



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LOS SERVIDORES DE DOMINIO Y DIRECTORIO ACTIVO DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS DE LA ASAMBLEA DE MADRID. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.

Expediente CPNPSU/2016/02.

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

1.1. Procedimiento de adjudicación.

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

1.2. Carácter jurídico del contrato.

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

2. Objeto del contrato.

2.1. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato la adquisición, instalación, migración y soporte de los servidores controladores de dominio y directorio activo de cada uno de los cuatro Grupos Parlamentarios de la Asamblea de Madrid, en los términos que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo al presente.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA), es: G.47.00.31 "Servicios de comercio al por menor de ordenadores, equipos periféricos y programas informáticos".

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



Entre los factores de todo orden a tener en cuenta está la mejora que supone para la gestión administrativa la normalización de la adjudicación del referido contrato para la cobertura de la necesidad de que la Asamblea provea a los Grupos Parlamentarios de los servidores correspondientes.

Los servidores de los Grupos Parlamentarios fueron adquiridos a finales de la VIII Legislatura y principios de la IX; en este momento han agotado su garantía y no disponen de mantenimiento.

Los actuales servidores soportan los diferentes dominios Windows vinculados a cada Grupo Parlamentario, así como el directorio activo y las carpetas compartidas para todos sus usuarios, al implementar la función de File Server. Opcionalmente pueden alojar las impresoras compartidas (con el rol Print Server), motivo por el que se convierten en una pieza clave para el uso de los recursos comunes dentro del Grupo y el acceso seguro a los recursos de la Cámara (intranet, red wifi, SGP, etc.).

El dimensionamiento de los equipos actuales es adecuado para las funciones a las que está destinado, no obstante, al tratarse de equipos que deben soportar una carga de trabajo intensiva, se ha considerado conveniente y oportuna su renovación.

2.2. Documentos de carácter contractual.

De conformidad con lo previsto por la legislación vigente, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que incluye como Anexo el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirá carácter contractual.

3. Presupuesto del contrato, existencia de crédito y revisión del precio.

3.1. Presupuesto del contrato.

El presupuesto máximo de licitación será de treinta mil euros (30.000 €).

A este importe se le aplicará como partida independiente el IVA, por lo que la cuantía total del presente contrato asciende a la cantidad de treinta y seis mil trescientos euros (36.300 €).

En el presupuesto se entenderán comprendidos, además de los costes que se deriven directamente de la ejecución, cuantos gastos pueda producir al adjudicatario la realización del presente contrato, personal, materiales, productos, etc., de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego y cuantos otros pudieran derivarse de la adjudicación del presente contrato.



El gasto máximo que a la Administración podrá suponerle la presente contratación asciende a la cuantía del presupuesto máximo de licitación al que se añadirán los impuestos que sean de aplicación.

3.2. Existencia de crédito.

El cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven para la Asamblea de Madrid del contrato regulado por este Pliego, se atenderán con cargo al crédito que, suficiente y adecuado, existe en las partida 62600 "Equipos informáticos" del presupuesto de la Cámara para el año 2016.

3.3. Revisión del precio.

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

3.4. Valor estimado del contrato.

A los efectos previstos en los artículos 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato es de 30.000 €.

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

4.1.- Objeto de negociación.

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

- 1º.- Las tareas que debe incluir el mantenimiento preventivo requerido.
- 2º.- Las tareas que pueden incluirse en la bolsa de horas ofertada.
- 3º.- El procedimiento a seguir en la implantación de la solución propuesta.

4.2.- Criterios de valoración de ofertas.

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

Criterio	Puntuación Máxima
Características de los equipos y material ofertado.	10
Precio.	60
Precio de la hora de asistencia técnica adicional.	5
Precio de la solución ofertada.	55



Criterio	Puntuación Máxima
Mantenimiento y garantía.	25
Otras mejoras.	5
TOTAL	100

Si el licitador no presenta la documentación que permita ponderar alguno o algunos de los criterios objetivos de adjudicación o aquella es claramente insuficiente o ambigua, no se atribuirá al licitador puntuación al calificar dicho criterio.

A continuación se describen con mayor detalle los elementos a considerar en cada uno de los apartados de la tabla anterior:

Criterio 1. Características de los equipos y material ofertado (10 puntos).

Tipo de valoración: Juicio de valor técnico.

Los equipos han de poseer unas características mínimas imprescindibles para que las ofertas sean consideradas, especificadas en la prescripción técnica 3ª que se recoge en el Anexo 1 al presente Pliego/. Se tendrán en cuenta las siguientes características técnicas:

- A nivel de Hardware:
 - Nivel de redundancia y alta disponibilidad de los componentes y sistema completo.
 - Capacidad de almacenamiento en disco ofertado.
 - Escalabilidad del sistema en capacidad de almacenamiento.
 - Funcionalidad RAID.
 - Eficiencia energética y documentación de reciclabilidad.
- A nivel de Software:
 - Nivel de certificación y/o programa asociado (partner, integrador, distribuidor, etc.) de los propietarios del software integrado en la solución.
 - Plazo de soporte de las licencias que sea necesario suministrar.

Se valorarán aquellas características que añadan valor a los requisitos mínimos exigidos.

Criterio 2. Precio (60 puntos).

Tipo de valoración: Automática.

En este apartado, se valorarán dos elementos:

- Precio de la hora de asistencia técnica adicional: hasta 5 puntos.
- Precio de la solución ofertada: hasta 55 puntos.

Para calcular los puntos asignados al criterio "precio" se utilizará la siguiente fórmula, para cada una de sus partes:



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

Dónde:

N es la puntuación que se va a obtener.

Poferta es el precio de la oferta.

Pmínimo es el precio mínimo de todas las ofertas.

PtosMax es el número máximo de puntos que se asignan al criterio 'precio' en cada una de sus partes.

Criterio 3. Mantenimiento y garantía (25 puntos).

Tipo de valoración: Automática (17 puntos)

Se valorará que:

- se realicen más intervenciones de mantenimiento preventivo en el año (1 punto)
 - si el licitador ofrece 2 intervenciones anuales in situ obtendrá 0,5 puntos.
 - si el licitador ofrece 3 o más intervenciones anuales in situ obtendrá 1 punto.
- la mejora de los SLA's exigidos como mínimos (10 puntos)

SLA's	Valor mínimo exigido	Cálculo de la puntuación
Horario de asistencia (hasta 1 punto)	Lunes a Viernes de 9:00 a 19:00 h. En calendario laboral de Madrid Capital.	Si el licitador ofrece un horario de: <ul style="list-style-type: none"> - 08:00-21:00 Lunes a Viernes, obtendrá 0,5 puntos. - 24x7, obtendrá 1 punto.
Tiempo máximo de respuesta (hasta 1 punto)	24 horas	Si el licitador ofrece menos de 6 horas como tiempo máximo de respuesta, obtendrá 1 punto.
Tiempo máximo de resolución (si no hay sustitución) (hasta 1,5 puntos)	48 horas	Si el licitador ofrece menos de 12 horas como tiempo máximo de resolución (sin sustitución), obtendrá 1,5 puntos.
Tiempo máximo de resolución (si hay sustitución) hasta 4 puntos	96 horas	Si el licitador ofrece menos de 24 horas como tiempo máximo de resolución (con sustitución), obtendrá 4 puntos. Si el licitador ofrece menos de 48 horas como tiempo máximo de resolución (con sustitución), obtendrá 2 puntos.
Tiempo	8 horas hábiles	Si el licitador ofrece menos de 6 horas como



SLA's	Valor mínimo exigido	Cálculo de la puntuación
máximo para las tareas de sustitución de equipo (hasta 2,5 puntos)		<p>tiempo máximo para las tareas de sustitución de equipo, obtendrá 1 punto.</p> <p>Si el licitador ofrece menos de 4 horas como tiempo máximo para las tareas de sustitución de equipo, obtendrá 2,5 puntos.</p>

- una disminución del plazo de entrega final de la solución (toda la funcionalidad actual, migrada y renovada, funcionando correctamente) (2 puntos)

$$P = P_{max} \frac{Pl_{Max} - Pl_{Oferta}}{Pl_{Max} - Pl_{Min}}$$

Donde:

P es la puntuación a obtener.

P_Max es la puntuación máxima que se puede obtener por este apartado.

Pl_Max es el plazo máximo de la oferta que más plazo máximo tiene.

En ningún caso este valor puede ser superior a 45 días.

Pl_Min es el plazo máximo de la oferta que menos plazo máximo tiene.

Pl_Oferta es el plazo máximo de la oferta que se está evaluando.

Si todas las ofertas tienen el mismo plazo máximo de instalación la puntuación a obtener por este apartado será de 0 puntos en todas las ofertas.

Si el plazo indicado es inferior a 20, se considerarán 20 días naturales.

- la bolsa de horas de asistencia técnica básica presencial ofertada. (5 puntos)

$$P = P_{max} \frac{NH_{Oferta} - 20}{NH_{Max} - 20}$$

Donde:

P es la puntuación a obtener.

P_Max es la puntuación máxima que se puede obtener por este apartado.

NH_Max es el número de horas de la oferta con mayor bolsa de horas.

NH_Oferta es el número de horas de la oferta que se está evaluando.

Si todas las ofertas proponen 20 horas, la puntuación a obtener por este apartado será de 0 puntos en todas las ofertas.

- Tipo de valoración: Juicio de valor técnico (8 puntos)
 - el servicio de mantenimiento y soporte de garantía se preste por personal técnico asignado a la gestión de la infraestructura que se despliegue en la Asamblea (hasta 5 puntos)

Si el licitador puede prestar el servicio de mantenimiento y soporte de garantía con personal específico, deberá indicar los datos de dicho personal, así como



proporcionar medios de contacto directos con éste. A tales efectos deberá cumplimentar toda la información requerida en el formulario correspondiente.

- que el personal técnico específico tenga algún tipo de certificación oficial en los componentes de la solución ofertada. (hasta 3 puntos)

Se valorará que en caso de asignar personal técnico específico, éste tenga certificación oficial en alguno de los ámbitos relacionados con la solución ofertada. Para poder realizar la valoración de este criterio, se deberá cumplimentar el formulario correspondiente.

La Asamblea podrá exigir la presentación de la documentación que acredite la certificación indicada para el personal técnico específico.

Criterio 4. Otras mejoras (5 puntos).

Tipo de valoración: Juicio de valor técnico.

Se valorarán otras prestaciones que pudieran resultar de interés para la solución requerida, básicamente en el ámbito de soporte y continuidad de servicio. Para la valoración de las mejoras ofertadas se considerarán como tales:

- Provisión de medios de respaldo para asegurar la continuidad de la solución propuesta y minimizar los tiempos de pérdida de servicio.
- Asignación de personal suplementario para cubrir situaciones de refuerzo o labores especiales, sin coste para la Asamblea.
- Propuesta de servicios o soluciones no incluidos en los requisitos del presente Pliego y que pueda resultar útil o conveniente para la ejecución del objeto del contrato.

Para poder ser evaluadas, las ofertas presentadas han de indicar explícitamente los valores de cada una de las características requeridas. Para ello se habrán de rellenar los formularios incluidos en el Anexo 4.

A continuación se incluye una tabla en la que se agrupan los criterios previamente expuestos según el tipo de valoración, así como el formulario en el que deben reflejarse los valores ofertados:

Criterios con tipo de valoración automática.		
Criterio	Puntuación Máxima	Formulario
Precio.	60	Criterio 2. Precio – Formulario VA-1
Precio de la hora de asistencia técnica adicional.	5	
Precio de la solución ofertada.	55	



Criterios con tipo de valoración automática.		
Mantenimiento y garantía.	17	Criterio 3. Características del mantenimiento y garantía – Formulario VA-2
TOTAL	77	

Criterios con tipo de valoración juicio de valor técnico.		
Criterio	Puntuación Máxima	Formulario
Características de los equipos y material ofertado.	10	Criterio 1. Características de los equipos y material ofertado – Formulario JT-1
Mantenimiento y garantía.	8	Criterio 3. Características del mantenimiento y garantía – Formulario JT-2
Otras mejoras	5	Criterio 4. Otras mejoras – Formulario JT-3
TOTAL	23	

La oferta que omita alguno de los valores de las características requeridas será excluida automáticamente del procedimiento de contratación.

La Asamblea de Madrid dará preferencia en la adjudicación de los contratos a las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Por ello, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

5. Órgano de adjudicación.

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

Para el presente procedimiento no se constituye Mesa de Contratación.



6. Requisitos mínimos de solvencia que deben reunir los licitadores.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

6.1. Requisitos relativos a su solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera será acreditada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2 al presente Pliego.

6.2. Requisitos relativos a su solvencia técnica.

La solvencia técnica será acreditada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2 al presente Pliego.

6.3. Requisitos relativos a su capacidad de obrar.

La acreditación de la capacidad de obrar será realizada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2 al presente Pliego.

Podrán concurrir a la licitación Uniones Temporales de Empresas en los términos del artículo 59 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7. Perfil de contratante.

El acceso al perfil de contratante de la Asamblea de Madrid se podrá realizar a través de su página web, www.asambleamadrid.es, a través de su correspondiente enlace en la página de inicio.

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

8.1. Plazo para la presentación de ofertas o proposiciones.

La presentación de ofertas se efectuará en el plazo de quince días naturales desde que el anuncio con la convocatoria se publique en el perfil del contratante de la Asamblea de Madrid, al amparo de los artículos 142.4 y 177.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El plazo de recepción finalizará a las 14:00 horas del último día de admisión.



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 recepción y admisión.

En este último caso, el empresario deberá anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico (perfildecontratante@asambleamadrid.es), telefax (91.779.96.48), o telegrama en el mismo día de imposición y antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas. Este anuncio deberá ir acompañado de la justificación de la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos (Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos). Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición.

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

8.3. Documentación, presentación de ofertas o proposiciones.

Cada licitador podrá presentar una sola proposición económica. No se admitirá la presentación de variantes.

Tendrá la consideración de mejora aquellos aspectos de la oferta que amplíen positivamente para la Asamblea de Madrid los requisitos mínimos exigidos en el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas, así como los recogidos en la cláusula 4.1 de aspectos negociables y en la cláusula 4.2, criterio 4.

a) IDENTIFICACIÓN DE OFERTAS:

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

*Procedimiento Negociado con Publicidad para la renovación de los servidores de dominio y directorio activo de los Grupos Parlamentarios de la Asamblea de Madrid
(CPNPSU/2016/02)*

Licitador
Teléfono, Fax y correo electrónico, a efectos de notificación:

b) CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:

El contenido de las ofertas o proposiciones deberá ajustarse a lo previsto en el presente Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada de la totalidad del contenido de sus cláusulas o condiciones sin salvedad o reserva alguna.



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

Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

Sin perjuicio del resto de documentos cuya presentación se exige en el Anexo 2, las proposiciones de los interesados irán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- b) Los que acrediten o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, suscrita por el empresario o, en su caso, por su representante. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d) Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- e) Se incluirá un documento en el que se recojan los siguientes datos, a efectos de notificación: nombre de la empresa, dirección, teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto.
- f) La declaración de confidencialidad del Anexo 2.

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

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

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



Documentación técnica.- Se incluirá:

- a) Toda aquella que sea precisa para la valoración de los criterios recogidos en la cláusula 4.
- b) En especial, habrá de presentarse la documentación que se exige en lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Anexo 1 y, en especial, en la prescripción técnica 4ª "Documentación que debe adjuntarse a la propuesta"
- c) El plan de pruebas citado en la prescripción técnica 6ª "Fase de implantación".
- d) FORMULARIO JT-1 DE CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS Y MATERIAL OFERTADO que acompaña al Anexo 4 del presente Pliego.
- e) FORMULARIO VA-2 DE CARACTERÍSTICAS DEL MANTENIMIENTO Y GARANTÍA que acompaña al Anexo 4 del presente Pliego.
- f) FORMULARIO JT-2 DE CARACTERÍSTICAS DEL MANTENIMIENTO Y GARANTÍA que acompaña al Anexo 4 del presente Pliego.
- g) FORMULARIO JT-3 DE OTRAS MEJORAS que acompaña al Anexo 4 del presente Pliego.

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

8.4.- Información adicional.

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

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

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

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

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 las ofertas como desproporcionadas, el órgano de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

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

9.1 Calificación de la documentación.

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

Si se observan defectos materiales u omisiones en la documentación presentada por los licitadores, para la acreditación de los requisitos previos para contratar con la Administración, se concederá un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación. La documentación que pretenda tal fin deberá obrar en el Registro General de la Cámara en el plazo establecido al efecto sin que sea de aplicación lo dispuesto en la cláusula 8.2 respecto a la forma de presentación de las proposiciones.



9.2 Propuesta de clasificación de las proposiciones y propuesta de adjudicación

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

La documentación que debe ser presentada es:

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

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

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

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

9.3 Clasificación de las ofertas.

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

9.4 Adjudicación del contrato.

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



Dicha Resolución será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante de la Cámara.

10. Garantía definitiva.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa será requerido por el Órgano de Contratación y vendrá obligado a constituir una garantía definitiva cuya cuantía será del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en la forma y lugares establecidos en el Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea y en el artículo 96.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Si la garantía fuese prestada por persona o entidad distinta del adjudicatario, quedará sujeta a las mismas responsabilidades que si se hubiese constituido por éste y en este supuesto no se podrá utilizar el beneficio de excusión a que se refieren los artículos 1.830 y concordantes del Código Civil.

La garantía constituida responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista según lo dispuesto en el presente Pliego.
- b) De las obligaciones derivadas del contrato, de los gastos originados a la Asamblea por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato.
- d) Además, en el contrato de suministro la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

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



Quando se hicieran efectivas, a costa de la garantía, las penalidades a que se refiere el apartado a) o las responsabilidades que prevén los apartados b), c) y d), el contratista vendrá obligado a completarla, por cualquiera de los medios establecidos anteriormente, e igual obligación le incumbirá cuando, por consecuencia de la modificación del contrato, aumente el presupuesto de éste.

No se prevé la constitución de garantía complementaria.

11. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

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

El contrato se formalizará en documento administrativo. No obstante, se formalizará en escritura pública si así lo solicita el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato tendrá lugar en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

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

12. Gastos.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer, además de los establecidos en el apartado 3.1 de este Pliego, los gastos de formalización del contrato, así como el importe de cuantas cargas, gravámenes y exacciones fiscales procedan. A tal efecto la Asamblea exigirá al contratista adjudicatario el reembolso de cuantos gastos le sean facturados y no le corresponda satisfacer.

13. Ejecución.

13.1. Riesgo y ventura.

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



13.2. Control de la ejecución.

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

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

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

13.3. Plazo de ejecución.

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

13.4 Subcontratación.

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

13.5. Obligaciones esenciales del contratista.

- Guardar estricta confidencialidad de toda aquella información que por motivo de la ejecución del contrato llegue a su conocimiento y, en particular, las obligaciones que sobre la materia le impone la prescripción técnica 5ª del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.
- Entrega de la documentación que se exige en lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Anexo 1 y, en especial, en la prescripción técnica 4ª "Documentación que debe adjuntarse" y el plan de pruebas citado en la prescripción técnica 6ª "Fase de implantación".
- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.



- Entregar los bienes en las condiciones estipuladas, sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Asamblea de Madrid, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.
- Sufragar a su cargo los gastos de entrega y transporte del suministro hasta el lugar convenido.
- Responder de los vicios o defectos del bien que pudieran acreditarse durante el plazo de garantía, quedando obligado a su reposición o reparación suficiente a juicio de la Administración de la Asamblea de Madrid y a tomarlos a su cargo si ésta los rechaza, sin derecho a percibir su importe y con obligación de devolver lo que ya hubiere recibido.
- Cuantas deriven de este Pliego.
- En general, el cumplimiento de las normas que sean de aplicación de las contenidas en la vigente Legislación de Contratos.

13.6 Pagos.

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

Se realizará un pago único comprensivo del suministro de los equipos, su instalación y migración.

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

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

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

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



Órgano que tiene atribuida la Función de Contabilidad

Denominación Intervención de la Asamblea de Madrid
Código DIR3 I00000082

13.7. Penalidades por cumplimiento defectuoso del objeto del contrato.

En los casos de cumplimiento defectuoso del objeto del contrato o en el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, en caso de que estas se hayan especificado en el Pliego, la Asamblea optará por la resolución del contrato, previa audiencia del contratista, o por la aplicación de siguientes penalidades:

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

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

13.8. Resolución del contrato.

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

Igualmente procederá la resolución del contrato por las siguientes causas:

- Facturación de suministros no realizados.
- Por incumplimiento de lo dispuesto en la prescripción técnica 5ª "Confidencialidad".
- Obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Asamblea.
- Concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- A los efectos previstos en el artículo 223.f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, además de las anteriores, se consideran causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:
 - * Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del suministro.
 - * Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración. La comprobación en cualquier momento de la carencia previa de los requisitos o la



falsedad o inexactitud de cualquiera de los datos que hubiera servido para concurrir a la licitación o para la adjudicación del contrato.

* Incumplimiento de las limitaciones establecidas, en su caso, en materia de subcontratación.

* Incumplimiento de los plazos de ejecución.

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

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

En caso de resolución del contrato la Asamblea se abstendrá de realizar cualquier pago en favor del contratista hasta que se proceda a la subsiguiente liquidación una vez extinguido por resolución el contrato.

13.9. Prerrogativas de la Asamblea de Madrid y facultades de resolución de contrato.

La Asamblea de Madrid podrá desistir o renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación compensando los gastos según los principios generales de la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

La Asamblea de Madrid ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, de modificarlo y suspender su ejecución por razón del interés público, así como acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el Texto Refundido la Ley de Contratos del Sector Público

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



14. Modificaciones del contrato.

No están previstas modificaciones en la presente contratación.

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

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

15. Cumplimiento y plazo de garantía.

La Asamblea determinará si el suministro realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Asamblea un acto formal y positivo de recepción o conformidad que se realizará en un plazo máximo de dos meses desde el fin de la ejecución del objeto del contrato.

Si hubiera constatación de incumplimiento, se requerirá al contratista para que proceda al completo cumplimiento del contrato. Si no se adecuasen a las prescripciones del Pliego y del contrato no se realizará la recepción del suministro ni se procederá a la liquidación del pago.

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

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



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

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

16. Normas aplicables.

En lo no previsto en el presente Pliego, se aplicarán directamente los preceptos aplicables del Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid, aprobado por la Mesa de la Cámara; el Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007; el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo, por el que se modifica el anterior; las restantes normas administrativas que resulten de aplicación, y, en su defecto, el Derecho Privado.

17. Jurisdicción competente.

El contrato adjudicado tendrá carácter administrativo y las cuestiones litigiosas surgidas sobre su interpretación, modificación, resolución y efectos serán resueltas por el órgano de contratación, previo informe de los servicios jurídicos o técnicos competentes, poniendo fin a la vía administrativa siendo susceptible de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, competente para su conocimiento y fallo.



ANEXO 1

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LOS SERVIDORES DE DOMINIO Y DIRECTORIO ACTIVO DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS DE LA ASAMBLEA DE MADRID.

1ª.- OBJETO.

El objeto de la presente contratación es la adquisición, instalación, migración y soporte de los servidores controladores de dominio y directorio activo de cada uno de los 4 Grupos Parlamentarios de la Asamblea de Madrid.

Los servicios a prestar incluyen:

- A) El suministro in situ.
- B) La instalación en las correspondientes dependencias del edificio de Grupos Parlamentarios de la Asamblea de Madrid.
- C) La migración de los actuales servidores, con todas sus funcionalidades, a los suministrados.
- D) También se exige que los dispositivos cuenten con una garantía y soporte in situ de al menos cuatro años.

La presente contratación se entiende como un proyecto "llave en mano" en el que se parte de una situación inicial con dominios en explotación sobre Windows 2008 R2 Srv y se desea migrar todas las funcionalidades actuales a nuevos entornos Windows 2012 R2 Srv, con el mínimo impacto para el usuario final. El nuevo entorno Windows 2012 R2 se implementará sobre la infraestructura física que se suministre en el presente procedimiento y durante la migración podrá coexistir con el entorno 2008 R2 a extinguir.

El resultado final de los servicios demandados será un entorno Windows 2012 R2 operativo y en explotación, debidamente documentado.

La ejecución de los trabajos podrá realizarse, previa coordinación con la Dirección de Informática y Tecnología, fuera de horario laboral, siendo este requisito imprescindible si la migración que nos ocupa requiere paradas que impliquen pérdida de servicio para el usuario final.

2ª.- CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVIDORES ACTUALES.

A continuación se indican las características más significativas de los servidores que soportan el entorno Windows 2008 R2:



Modelo: Europa Serie 1800 formato pedestal.
Procesador: Xeon QUAD X3440 2,53GHZ 8MB.
Memoria: 8 GB DRAM DDR3 1333 ECC.
Discos duros: 2 discos SATA/300 7200 rpm 64 MB 3,5" intercambiables en caliente. Permiten la configuración en RAID 0, 1, 5, 10.
Capacidad neta: 1,67 TB configurados en RAID 1.
Regrabadora DVD SATA 22X DVD+/- RW (+/-R DL).
Tandberd RDX Interno drive.

SAI de línea interactiva APC Smart UPS SC1000I – 1 kVA/600.

Sistema Operativo: Microsoft Windows Server 2008 R2 Std Ed.
12 Windows Server 2008 OLP NL Govt User CAL

Todos tienen implementados los roles de Controlador de dominio/Directorio Activo y File Server.

3ª.- REQUISITOS DEL SUMINISTRO Y SERVICIOS SOLICITADOS.

Los directorios activos/controladores de dominio de los GGPP se implementarán sobre máquinas físicas con sistema operativo Microsoft Windows Server 2012 R2 Std Ed.

A tales efectos, se solicita el suministro de 4 servidores con las siguientes características mínimas:

- Certificación del fabricante para el sistema operativo Windows 2012 R2 Server.
- Licencia de S.O. Microsoft Windows Server 2012 R2 Std Ed. GOLP.
- 15 licencias Windows Server 2012 R2 Std Ed GOLP User CAL
- 1 procesador de 64 bits quadcore a 1,6 GHz
- Memoria RAM: 8 Gb, ampliables.
- Capacidad neta discos duros: 1,67 TB raid 1, ampliables.
- Tarjeta gráfica con 32 Mb.
- Conectividad:
 - Tarjetas de red redundadas y otra toma independiente para gestión.
- Fuentes de alimentación redundadas.
- Puertos:
 - 2 USB 3.0.
 - 1 VGA.
 - Puertos adicionales para ratón y teclado.
- LED's indicadores de actividad y status de componentes.



- Unidad óptica DVD con las características mínimas de los equipos actuales.
- Unidad para cintas de backup en correspondencia con la capacidad de disco que se provisione.
- Se proporcionarán todos los drivers y software para el funcionamiento de todos los componentes (unidad óptica y de backup).
- Servicios de instalación y migración "llave en mano". Todas las funcionalidades implementadas sobre los servidores actuales deben configurarse en los nuevos equipos.

Para cada servidor deberá proporcionarse:

- Monitor.
- Teclado.
- Ratón.
- 2 cintas para la realización de los backup (1 Tb como mínimo de capacidad).
- SAI autónomo con las características mínimas actualmente existentes.

Se requiere una garantía 'in situ' de 4 años y como mínimo una revisión en concepto de mantenimiento preventivo por año. La fecha de inicio de la garantía comenzará a contabilizarse una vez se acepten por parte de la Asamblea los trabajos realizados.

El número de autorización GOLP de la Asamblea de Madrid es 60906590ZZG0808.

Elementos de gestión, conectividad y comunicaciones.

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

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

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



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

Características del soporte y garantía.

El soporte habrá de ser "in situ" (reparación de equipos, suministro de cualquier material necesario para su correcto funcionamiento y cuantas actividades se requieran para el funcionamiento normal de los equipos). Se solicita que estén incluidas piezas y mano de obra, así como que el tiempo máximo de respuesta ante una incidencia cubierta por la garantía sea de 24 horas.

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

El servicio, para cualquiera de los componentes objeto de este procedimiento, incluirá el desplazamiento del técnico especializado hasta las dependencias de la Asamblea, así como el traslado de las piezas necesarias para la total reparación de los dispositivos afectados. También incluirá las actualizaciones de los drivers y software específico. En caso de no poder ser reparados on-site, los equipos serán trasladados a las instalaciones del adjudicatario proveedor del servicio, dejando transitoriamente instalado en la Asamblea, en sustitución del averiado, material de las mismas características o análogo hasta que el retirado por avería esté reparado. Para ello, el proveedor del servicio se compromete a efectuar la migración antes de la sustitución, y si procede la ulterior. Siempre que sea posible, estas migraciones se efectuarán fuera del horario laboral de la Asamblea o en una ventana de tiempo que no implique pérdida de servicio para los usuarios finales. El servicio se deberá cumplir en un plazo máximo que se estipula en 96 horas. Este tipo de actuaciones corren por cuenta del proveedor del servicio tanto en lo que se refiere a los materiales como a la mano de obra y los desplazamientos. Se solicita que en caso de incidentes de especial gravedad, se ofrezcan unos tiempos de respuesta, resolución y sustitución más reducidos.

El técnico detallará los trabajos realizados en el parte de intervención. En este parte el detalle de los trabajos comprenderá: la identificación del dispositivo por código, descripción y, si procede, número de serie. Igualmente, se indicarán las piezas de recambio empleadas. La Asamblea recibirá siempre una copia de dicho parte. En el caso de que el técnico desplazado encuentre cualquier tipo de anomalía en el equipo, ésta



deberá ser reflejada en el parte de intervención para ponerla en conocimiento de la Asamblea. El proveedor del servicio sustituirá las piezas afectadas por recambios originales del equipo o recambios homologados por el fabricante si esto primero no es posible. Cuando las piezas averiadas contengan información perteneciente a la Asamblea de Madrid el proveedor del servicio deberá garantizar su correcta eliminación, pudiendo exigir la Asamblea la certificación de la destrucción de los datos.

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

La empresa adjudicataria deberá proporcionar todos los datos referentes a la garantía, en concreto:

- Documentación que acredite la garantía.
- Datos de contacto para dar de alta una incidencia (teléfono y/o correo electrónico y/o página web)
- Indicación de si es necesario realizar algún tipo de registro del producto para disponer de la garantía ofertada.

Características de la supervisión preventiva anual.

Deberá incluir actividades de carácter proactivo y orientadas a la mejora del funcionamiento de los distintos servicios funcionales que proporcionan los servidores. Incluirá la comprobación de las copias de seguridad que se han dejado configuradas, así como el estado de salud de toda la solución: actualización del sistema operativo, firmware, drivers, etc. que garanticen su correcto funcionamiento.

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

Adicionalmente a la supervisión preventiva anual exigida, se requiere la dotación de una bolsa de horas anual, acumulable de un año para el siguiente, de cómo mínimo 20 horas/año.

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

Si no se producen eventos excepcionales que requieran el uso de las horas ofertadas, el adjudicatario podrá realizar acciones formativas destinadas a los administradores de los Grupos Parlamentarios o el destinatario que determine la Dirección de Informática y



Tecnología.

Las horas, con criterio general, serán consumidas en el horario laboral de la Asamblea de Madrid.

Puede ser necesaria la prestación de servicios de asistencia técnica adicionales, cuando se produzcan al menos una de las siguientes condiciones:

- Necesidad de asistencia técnica de nivel superior (dónde se exige cierto grado de experiencia o de especialización en un área determinada).
- Necesidad de asistencia técnica fuera del horario laboral.
- Necesidad de asistencia técnica una vez agotada la bolsa de horas anual ofertada.

Para la asistencia técnica adicional, se deberá indicar el coste de la hora de servicio técnico, tomando en consideración que el área técnica de asistencia estaría enmarcada en los servicios y roles del servidor controlador de dominio/directorio activo y servidor de ficheros, fundamentalmente.

Instalación y suministro:

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

El plazo máximo de suministro y ejecución de la renovación exigida será de 45 días naturales, contados a partir de la firma del contrato por la Asamblea y el adjudicatario.

4ª.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE A LA PROPUESTA.

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

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

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



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

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

Además, también se incluirá:

- Documentación del software instalado.
- Documentación sobre la configuración concreta de la implantación de la solución.

Los licitadores deberán entregar obligatoriamente un documento dónde se describa la nueva solución propuesta "Solución técnica para la renovación de los servidores de dominio y directorio activo de los Grupos Parlamentarios de la Asamblea de Madrid", en el momento de la presentación de las ofertas.

Se establece la obligatoriedad de entregar los formularios debidamente cumplimentados.

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

5ª.- CONFIDENCIALIDAD.

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



dicho sentido, que se adjuntará al contrato. Cualquier cambio de personal exigirá el cumplimiento de la presente obligación adicionándose el compromiso individual al contrato.

El adjudicatario no utilizará para sí ni para terceros dato alguno, ni transferirá información alguna sobre los trabajos realizados. Asimismo, se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones, para lo cual realizarán las acciones necesarias.

El adjudicatario únicamente tratará la información y documentación a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato conforme a las instrucciones del Departamento de Informática de la Asamblea de Madrid, comprometiéndose expresamente a no aplicarla ni utilizarla para terceros.

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

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

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

- a) La utilización de los equipos, aplicaciones, servicios y la red, para realizar acciones y con fines que resulten contrarios a la legislación o para infringir derechos de terceros.
- b) La instalación, distribución o utilización de cualquier contenido que vulnere derechos de propiedad intelectual de terceros.
- c) El abuso de los recursos que pueda ocasionar sobrecarga indebida de los sistemas o en la infraestructura de red de la Asamblea.
- d) La realización de cualquier otra conducta que atente, directa o indirectamente, contra la seguridad de los servidores, los equipos, la red u otros servicios.



La realización de alguna de estas actuaciones por parte del adjudicatario conllevará la resolución inmediata del contrato con pérdida de la garantía definitiva, la penalización de un 10% del precio del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le fuera imputable.

6ª.- FASE DE IMPLANTACIÓN.

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

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

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

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

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

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



ANEXO 2

REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CONTRATISTAS

Documentación:

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

A) Requisitos relativos a su capacidad de obrar.

A.1.- De empresarios.

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

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

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

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

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



A.2.- De personas físicas.

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

A.3.- Representación.

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

B) Requisitos relativos a su solvencia económica y financiera.

En el presente contrato, cuyo valor estimado no supera los 35.000 euros, los licitadores quedan exentos de la acreditación de su solvencia económica y financiera al amparo del artículo 11.5 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

C) Requisitos relativos a su solvencia técnica.

En el presente contrato de suministro, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará de la manera que se reseña a continuación.

Los licitadores deben incluir referencias y experiencias recientes en proyectos, ejecutados y en operación en el momento actual en los que hayan realizado el suministro, la configuración y el soporte posterior de una solución similar a la solicitada (servidores controladores de dominio/directorío activo Windows 2012 R2, migración de entorno 2008 R2 a 2012 R2, etc.) con tecnología Microsoft Windows Server 2012 R2. Los proyectos, siempre referentes a los tres años naturales previos, deben satisfacer al menos uno de los siguientes requisitos:

- Más de un proyecto que incluya la migración de un entorno 2008 R2 a 2012 R2.
- Más de tres proyectos de provisión de servidores y su configuración con Windows Server 2012 R2.
- Varios proyectos de suministro, instalación, configuración y soporte posterior de servidores controladores de dominio/directorío activo y servidor de ficheros soportados con Windows Server 2012 R2, que totalicen como mínimo 30.000 € (IVA excluido).



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

Además, los licitadores cumplimentarán el FORMULARIO DE EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES que acompaña al Anexo 4 del presente Pliego.

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

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

Los licitadores deberán acreditar no estar incurso en la ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público conforme al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Aparte de las incompatibilidades contenidas en la normativa recogida en el artículo 60.1.f) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, serán de aplicación las de la Ley de la Comunidad de Madrid 14/1995, de 21 de abril, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos y las del artículo 5.3.b) de la Ley 11/1986 de 16 de diciembre, Electoral de la Comunidad de Madrid, además de las del artículo 29.5 de la Ley 9/1990, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

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

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

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



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

E) Jurisdicción.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

F) Registros oficiales de licitadores.

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

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

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

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



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

Cumplimentada por D/Dª _____

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

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



- Aplicarán, sin excepción, lo previsto por la vigente normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

D/D^a _____

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

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

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

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

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

Fdo.: _____

En representación de la empresa _____



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

D/Dª _____,

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

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

D/Dª _____

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

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

Fdo.: _____

DNI: _____

VºBº: _____

Representante de _____



ANEXO 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA DE MADRID

Don.,
vecino de provincia, con
domicilio en núm. y D.N.I. (o documento
que lo sustituya) núm., (para el caso de actuar en representación:
como apoderado de,
con domicilio en, núm. y
CIF:.....), enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD para la contratación de la
RENOVACIÓN DE LOS SERVIDORES DE DOMINIO Y DIRECTORIO ACTIVO DE LOS
GRUPOS PARLAMENTARIOS DE LA ASAMBLEA DE MADRID. PROCEDIMIENTO
NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, CPNPSU/2016/02, por la
empresa..... se encuentra en situación de
acudir como licitador al mismo.

A este efecto, hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas que
sirve de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne
todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y que
se compromete en nombre (propio o de la empresa
que representa), a tomar a su cargo el contrato, con estricta sujeción a los requisitos y
condiciones expresados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, las
prescripciones técnicas, y, en particular, lo relativo al suministro, instalación, migración
y garantía, por el precio siguiente:

Precio: €
Importe IVA: €
Precio total: €

Madrid, a ___ de _____ de 201__

Fdo.: _____



ASAMBLEA DE MADRID

APROBADO
Resolución Presidencia 8/06/2016
R.G.S.A. nº 1057 – 9/06/2016

ANEXO 4
FORMULARIOS

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



FORMULARIO VA-1 PRECIO

Criterio 2. Precio – Formulario VA-1	
Característica	Valor ofertado (IVA excluido)
Precio de la hora de asistencia técnica adicional.	€/hora
Precio de la solución propuesta	€

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



FORMULARIO JT-1 CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS Y MATERIAL OFERTADO

Criterio 1. Características de los equipos y material ofertado – Formulario JT-1			
Característica	Mínimo valor	Valorable	Ofertado
Certificación del fabricante para el sistema operativo Windows 2012 R2 Server.	Si		
Licencia de S.O. Microsoft Windows Server 2012 R2 Std Ed. GOLP.	4		
Licencias Windows Server 2012 R2 Std Ed GOLP User CAL	15 por servidor	Mayor número de licencias	
Procesador	1 procesador de 64 bits quadcore a 1,6 GHz		
Memoria RAM	8 Gb	Ampliables	
Capacidad neta y características discos duros	1,67 TB raid 1	Ampliables, posibilidades de configuración RAID	
Tarjeta gráfica	32 Mb.	Características superiores	
Conectividad: Tarjetas de red redundadas y otra toma independiente para gestión	Si		
Fuentes de alimentación redundadas	Si		
Puertos:	2 USB 3.0. 1 VGA. Puertos adicionales para ratón y teclado.	Otros tipos o mayor número de los requeridos	
LED's indicadores de actividad y status de componentes.	Si		
Unidad óptica DVD con las características mínimas de los equipos actuales.	Si	Características superiores	
Unidad para cintas de backup en correspondencia con la capacidad de disco que se provisione.	Si	Características superiores	



Criterio 1. Características de los equipos y material ofertado – Formulario JT-1			
Característica	Mínimo valor	Valorable	Ofertado
Se proporcionarán todos los drivers y software para el funcionamiento de todos los componentes (unidad óptica y de backup, SAI, gestión componentes, diagnóstico).	Si, válidos para toda la duración del servicio.		Indicar en qué lugar de la documentación se indica el nivel de certificación y/o programa asociado (partner, integrador, distribuidor, etc.) de los propietarios del software integrado en la solución (si aplica)
Servicios de instalación y migración "llave en mano". Todas las funcionalidades implementadas sobre los servidores actuales deben configurarse en los nuevos equipos.	Si.	Otros servicios adicionales	
Monitor, teclado, ratón	4 (uno de cada para cada servidor)		
Cintas para la realización de los backup (1 Tb como mínimo de capacidad).	2 por cada servidor	Mayor número de unidades y mayor capacidad.	
SAI autónomo con las características mínimas actualmente existentes.	Si	Características superiores	
Otras características		Si (eficiencia energética, reciclabilidad)	Indicar en qué parte de la documentación se describen.

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



FORMULARIO VA-2 CARACTERÍSTICAS DEL MANTENIMIENTO Y GARANTÍA

Criterio 3. Características del mantenimiento y garantía – Formulario VA-2			
Característica	Mínimo valor	Valorable	Ofertado
Duración del Servicio	4 años.		
Actualización de los controladores	Sí		
Desplazamientos mano de obra y piezas	Sí		
Migración en caso de sustitución (las que sean necesarias)	Sí		
Mantenimiento preventivo	Sí		
Frecuencia anual de las intervenciones de mantenimiento preventivo	1	Mayor número de intervenciones al año.	
Horario de asistencia	Lunes a Viernes de 9:00 a 19:00 h. En calendario laboral de Madrid Capital.	Horario más amplio	
Tiempo máximo de respuesta	24 horas	Menor plazo	
Tiempo máximo de resolución (si no hay sustitución)	48 horas	Menor plazo	
Tiempo máximo de resolución (si hay sustitución)	96 horas	Menor plazo	
Tiempo máximo para las tareas de sustitución de equipo	8 horas hábiles	Menor plazo	
Herramienta para gestión de incidencias	A través de Internet en la página del proveedor o distribuidor		
Informes periódicos de incidencias (incidencias reportadas, solucionadas, pendientes)	Sí. Deben estar disponibles en cualquier momento. Acceso electrónico.		
Vía de comunicación de las incidencias	Teléfono y web.		



Criterio 3. Características del mantenimiento y garantía – Formulario VA-2			
Característica	Mínimo valor	Valorable	Ofertado
Mantenimiento de la documentación técnica de la solución durante la duración del servicio.	Sí, formato electrónico		
Presentación de documentación acerca de la configuración final de la instalación después de finalizar el contrato.	Sí, formato electrónico		

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



FORMULARIO JT-2 CARACTERÍSTICAS DEL MANTENIMIENTO Y GARANTÍA

Criterio 3. Características del mantenimiento y garantía – Formulario JT-2			
Característica	Mínimo valor	Valorable	Ofertado
Existencia de un(os) técnico(s) de soporte fijo(s) para la Asamblea		Sí	Si ___ No___ En caso de elegir "Sí", indicar en qué parte de la documentación se reflejan los datos de los técnicos. Deben incluirse los datos de contacto directo con el personal específico que se oferta.
Personal técnico específico con certificación oficial en los componentes de la solución ofertada.		Sí	Si ___ No___ En caso de elegir "Sí", indicar en qué parte de la documentación se relacionan las certificaciones, con indicación expresa del ámbito y su vínculo con los componentes de la solución ofertada. Cómo mínimo se exige reflejar la identificación de la certificación oficial y fecha de obtención.

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



FORMULARIO JT-3 OTRAS MEJORAS

Criterio 4. Otras mejoras – Formulario JT-3	
Ámbito	Ofertado
Provisión de medios de respaldo para asegurar la continuidad de la solución propuesta y minimizar los tiempos de pérdida de servicio.	
Asignación de personal suplementario para cubrir situaciones de refuerzo o labores especiales, sin coste para la Asamblea.	
Propuesta de servicios o soluciones no incluidos en los requisitos del presente Pliego y que pueda resultar útil o conveniente para la ejecución del objeto del contrato.	

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



FORMULARIO DE EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES

RELACIÓN DE PROYECTOS SIMILARES (3 años precedentes).

Indicar brevemente objeto e importe de adjudicación.

Objeto	Fecha de inicio	Fecha de fin	Importe de adjudicación

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