Suite ofimática MS Office 2013 Std Ed.	Sí. Instalada y activada.	---		





**Criterio 2.- Garantías, mantenimiento y plazo de suministro (Máximo 30 puntos)**

**a) Garantías y mantenimiento (máximo 28 puntos)**

	Valor mínimo	Valor Evaluable	Puntuación máxima	Criterios de puntuación
Asistencia "in situ".	--	Asistencia en la sede de la Asamblea de Madrid.	2	
Horario de asistencia	De Lunes a Viernes de 08:00h a 20:00h Fuera de este horario se exige algún mecanismo de comunicación de incidencias.	--		
Garantía exigible	Seguro de extensión de garantías Microsoft Complete for Business para Surface.	Mejora de las condiciones de prestación del seguro exigido.	21	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mayor número de reclamaciones en caso de daños accidentales (máximo 10 puntos).</li> <li>· Hasta 4: 4 puntos.</li> <li>· Hasta 7: 7 puntos.</li> <li>· Ilimitadas: 10 puntos.</li> <li>· Extensión del plazo de validez del seguro de extensión de garantías por la duración de la X Legislatura, independientemente del número de reclamaciones por daños accidentales que se admitan: 10 puntos.</li> <li>· Que la validez del seguro de extensión de garantías ofertado comience en el momento de la recepción de los dispositivos por la Asamblea de Madrid: 1 punto.</li> </ul>



**Criterio 2.- Garantías, mantenimiento y plazo de suministro (Máximo 30 puntos)**

**a) Garantías y mantenimiento (máximo 28 puntos)**

	<b>Valor mínimo</b>	<b>Valor Evaluable</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>Criterios de puntuación</b>
Plazo de provisión del equipo de sustitución cuando ello sea necesario por imperativo de las garantías ofrecidas	En un plazo no superior a 96 horas desde que se determine la necesidad de sustitución.	Inmediato o menor plazo posible.	5	Inmediato (inferior o igual a 4 horas): 5 puntos. Inferior a 24 horas: 3 puntos. Inferior a 48 horas: 2 puntos. Inferior a 72 horas: 1 puntos.
Indicación expresa de los medios para la comunicación de cualquier tipo de incidencias relacionadas con los equipos suministrados (teléfono, web, software, etc.).	Sí.	---		

**Criterio 2.- Garantías, mantenimiento y plazo de suministro (Máximo 30 puntos)****b) Suministro (máximo 2 puntos)**

	Valor mínimo	Valor Evaluable	Puntuación máxima	Criterios de puntuación
Plazo de suministro	45 días naturales	Inferior	2	<20 días: 2 puntos
Lugar de suministro	Sede de la Asamblea de Madrid	---		

**Criterio 3.- Mejoras (máximo 10 puntos)**

	Valor mínimo	Valor Evaluable	Puntuación máxima	Criterios de puntuación
Mejoras.	---	Según criterio de utilidad para la Asamblea de Madrid.	10	Una vez obtenido el número de mejoras para cada oferta se computará la puntuación según la siguiente fórmula: $P = P_{Max} * (\text{Núm Mejoras Oferta} / \text{Núm Mejoras Máximo})$ Dónde: <u>P</u> es la puntuación a obtener <u>P<sub>Max</sub></u> es la puntuación máxima para este criterio, 10 puntos. <u>Núm. Mejoras Oferta</u> es la cantidad de mejoras de la oferta a evaluar <u>Núm Mejoras Máximo</u> es la cantidad de mejoras de la mejor oferta (por presentar el máximo número de mejoras)



APROBADO  
Acuerdo de Mesa 25/03/2015  
R.G.S.A. nº 375 - 25/03/2015

<b>Criterio 4.- Precio (máximo 50 puntos)</b>				
	<b>Valor mínimo</b>	<b>Valor Evaluable</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>Criterios de puntuación</b>
	---	Inferior posible.	50	<p>Una vez indicado el precio unitario para cada dispositivo, incluyendo los accesorios y servicios mínimos obligatorios de cada oferta, se computará la puntuación según la siguiente fórmula:</p> $P = P_{Max} * (\text{Precio Mínimo}/\text{Precio Oferta})$ <p>Dónde:</p> <p><u>P</u> es la puntuación a obtener</p> <p><u>P<sub>Max</sub></u> es la puntuación máxima para este criterio, 50 puntos.</p> <p><u>Precio mínimo</u> es el precio unitario del dispositivo con todos los requisitos exigidos, entre todas las ofertas presentadas.</p> <p><u>Precio oferta</u> es el precio unitario del dispositivo con todos los requisitos exigidos de la oferta a valorar</p>
<b>Total</b>			<b>100</b>	



## **ANEXO 2**

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

#### Documentación:

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

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

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

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

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

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

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

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido 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.

**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 contuviese 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 los contratos de suministro la solvencia técnica de los empresarios se acreditará mediante la aportación de todos los siguientes:



a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Según lo dispuesto en la Prescripción 4.5 del Anexo 1, referencias y experiencias recientes en proyectos, ejecutados y en operación en el momento actual en los que hayan realizado el suministro, la configuración y el soporte posterior de dispositivos finales de usuarios (estaciones de trabajo de tipo desktop o portátiles, tablets, etc.) con sistema operativo Microsoft. Los proyectos, siempre referentes a los tres años naturales previos, deben satisfacer al menos uno de los siguientes requisitos:

- Un proyecto que incluya 100 dispositivos o más.
- Varios proyectos que totalicen 350 dispositivos o más.

b) Según lo dispuesto en la Prescripción 4.5 del Anexo 1, los licitadores deben pertenecer al programa Partner de Microsoft "Authorized Device Reseller", debiendo acreditar fehacientemente este requisito en el momento de la presentación de la oferta.

#### **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.

**H) 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. Se hará constar expresamente que los datos facilitados lo son a efectos de notificación, con los efectos legales previstos.

**I)** 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<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
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<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
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<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ 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<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
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 proceso 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**

##### **EXCMO. SR. PRESIDENTE 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 del anuncio inserto en ..... y de las condiciones y requisitos para concurrir al PROCEDIMIENTO ABIERTO para la contratación del SUMINISTRO DE 160 TABLETAS Y SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PARA LOS ILMOS. SRES. DIPUTADOS DE LA X LEGISLATURA DE LA ASAMBLEA DE MADRID (CPASU/2015/01), 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, los relativos a garantía, mantenimiento y suministro, por el precio siguiente:

Precio: ..... €  
Importe IVA: ..... €  
Precio total: ..... €

Según se recoge en las cláusulas 3 y 14.6, este precio se aplica a la totalidad de los suministros y para todo el plazo de ejecución de los servicios cubiertos por el presente Pliego. Asimismo, la propuesta de abono de dicho importe, desglosado en los conceptos en su caso planteados, será del siguiente modo:

A) Pago único por los SUMINISTROS de tabletas y accesorios incluidos en el contrato, así como el coste del mantenimiento "Microsoft Complete for Business" para Surface.

Precio: ..... €  
Importe IVA: ..... €  
Precio total: ..... €



APROBADO  
Acuerdo de Mesa 25/03/2015  
R.G.S.A. nº 375 - 25/03/2015

B) Por semestres vencidos. En su caso, pago del soporte y mantenimiento no sujeto a Microsoft Complete for business” para Surface y otros, y para todo el plazo de duración de la X Legislatura (normativamente, hasta Junio 2019)

Precio: ..... €

Importe IVA: ..... €

Precio total: ..... €

El licitador acepta expresamente que, para el caso de disolución anticipada de la Cámara en la X Legislatura, quedará resuelta automáticamente la prestación del mantenimiento y garantías en el momento de la constitución de la nueva Cámara tras las elecciones, sin perjuicio de las obligaciones del contratista que dispone la Prescripción 6ª del Anexo 1 para este supuesto, dejando de abonarse la parte correspondiente al tiempo no efectivo de la prestación del mantenimiento y garantías, y sin que ello genere otras obligaciones para la Asamblea de Madrid.

Madrid, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

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



## ANEXO IV. FORMULARIOS

A continuación se recogen los formularios de cumplimentación obligatoria. La no cumplimentación de estos formularios comportará la exclusión de la oferta.

- FORMULARIO 1 A: se incluirá en el **SOBRE Nº 2**
- FORMULARIO 1 B: se incluirá en el **SOBRE Nº 3**
- FORMULARIO 2: se incluirá en el **SOBRE Nº 3**



**Formulario 1A : ESPECIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS.**

**Criterio: Características técnicas (Máximo 10 puntos)**

Característica	Valor mínimo	Valor Evaluable	Puntuación máxima	Criterios de puntuación	Valor ofertado
Modelo de dispositivo Surface	Surface Pro 3 - 256 GB / Intel i5 / 8GB RAM	Modelo superior	7	Surface Pro 3 - 256 GB / Intel i7 / 8GB RAM: 4 puntos Surface Pro 3 - 512 GB / Intel i7 / 8GB RAM o modelo superior: 7 puntos	
Accesorios a incluir	Lápiz, funda teclado, cargador AC. Funda de transporte.	---			
Accesorios opcionales	---	Ratón ARC Touch Bluetooth Adaptador Ethernet para Surface	3	Ratón ARC Touch Bluetooth: 2 puntos Adaptador Ethernet para Surface: 1 punto	
Suite ofimática MS Office 2013 Std Ed.	Sí. Instalada y activada.	---			



**PARA INSERTAR EN SOBRE Nº 2**

**Formulario 1A : ESPECIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS.**

**Criterio: Garantías, mantenimiento y plazo de suministro (Máximo 30 puntos)**

**- Garantías y mantenimiento (máximo 28 puntos)**

Característica	Valor mínimo	Valor Evaluable	Puntuación máxima	Criterios de puntuación	Valor ofertado
Asistencia "in situ".	--	Asistencia en la sede de la Asamblea de Madrid.	2		
Horario de asistencia	De Lunes a Viernes de 08:00h a 20:00h Fuera de este horario se exige algún mecanismo de comunicación de incidencias.	--			



**Criterio: Garantías, mantenimiento y plazo de suministro (Máximo 30 puntos)****- Garantías y mantenimiento (máximo 28 puntos)**

Característica	Valor mínimo	Valor Evaluable	Puntuación máxima	Criterios de puntuación	Valor ofertado
Garantía exigible	Seguro de extensión de garantías Microsoft Complete for Business para Surface.	Mejora de las condiciones de prestación del seguro exigido.	21	Mayor número de reclamaciones en caso de daños accidentales (máximo 10 puntos). Hasta 4: 4 puntos. Hasta 7: 7 puntos. Ilimitadas: 10 puntos. Extensión del plazo de validez del seguro de extensión de garantías por la duración de la X Legislatura, independientemente del número de reclamaciones por daños accidentales que se admitan: 10 puntos. Que la validez del seguro de extensión de garantías ofertado comience en el momento de la recepción de los dispositivos por la Asamblea de Madrid: 1 punto.	

**Criterio: Garantías, mantenimiento y plazo de suministro (Máximo 30 puntos)****- Garantías y mantenimiento (máximo 28 puntos)**

Característica	Valor mínimo	Valor Evaluable	Puntuación máxima	Criterios de puntuación	Valor ofertado
Plazo de provisión del equipo de sustitución cuando ello sea necesario por imperativo de las garantías ofrecidas	En un plazo no superior a 96 horas desde que se determine la necesidad de sustitución.	Inmediato o menor plazo posible.	5	Inmediato (inferior o igual a 4 horas): 5 puntos. Inferior a 24 horas: 3 puntos. Inferior a 48 horas: 2 puntos. Inferior a 72 horas: 1 punto.	
Indicación expresa de los medios para la comunicación de cualquier tipo de incidencias relacionadas con los equipos suministrados (teléfono, web, software, etc.).	Sí.	---			



**PARA INSERTAR EN SOBRE N° 2**

**Formulario 1A : ESPECIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS.**

**Criterio: Garantías, mantenimiento y plazo de suministro (Máximo 30 puntos)**

**- Suministro (máximo 2 puntos)**

	<b>Valor mínimo</b>	<b>Valor Evaluable</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>Criterios de puntuación</b>	<b>Valor ofertado</b>
Plazo de suministro	45 días naturales	Inferior	2	<20 días: 2 puntos	
Lugar de suministro	Sede de la Asamblea de Madrid	---			



**Formulario 1A : ESPECIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS.**

**Criterio: Precio (máximo 50 puntos)**

Valor mínimo	Valor Evaluable	Puntuación máxima	Criterios de puntuación	Valor ofertado
---	Inferior posible.	50	<p>Una vez indicado el precio unitario para cada dispositivo, incluyendo los accesorios y servicios mínimos obligatorios de cada oferta, se computará la puntuación según la siguiente fórmula:</p> $P = P_{Max} * (\text{Precio Mínimo}/\text{Precio Oferta})$ <p>Dónde:</p> <p><u>P</u> es la puntuación a obtener</p> <p><u>PMax</u> es la puntuación máxima para este criterio, 50 puntos.</p> <p><u>Precio mínimo</u> es el precio unitario del dispositivo con todos los requisitos exigidos, entre todas las ofertas presentadas.</p> <p><u>Precio oferta</u> es el precio unitario del dispositivo con todos los requisitos exigidos de la oferta a valorar</p>	



**PARA INSERTAR EN SOBRE Nº 3**

**FORMULARIO 1B: ESPECIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS**

**Criterio: MEJORAS**

	<b>Valor mínimo</b>	<b>Valor Evaluable</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>Criterios de puntuación</b>	<b>Valor ofertado</b>
Mejoras.	---	Según criterio de utilidad para la Asamblea de Madrid.	10	<p>Una vez obtenido el número de mejoras para cada oferta se computará la puntuación según la siguiente fórmula:</p> $P = P_{Max} * (\text{Núm Mejoras Oferta} / \text{Núm Mejoras Máximo})$ <p>Dónde:</p> <p><u>P</u> es la puntuación a obtener</p> <p><u>PMax</u> es la puntuación máxima para este criterio, 10 puntos.</p> <p><u>Núm. Mejoras Oferta</u> es la cantidad de mejoras de la oferta a evaluar</p> <p><u>Núm Mejoras Máximo</u> es la cantidad de mejoras de la mejor oferta (por presentar el máximo número de mejoras)</p>	<i>Rellenar Formulario 2. Este documento tiene carácter exclusivamente informativo.</i>



**PARA INSERTAR EN SOBRE N° 3**

<b>Formulario 2: MEJORAS</b>	
<b>IDENTIFICADOR</b>	<b>DESCRIPCIÓN DETALLADA</b>