



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE MICROSOFT PREMIER ESTÁNDAR PARA LA ASAMBLEA DE MADRID. PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Expediente CPAS/2013/04

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.

2. Objeto del contrato.

2.1. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato el servicio de soporte de Microsoft Premier estándar para la Asamblea de Madrid, en los términos que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo al presente.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea es: J.62.02.20 "servicios de consultoría sobre sistemas y programas informáticos".

La codificación correspondiente al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea (CPV) es: 72261000-2 "servicios de apoyo al software".

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 que la Asamblea cuenta con servidores y equipos con software Microsoft, cuya complejidad requiere poder contar con asistencia especializada.



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 sesenta y un mil ochocientos cinco euros con noventa céntimos (61.805,90 €), IVA no incluido.

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 setenta y cuatro mil setecientos ochenta y cinco euros con catorce céntimos (74.785,14 €), sin perjuicio de que la aplicación de otro tipo de IVA que legalmente corresponda aplicar durante el plazo de ejecución del presente contrato modifique esta cantidad.

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

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

3.2. Existencia de crédito.

El cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven para la Asamblea de Madrid del contrato regulado por este Pliego, se atenderán con cargo al crédito que, suficiente y adecuado, existirá en la partida 21600 "reparación y conservación de equipos para procesos informáticos", del Presupuesto de la Cámara para el año 2014.

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 88.1 y 88.5.a), el valor estimado del contrato es de ciento veintitrés mil seiscientos once euros con ochenta céntimos (123.611,80 €), por establecer el presente pliego la posibilidad de una anualidad adicional en caso de prórroga.

El presente contrato no contempla opciones eventuales, ni prevé modificaciones al mismo.



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

En cumplimiento del artículo 150.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece como único criterio para la adjudicación del objeto del presente Pliego el del precio más bajo.

Criterio único.- Precio: Hasta 100 puntos.

El Criterio Precio se valorará de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$P = m/O*100$$

Siendo:

P = es la puntuación obtenida.

O = es el precio de la oferta

m = es el mínimo precio de todas las ofertas presentadas.

No se admitirán precios inferiores a 1€.

Se excluirá de la licitación la oferta que no cumpla con lo exigido en el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas, y por tanto, no será valorada.

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 el R.D.L. 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 la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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), 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.

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 SERVICIO DE SOPORTE MICROSOFT
PREMIER ESTÁNDAR PARA LA ASAMBLEA DE MADRID (CPAS/2013/04)
SOBRE Nº
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 acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, 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 en este sobre un documento en el que se recojan los siguientes datos, 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 (CRITERIO PRECIO) en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.



Sobre nº2. "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

Deberá incluir el Anexo nº 3, que se utilizará como modelo de proposición económica.

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 TÉCNICA".

Incluirá la documentación técnica que detalle la oferta del licitador para la prestación del servicio. Contemplará como valor mínimo las prescripciones técnicas recogidas en el Anexo 1 del Presente Pliego.

La presentación de mejoras sobre lo solicitado en el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas obligará al licitador adjudicatario. No obstante, no podrán ser valoradas ni tenidas en cuenta en la adjudicación, por ser el precio el único criterio de adjudicación.

Se excluirá de la licitación la oferta que no cumpla con lo exigido en el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas, y por tanto, no será valorada.

Cualquier referencia a criterios cuantificables automáticamente (CRITERIO PRECIO) en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.

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

8.4. Información adicional.

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

La solicitud se realizará a través de correo electrónico (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.

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 incursas en la duplicidad a que se refiere el artículo 145.3 del R.D.L. 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 técnica.

Una vez se haya procedido a la calificación la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se reunirá la Mesa de Contratación para proceder a la apertura del sobre número 3, "*Documentación técnica*", 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. En dicho acto se informará de aquellos licitadores cuya proposición haya sido rechazada por no acreditar el cumplimiento de los requisitos previos.

Con posterioridad a la apertura de la documentación técnica, la Mesa de Contratación, al amparo de lo dispuesto en el artículo 160.1 del R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá solicitar el



asesoramiento técnico que considere necesario para verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. Se excluirá de la licitación la oferta que no cumpla con lo exigido en el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.

2.- Apertura de la proposición económica.

La apertura en sesión pública del sobre número 2 que contiene la documentación relativa a la proposición económica, 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.

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. En la sesión citada se dará a conocer el resultado de la calificación previa así como de la verificación de la documentación técnica.

10.3 Valoración de las ofertas.

Posteriormente y tras la apertura de los sobres número 2, "proposición económica", se procederá a la evaluación de las ofertas incluidas en ellos.

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.
- 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.

En el caso en que, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, según recoge el artículo 22.1.g) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, la Mesa de Contratación elevará al Órgano de Contratación propuesta para que se declare desierta la licitación así como, en su caso, la apertura de un nuevo procedimiento abierto para la contratación del servicio objeto del presente.

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.

Según lo dispuesto en el artículo 110.2 del R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, procederá la adjudicación 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.
- b) De las obligaciones derivadas del contrato, de los gastos originados a la Asamblea por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato.

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

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.

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 trescientos euros (1.300 €), sin perjuicio de las tarifas que los correspondientes Diarios Oficiales tengan vigentes.

14. Ejecución.

14.1. Riesgo y ventura.

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

14.2 Control de la ejecución.

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

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

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

14.3. Plazo de ejecución

La ejecución del contrato se iniciará a partir del día que se designe en su formalización con una duración inicial de un año.

Se establece un máximo de una anualidad adicional al contrato inicial en caso de prórroga, a los efectos previstos en los artículos 23 y 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



Transcurrido el período inicial de vigencia, y según lo prevenido en el artículo 303 de la referida Ley, se podrá prorrogar haciéndolo de forma expresa, antes de la finalización de su vigencia inicial, o de las prórrogas acordadas, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de dos años.

La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para el contratista, de acuerdo con el artículo 23.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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, estableciéndose un límite del 20% del importe de adjudicación.

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 a los términos del contrato.

14.5. 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 4ª del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.
- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- Realizar el servicio sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes necesarios para el mismo, antes de su entrega a la Asamblea de Madrid, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos. En cualquier caso, los gastos de entrega y transporte de cualquier equipo de utilización necesaria en la prestación del servicio, serán por cuenta del adjudicatario
- Cumplir el servicio objeto del contrato según lo dispuesto en este Pliego, la oferta del adjudicatario, el contrato y las indicaciones de la Asamblea de Madrid.
- Cuantas deriven de este Pliego.
- En general, el cumplimiento de las normas que sean de aplicación de las contenidas en la vigente Legislación de Contratos.



14.6 Pagos.

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

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados 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:

- Identificación del órgano de contratación y del destinatario, que deberán constar en la factura correspondiente:

Asamblea de Madrid / CIF: S7800006D

Destinatario: Dirección de Gestión Administrativa / Servicio de Contratación

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública:

Dirección de Gestión Administrativa

Servicio de la OCP y Asuntos Económicos.

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 los servicios prestados en el número en que proceda dividirlos, y su precio unitario con el subtotal.

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

14.7. Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato.

En los casos de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o en el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, en caso de que estas se hayan especificado en el Pliego, la Asamblea optará por la resolución del contrato, previa audiencia del contratista, o por la aplicación de penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.



El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, o el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, si no se opta por la resolución del contrato, dará lugar al apercibimiento escrito por parte de la Administración, previa audiencia del contratista.

El primer apercibimiento escrito conllevará una penalización equivalente al 2% del presupuesto del contrato; dicha penalización se detraerá de oficio por la Administración en el momento de hacerla efectiva. Los sucesivos que pudieran producirse duplicarán en porcentaje de la penalización anterior.

14.8. Resolución del contrato.

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

Igualmente procederá la resolución del contrato por las siguientes causas:

- Facturación de servicios no prestados.
- Obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Asamblea.
- Concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 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 servicio.
 - * Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración. La comprobación en cualquier momento de la carencia previa de los requisitos o la falsedad o inexactitud de cualquiera de los datos que hubiera servido para concurrir a la licitación o para la adjudicación del contrato.
 - * Incumplimiento de las limitaciones establecidas, en su caso, en materia de subcontratación.
 - * Incumplimiento de los plazos de ejecución.

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 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 R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector .

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 306 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, no se establece plazo de garantía.

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.

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



ANEXO 1

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE DE MICROSOFT PREMIER ESTÁNDAR PARA LA ASAMBLEA DE MADRID

1. OBJETO

El servicio de soporte Microsoft será el módulo Premier Standard.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Comprenderá las actividades relacionadas a continuación:

- Gestión técnica de la cuenta.
- Soporte para la resolución de problemas.
- Servicios preventivos.
- Servicios informativos.

Gestión técnica de la cuenta.

Se requiere disponer de un coordinador de todos los servicios contratados con Microsoft Servicios. Dicho coordinador debe gestionar al equipo técnico que proporciona los servicios del contrato, así como participar en:

- La definición del Plan de Servicios;
- Coordinación de recursos técnicos;
- Coordinación de Asistencia de Soporte y Talleres;
- Escalar incidentes;
- Realizar seguimiento de los servicios, así como informes de progreso sobre el Plan de Servicios definido;
- Proporcionar información técnica sobre actualizaciones, parches, etc.

Soporte para la resolución de problemas.

- Se requiere recibir un soporte prioritario, según la gravedad de las incidencias, 24x7.
- Se requiere soporte para todos los productos que estén dentro del ciclo de vida de soporte.
- Debe garantizarse la notificación de incidentes 24x7 vía telefónica o a través de la página web de soporte.
- El proveedor del servicio debe proporcionar una clasificación de la severidad de los incidentes, así como establecer unos tiempos de respuesta y de resolución de



los mismos. Si fuera necesario, debe incluirse la actuación 'in-situ' para la resolución. Se establece la obligatoriedad de mantener informada a la Asamblea de Madrid sobre el progreso en la resolución del incidente.

- En caso de no ser posible la resolución de una incidencia por los medios habituales de soporte y siempre que esto afecte al funcionamiento de los servicios de la Asamblea de Madrid, debe existir la posibilidad de solicitar modificaciones del producto.
- Siempre que ello sea posible, previo consentimiento expreso de la Asamblea de Madrid, en aras de agilizar la resolución de una incidencia, puede realizarse una monitorización remota de los elementos afectados por el servicio de soporte Microsoft Premier.

Servicios preventivos.

Deben incluir como mínimo las siguientes actividades:

- Revisiones de salud
- Talleres o Premier Workshops
- Talleres Personalizados
- Monitorización de servicios
- Confección de guías de operación de los entornos críticos.
- Entrenamiento en tareas de mantenimiento de entornos.

Servicios informativos.

El proveedor del servicio de soporte deberá proporcionar información técnica acerca de los productos objeto del servicio de soporte. El acceso a la información técnica podrá ser mediante el acceso a boletines, publicaciones especializadas, sitio web restringido, etc.

Se excluyen de la presente contratación la suscripción a servicios de información técnica tales como MSD o TechNet.

El servicio se configurará con el nivel Premier Standard:

- 120 horas para Gestión Técnica de la Cuenta.
- 60 horas de Soporte para la resolución de Problemas
- 162 horas de Servicios Preventivos
- Acceso a los Servicios de Información (Premier Online)

Las horas destinadas a servicios reactivos y servicios de gestión técnica de la cuenta no utilizados pueden convertirse en servicios preventivos y planificarse antes del final del período de servicio.



3. EJECUCIÓN

Se establecerá, aceptado por la Dirección de Informática y Tecnología, el calendario y frecuencia para las intervenciones de los servicios preventivos, reactivos y de gestión.

En cualquier caso, el contratista seguirá en todo momento las indicaciones que al respecto les sean comunicadas por la Dirección de Informática y Tecnología.

4. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario, así como todo el personal que emplee éste 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 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 las 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 del Departamento de Informática de la Asamblea de Madrid, comprometiéndose expresamente a no aplicarla ni utilizarla con fin distinto al que figure en dicho contrato, así como tampoco a comunicarla, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

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

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. de 14 diciembre Nº 298), Ley 8/2001 de 13 de Julio de Protección de Datos en la Comunidad de Madrid y normativa concordante y complementaria.



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) La clasificación del empresario en contratos del mismo tipo. Para el presente:

Grupo V: servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Subgrupos: alguno de los siguientes

Subgrupo 2.- Servicios de desarrollo y mantenimiento de programas de ordenador.

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

Subgrupo 5.- Servicios de explotación y control de sistemas informáticos e infraestructuras telemáticas.

Subgrupo 8.- Otros servicios informáticos o de telecomunicaciones.

Categoría: A

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

c) 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.

d) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de



creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

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

C) Requisitos relativos a su solvencia técnica.

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) La clasificación del empresario en contratos del mismo tipo. Para el presente:

Grupo V: servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Subgrupos: alguno de los siguientes

Subgrupo 2.- Servicios de desarrollo y mantenimiento de programas de ordenador.

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

Subgrupo 5.- Servicios de explotación y control de sistemas informáticos e infraestructuras telemáticas.

Subgrupo 8.- Otros servicios informáticos o de telecomunicaciones.

Categoría: A

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

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



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

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

Los licitadores deberán acreditar no estar incurso en la ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público conforme al artículo 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

Cumplimentada por D/D^a _____
_____, con N.I.F. n.º _____, en nombre y
representación de la empresa _____,
y en su calidad de _____ de la misma,
cuya sociedad está domiciliada en la localidad de _____ en
el/la _____ nº _____, de
_____, provista de C.I.F. n.º _____, e
inscrita en el Registro Mercantil de _____, tomo _____, folio
_____, hoja _____, inscripción _____.

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

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

- Tomarán y adoptarán cuantas medidas sean necesarias para que, por un lado, sólo acceda a dicha información el personal de la empresa que resulte imprescindible para realizar las actividades requeridas por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares relativo al Servicio de _____.
- 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 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 _____



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 SERVICIO DE SOPORTE MICROSOFT PREMIER ESTÁNDAR PARA LA
ASAMBLEA DE MADRID (CPAS/2013/04), por la empresa
se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

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

Precio:

Importe IVA:

Precio total, IVA incluido:

Madrid, a de de 201

Fdo.: _____