



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, DIVIDIDO EN LOTES. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.

Expediente CPNPSU/2016/06.

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

1.1. Procedimiento de adjudicación.

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

1.2. Carácter jurídico del contrato.

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

2. Objeto del contrato.

2.1. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato, dividido en lotes, el suministro de diverso equipamiento informático para la Asamblea de Madrid, en los términos que se detallan en los anexos 1 de prescripciones técnicas, correspondientes a cada uno de los lotes.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea es: C.26.20.1, "Ordenadores, accesorios y sus componentes".

La codificación correspondiente al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea (CPV) y de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea es la siguiente:

Para el LOTE 1, 30 CPU: 30211500-6, "Unidad central de procesamiento (CPU) o procesadores".



Para el LOTE 2, 20 IMPRESORAS LÁSER BLANCO Y NEGRO: 30232110-8, "Impresoras láser".

Para el LOTE 3, 5 IMPRESORAS LÁSER COLOR: 30232110-8, "Impresoras láser".

Para el LOTE 4, 20 MONITORES: 30231310-3, "Monitores de pantalla plana".

Para el LOTE 5, 2 ESCÁNERES (1 PLANO Y 1 DOCUMENTAL): 30216110-0, "Escáneres para uso informático"

Entre los factores de todo orden a tener en cuenta está la necesidad de disponer de diverso equipamiento a efectos de poder resolver con la mayor celeridad posible las incidencias en los puestos ofimáticos de la Cámara, así como las nuevas incorporaciones.

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 del presente procedimiento será cuarenta mil euros (40.000 €), sin inclusión del IVA [48.400 €, IVA incluido].

Al lote 1, 30 CPU, le corresponden veinticuatro mil euros (24.000 €) [29.040 €, IVA incluido].

Al lote 2, 20 impresoras láser blanco y negro, le corresponden seis mil euros (6.000 €) [7.260 €, IVA incluido].

Al lote 3, 5 impresoras láser color, le corresponden tres mil euros (3.000 €) [3.630 €, IVA incluido].

Al lote 4, 20 monitores, le corresponden cinco mil (5.000 €) [6.050 €, IVA incluido].

Al lote 5, 2 escáneres (1 plano y 1 documental), le corresponden dos mil euros (2.000 €) [2.420 €, IVA incluido].

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 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 cuarenta y ocho mil euros (48.000 €) que se obtiene por el valor estimado acumulado de los siguientes lotes:

LOTE 1, 30 CPU: 28.800 €.

LOTE 2, 20 impresoras láser blanco y negro: 7.200 €.

LOTE 3, 5 impresoras láser color: 3.600 €.

LOTE 4, 20 monitores: 6.000 €.

LOTE 5, 2 escáneres (1 plano y 1 documental): 2.400 €.

En el valor estimado se integra, además del presupuesto máximo de licitación, la posibilidad de que el contrato sea modificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 3/2011, atendiendo al límite máximo previsto en la cláusula 14 del presente Pliego.

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:

1. Precio.



2. Garantía ofrecida.
3. Características de los equipos ofertados.

4.2.- Criterios de valoración de ofertas.

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

PARA EL LOTE 1.- 30 CPU.

1. Precio. Hasta 80 puntos.

La fórmula que se utilizará es la siguiente:

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

Siendo:

- N es la puntuación que se va a obtener.
 - P_{oferta} es el precio de la oferta.
 - $P_{\text{mínimo}}$ es el precio mínimo de todas las ofertas.
 - P_{tosMax} es el número máximo de puntos que se asignan al criterio 'precio'
2. Garantía. Hasta 20 puntos. La ponderación se realizará de la siguiente manera:
 - 0 puntos: 4 años.
 - 10 puntos: 5 años.
 - 20 puntos: 6 años o más.

PARA EL LOTE 2.- 20 IMPRESORAS LÁSER BLANCO Y NEGRO.

1. Precio. Hasta 80 puntos.

La fórmula que se utilizará es la siguiente:

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

Siendo:

- N es la puntuación que se va a obtener.



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

2. Características de los equipos. Hasta 12 puntos. La ponderación se realizará de la siguiente manera:

Criterio	Puntos otorgados
Consumo energético	Máximo (activa): >= 700 watts: 0,5 puntos >= 500 watts: 0,75 puntos < 500 watts: 1 punto
	Máximo (espera): >= 70watts: 0 puntos >= 50 watts: 0,5 puntos < 50 watts: 1 punto
	Máximo (ahorro de energía) >= 15 watts: 0 puntos >= 10 watts: 0,5 puntos < 10 watts: 1 punto
	Máximo (apagada) < 0,5watts: 0,5 puntos
Velocidad impresión máxima	15 ppm: 0 puntos >= 20 ppm: 0,5 puntos >= 30 ppm: 1 punto
Capacidad bandeja estándar	100 hojas: 0 puntos >=300 hojas: 0,5 puntos.
Resolución de impresión máxima	600 ppp: 0 puntos >=800 ppp: 0,5 puntos >=1000 ppp: 1 punto.
Comunicaciones inalámbricas.	Sólo rj45 : 0 puntos. Wifi: 0,5 puntos. Wifi y además accesible desde iphone: 1 punto.
Multifunción	Escáner: 3 puntos. Copiadora: 1 punto. Fax: 1 puntos.

3. Garantía. Hasta 8 puntos. La ponderación se realizará de la siguiente manera:

- 0 puntos: 3 años.
- 4 puntos: 4 años.



- 8 puntos: 5 años.

PARA EL LOTE 3.- 5 IMPRESORAS LÁSER COLOR.

1. Precio. Hasta 80 puntos.

La fórmula que se utilizará es la siguiente:

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

Siendo:

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

2. Características de los equipos. Hasta 13 puntos. La ponderación se realizará de la siguiente manera:

Criterio	Puntos otorgados
Consumo energético	Máximo (activa): >= 740 watts: 0 puntos >= 500 watts: 0,5 puntos < 500 watts: 1 punto Máximo (espera): >= 72 watts: 0 puntos >= 50 watts: 0,5 puntos < 50 watts: 1 punto Máximo (ahorro de energía) >= 19 watts: 0 puntos >= 10 watts: 0,5 puntos < 10 watts: 1 punto Máximo (apagada) < 0,3 watts: 0,5 puntos
Velocidad impresión máxima	20 ppm: 0 puntos >= 25 ppm: 1 punto >= 30 ppm: 2 puntos



Criterio	Puntos otorgados
Capacidad bandeja estándar	200 hojas: 0 puntos >= 300 hojas: 0,5 puntos >=500 hojas: 1 punto
Resolución de impresión máxima	600 ppp: 0 puntos >=1000 ppp: 0,5 puntos
Comunicaciones inalámbricas.	Wifi: 0,5 puntos. Wifi y además accesible desde iphone: 1 punto.
Multifunción	Escáner: 3 puntos. Copiadora: 1 punto. Fax: 1 punto.

3. Garantía. Hasta 7 puntos. La ponderación se realizará de la siguiente manera:

- 0 puntos: 3 años.
- 4 puntos: 4 años.
- 7 puntos: 5 años.

PARA EL LOTE 4.- 20 MONITORES.

1. Precio. Hasta 80 puntos.

La fórmula que se utilizará es la siguiente:

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

Siendo:

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

2. Características de los equipos. Hasta 10 puntos. La ponderación se realizará de la siguiente manera:



Criterio	Puntos otorgados
Entradas disponibles	VGA :0 puntos VGA+DVI : 1 punto VGA+HDMI: 1 punto VGA+DVI+HDMI : 2 puntos
Tamaño de pantalla	>=19 " <20" : 0 puntos >=20" < 21" : 1 punto >= 21" : 3 puntos
Resolución Máxima:	1360x768 : 0 puntos 1920x1080 (FHD) : 2 puntos
Altavoces incorporados	No : 0 Puntos Sí : 2 puntos
Peana regulable en altura, inclinación y giro.	No: 0 puntos Sí : 1 puntos

3. Garantía. Hasta 10 puntos. La ponderación se realizará de la siguiente manera:

- 0 puntos: 3 años.
- 5 puntos: 4 años.
- 10 puntos: 5 años.

PARA EL LOTE 5.- 2 ESCÁNERES (1 PLANO Y 1 DOCUMENTAL).

1. Precio. Hasta 80 puntos.

La fórmula que se utilizará es la siguiente:

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

Siendo:

- N es la puntuación que se va a obtener.
- P_{oferta} es el precio de la oferta.
- $P_{\text{mínimo}}$ es el precio mínimo de todas las ofertas.



- *PtosMax* es el número máximo de puntos que se asignan al criterio 'precio'
2. Garantía. Hasta 20 puntos. La ponderación se realizará de la siguiente manera:
- 10 puntos: 3,5 años.
 - 20 puntos: 4 años.

La Asamblea de Madrid dará preferencia en la adjudicación de los contratos a las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Por ello, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

5. Órgano de adjudicación.

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

Para el presente procedimiento no se constituye Mesa de Contratación.

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

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se encuentren debidamente clasificadas.

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

6.1. Requisitos relativos a su solvencia económica y financiera.

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



6.2. Requisitos relativos a su solvencia técnica.

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

6.3. Requisitos relativos a su capacidad de obrar.

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

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

7. Perfil de contratante.

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

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

8.1. Plazo para la presentación de ofertas o proposiciones.

La presentación de ofertas se efectuará en el plazo de quince días naturales desde que el anuncio con la convocatoria se publique en el perfil del contratante de la Asamblea de Madrid, al amparo de los artículos 142.4 y 177.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. 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 naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.



8.3. Documentación, presentación de ofertas o proposiciones.

Cada licitador podrá presentar una sola proposición económica para cada uno de los lotes. No se admitirá la presentación de variantes.

Tendrán la consideración de mejoras aquellos aspectos de la oferta que amplíen positivamente para la Asamblea de Madrid los requisitos mínimos exigidos en el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas de cada lote.

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 EL SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, DIVIDIDO EN LOTES.
(CPNPSU/2016/06)*

Licitador

Lotes a los que se presenta

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 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 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:

Para el lote 1 deberá incluir:

*El "Anexo nº 3, lote 1", que se utilizará como modelo de proposición económica.

Para el lote 2 deberá incluir:

*El "Anexo nº 3, lote 2", que se utilizará como modelo de proposición económica.

Para el lote 3 deberá incluir:

*El "Anexo nº 3, lote 3", que se utilizará como modelo de proposición económica.

Para el lote 4 deberá incluir:

*El "Anexo nº 3, lote 4", que se utilizará como modelo de proposición económica.

Para el lote 5 deberá incluir:

*El "Anexo nº 3, lote 5", que se utilizará como modelo de proposición económica.

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:

PARA EL LOTE 1:

Incluirá:

- a) La documentación, en su caso, que permita la evaluación del criterio 2 de la cláusula 4.2 del Pliego de los que se servirán de base para la adjudicación del lote correspondiente.
- b) El formulario 1 "30 CPU", que se recoge en el Anexo 4 del presente Pliego.

PARA EL LOTE 2:

Incluirá:

- a) La documentación, en su caso, que permita la evaluación de los criterios 2 y 3 de la cláusula 4.2 del Pliego de los que se servirán de base para la adjudicación del lote correspondiente.
- b) El formulario 2 "20 impresoras láser blanco y negro", que se recoge en el Anexo 4 del presente Pliego.

PARA EL LOTE 3:

Incluirá:

- a) La documentación, en su caso, que permita la evaluación de los criterios 2 y 3 de la cláusula 4.2 del Pliego de los que se servirán de base para la adjudicación del lote correspondiente.
- b) El formulario 3 "5 impresoras láser color", que se recoge en el Anexo 4 del presente Pliego.

PARA EL LOTE 4:

Incluirá:

- a) La documentación, en su caso, que permita la evaluación de los criterios 2 y 3 de la cláusula 4.2 del Pliego de los que se servirán de base para la adjudicación del lote correspondiente.
- b) El formulario 4 "20 monitores", que se recoge en el Anexo 4 del presente Pliego.

PARA EL LOTE 5:

Incluirá:



- a) La documentación, en su caso, que permita la evaluación del criterio 2 de la cláusula 4.2 del Pliego de los que se servirán de base para la adjudicación del lote correspondiente.
- b) El formulario 5 "2 escáneres (uno documental y uno plano)", que se recoge en el Anexo 4 del presente Pliego.

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

8.4.- Información adicional.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre el Pliego hasta el quinto día natural posterior a la invitación a concurrir en el procedimiento.

La solicitud se realizará a través de correo electrónico, (perfildecontratante@asambleamadrid.es).

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

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, para cada lote, 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.
- 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 de cada lote 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.

Dichas Resoluciones serán notificadas a los licitadores y publicadas en el perfil de contratante de la Cámara.

10. Garantía definitiva.

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

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

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

La garantía constituida responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista según lo dispuesto en el presente Pliego.
- b) De las obligaciones derivadas del contrato, de los gastos originados a la Asamblea por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento cuando no proceda su resolución.



c) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato.

d) Además, en el contrato de suministro la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

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

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

No se prevé la constitución de garantía complementaria.

11. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

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

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

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

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

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



12. Gastos.

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

13. Ejecución.

13.1. Riesgo y ventura.

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

13.2 Control de la ejecución.

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

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

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

13.3. Plazo de ejecución.

La ejecución del contrato de cada lote se iniciará a partir del día de su formalización y su duración máxima es un mes, en los términos dispuestos por el Pliego de Prescripciones Técnicas incluido como anexo 1 al presente Pliego.

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 del servicio llegue a su conocimiento y, en particular, las obligaciones que sobre la materia le imponga, en su caso, el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas de cada lote.
- 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. 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 objeto del suministro.

En las facturas se observarán todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. Desglosarán como partida independiente el impuesto sobre el valor añadido. Asimismo en la factura se desglosará el número de unidades de cada producto y su precio unitario con el subtotal. Se acompañará de los albaranes.

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



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

Órgano Gestor: Órgano de Contratación	
Denominación	Asamblea de Madrid
Código DIR3	I00000081
Dirección	Plaza de la Asamblea, 1 (28018-Madrid)
Postal	
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 penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

El cumplimiento defectuoso del 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.

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.



- Cargo íntegro de suministros entregados con prestaciones o características menores a las contratadas, cuando esta práctica se repita o el importe de lo indebidamente facturado alcance el 1% del importe del contrato.
- Por incumplimiento de la debida confidencialidad, en los términos en los que como obligación esencial del contratista se recogen en la cláusula 13.5.
- Obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Asamblea.
- Concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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.

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.

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

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

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 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.

La Asamblea de Madrid, previa audiencia del contratista, podrá acordar modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas.

Asimismo, se autoriza, para los lotes del presente Pliego, la modificación del contrato para la cobertura de un hipotético aumento en la demanda del suministro del equipamiento informático objeto de aquellos, motivada por las necesidades manifestadas en tal sentido.

A los efectos previstos en los artículos 88.1 y 106 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el porcentaje del precio máximo del contrato al que puedan afectar las modificaciones autorizadas es del 20%.

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 R.D.L. 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.

En el Anexo 1 del presente Pliego que recoge las Prescripciones Técnicas de cada uno de los lotes, se fijan los plazos mínimos de garantía que contarán desde la fecha de recepción a conformidad del suministro, 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.

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

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, DIVIDIDO EN LOTES.

LOTE 1.- 30 CPU.

PRESCRIPCIÓN PRIMERA.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El objeto del contrato será el suministro de 30 CPU que deberán poseer unas características mínimas imprescindibles para que las ofertas sean consideradas.

PRESCRIPCIÓN SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS.

Las características mínimas de los equipos a suministrar son las siguientes:

CPU	
Característica	Valor mínimo
Procesador	Intel Core i3
Sistema Operativo	Windows 7 Professional 64bits OEM. Compatible hasta Windows 10 pro 64bits.
Memoria RAM	8 GB.
Disco duro interno	500 GB
Memoria integrada en tarjeta gráfica	512 MB
Puertos USB	5 como mínimo. De los 5 puertos al menos 2 deben estar situados en la parte frontal del equipo el resto pueden estar ubicados en otras posiciones de la caja. De los 5 puertos USB 1 al menos debe ser USB 3.0. El resto deberán ser USB 2.0 o USB 3.0.
Salida vídeo	VGA
Interfaz de red	LAN Ethernet 100Mb
Lector/ grabador CD/DVD	Sí
Teclado	Con cable y lector de tarjetas inteligentes. (*)
Ratón	Óptico, con cable
Tarjeta de sonido	Sí
Altavoz	Sí (**)
Cable de alimentación	Incluido.



Garantía	4 años in situ para piezas y mano de obra.
(*) Opcionalmente el lector de tarjetas inteligentes puede suministrarse como un dispositivo separado.	
(**) Opcionalmente puede incluir un sistema de altavoz/ces externo.	

PRESCRIPCIÓN TERCERA.- CONDICIONES DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN.

Todos los equipos se deberán suministrar con todos los cables necesarios para su conexión salvo los relativos a la conexión de red.

Debe ser posible la realización de una maqueta en soporte DVD que permita la réplica de la configuración y el software en todas las máquinas suministradas. A tales efectos, el adjudicatario está obligado a prestar asistencia técnica para conseguir este fin.

PRESCRIPCIÓN CUARTA.- OTROS REQUISITOS.

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.

PRESCRIPCIÓN QUINTA.- GARANTÍA.

La garantía ofertada ha de reunir las siguientes condiciones:

- Garantía in-situ.
- Incluido piezas y mano de obra.
- Tiempo máximo de respuesta ante una incidencia cubierta por la garantía: 24 horas.

Condiciones adicionales de la garantía.

Las siguientes operaciones, realizadas siempre por personal técnico de la Asamblea, no supondrán pérdida de garantía:

- Apertura/cierre del bastidor.
- Sustitución del disco duro por otro de las mismas características.
- Sustitución de un módulo de memoria por otro de las mismas características.
- Sustitución de la unidad de DVD por otra de las mismas características



- Cualquier combinación de las anteriores.

A tales efectos, el adjudicatario está obligado a suministrar, para además facilitar el mantenimiento y la asistencia en remoto, los siguientes componentes:

- 2 discos duros idénticos a los que monta el equipo ofertado.
- 2 juegos de módulos de memoria idénticos a los que monta el equipo.
- 2 unidades DVD idénticas a las que monta el equipo.

En caso de que sea necesario la sustitución de algún componente con memoria permanente (disco duro) el adjudicatario deberá aportar el nuevo componente, y tras la verificación del mal funcionamiento del viejo, dejar en manos de la Asamblea la pieza defectuosa para su posterior destrucción.

Cuando, por avería, sea necesaria la retirada de una CPU de la Sede de la Asamblea de Madrid, esta unidad se retirará sin el disco duro. Una vez reparada la unidad se volverá a reponer y se volverá a instalar el mismo disco duro. En este caso los gastos de retirada y reinstalación del disco duro correrán por cuenta del adjudicatario,

Si es necesaria la sustitución de la unidad por una nueva, esta deberá ser por una unidad del mismo modelo que la retirada o por una unidad de características iguales o superiores. En este último caso si el disco duro de la unidad retirada es compatible con la nueva unidad se podrá usar el mismo disco duro. Si el disco duro no fuera compatible el adjudicatario deberá aportar una unidad con disco duro. Si fuera necesario se encargara de la migración del contenido del disco duro antiguo. En este caso todas las tareas de desinstalación, instalación y migración del disco duro corren por cuenta del adjudicatario. En todo caso el disco duro antiguo no saldrá de las dependencias de la Asamblea.

El plazo máximo para una reparación in situ es de 48 horas.

Si es necesaria la retirada el plazo máximo pasa a ser de 72 horas.

Si es necesaria la sustitución del equipo el adjudicatario deberá proporcionar el equipo definitivo en un plazo máximo de 1 semana.

En resumen, si una CPU se puede reparar in situ en 48h, se hará.

Si no se puede, y es necesaria su retirada a fábrica o taller, este plazo se amplía a 72h. A las 72h debe estar suministrado e instalado el equipo de sustitución.

Si la reparación no es viable, en un plazo máximo de una semana debe estar instalada y funcionando la CPU definitiva.

Todos estos plazos empezarán a contar desde el momento en que la Asamblea notifique la avería.



PRESCRIPCIÓN SEXTA.- 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 el que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

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



ANEXO 1

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, DIVIDIDO EN LOTES.

LOTE 2.- 20 IMPRESORAS LÁSER BLANCO Y NEGRO.

PRESCRIPCIÓN PRIMERA.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El objeto del contrato será el suministro de 20 impresoras láser de red blanco y negro que deberán poseer unas características mínimas imprescindibles para que las ofertas sean consideradas.

PRESCRIPCIÓN SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS.

Las características mínimas de las impresoras a suministrar son las siguientes:

IMPRESORA LÁSER B/N		
Característica	Tipo	Valor límite
Tecnología	Obligatorio	Láser
Impresión a doble cara automática	Obligatorio	Sí
Sistemas operativos compatibles	Al menos	Windows 10/8/7, Windows 2008 server, y Windows 2012 server.
Tipos de papel soportados	Al menos	Papel normal, reciclado, con membrete, satinado, fotográfico, transparencias, etiquetas, sobres.
Bandeja manual	Obligatorio	Sí
Capacidad bandeja estándar	Al menos	100 hojas de 80 g/m ²
Pesos de papel admitidos	Al menos	De 60 a 163 g/m ²
Resolución de impresión máxima	Al menos	600ppp
Velocidad impresión máxima	Al menos	15 ppm
Comunicación USB	Obligatorio	Si
Comunicación red (Rj45)	Obligatorio	Rj45
Consumo energético	Como Máximo	750 watts máximo (activa), 75 watts máximo (espera), 15 watts máximo (ahorro de energía), 1



IMPRESORA LÁSER B/N		
Característica	Tipo	Valor límite
		watts máximo (apagada)
Consumibles a suministrar	Obligatorio	Se deben suministrar todos los consumibles necesarios para que la impresora se quede funcionando en el momento de su instalación. En todo caso se deberá indicar la capacidad de los consumibles que se suministran.
Garantía	Al menos	3 años in situ para piezas y mano de obra

PRESCRIPCIÓN TERCERA.- CONDICIONES DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN.

Se deben suministrar todos los consumibles necesarios para que la impresora se quede funcionando en el momento de su instalación. En todo caso se deberá indicar la capacidad de los consumibles que se suministran.

PRESCRIPCIÓN CUARTA.- OTROS REQUISITOS.

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.

PRESCRIPCIÓN QUINTA.- GARANTÍA.

La garantía ofertada ha de reunir las siguientes condiciones:

- Garantía in-situ.
- Incluido piezas y mano de obra (no se incluyen los consumibles).
- Tiempo máximo de respuesta ante una incidencia cubierta por la garantía: 24 horas.

PRESCRIPCIÓN SEXTA.- 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 el que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

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



ANEXO 1

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, DIVIDIDO EN LOTES.

LOTE 3.- 5 IMPRESORAS LÁSER COLOR.

PRESCRIPCIÓN PRIMERA.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El objeto del contrato será el suministro de 5 impresoras láser de red color que deberán poseer unas características mínimas imprescindibles para que las ofertas sean consideradas.

PRESCRIPCIÓN SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS.

Las características mínimas de las impresoras a suministrar son las siguientes:

IMPRESORA LÁSER COLOR		
Característica	Tipo	Valor límite
Tecnología	Obligatorio	Láser
Impresión a doble cara automática	Obligatorio	Sí
Sistemas operativos compatibles	Al menos	Windows 10/8/7, Windows 2008 server, y Windows 2012 server.
Tipos de papel soportados	Al menos	Papel normal, reciclado, con membrete, satinado, fotográfico, transparencias, etiquetas, sobres.
Bandeja manual	Obligatorio	Sí
Volumen de páginas mensual recomendado	Al menos	2000
Capacidad bandeja estándar	Al menos	200 hojas de 80 g/m ²
Pesos de papel admitidos	Al menos	De 60 a 163 g/m ²
Resolución de impresión máxima	Al menos	600
Velocidad impresión máxima	Al menos	20 ppm
Comunicación USB	Obligatorio	Sí



IMPRESORA LÁSER COLOR			
Característica		Tipo	Valor límite
Comunicación (Rj45)	red	Obligatorio	Rj45
Consumo energético		Como máximo	750 watts máximo (activa), 75 watts máximo (espera), 20 watts máximo (ahorro de energía), 0,5 watts máximo (apagada)
Consumibles suministrar	a	Obligatorio	Se deben suministrar todos los consumibles necesarios para que la impresora se quede funcionando en el momento de su instalación. En todo caso se deberá indicar la capacidad de los consumibles que se suministran.
Garantía		Al menos	3 años in situ para piezas y mano de obra

PRESCRIPCIÓN TERCERA.- CONDICIONES DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN.

Se deben suministrar todos los consumibles necesarios para que la impresora se quede funcionando en el momento de su instalación. En todo caso se deberá indicar la capacidad de los consumibles que se suministran.

PRESCRIPCIÓN CUARTA.- OTROS REQUISITOS.

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.

PRESCRIPCIÓN QUINTA.- GARANTÍA.

La garantía ofertada ha de reunir las siguientes condiciones:

- Garantía in-situ.
- Incluido piezas y mano de obra (no se incluyen los consumibles).
- Tiempo máximo de respuesta ante una incidencia cubierta por la garantía: 24 horas.



PRESCRIPCIÓN SEXTA.- 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 el que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

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



ANEXO 1

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, DIVIDIDO EN LOTES.

LOTE 4.- 20 MONITORES.

PRESCRIPCIÓN PRIMERA.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El objeto del contrato será el suministro de 20 monitores TFT de propósito general que deberán poseer unas características mínimas imprescindibles para que las ofertas sean consideradas.

PRESCRIPCIÓN SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS.

Las características mínimas de los monitores a suministrar son las siguientes:

MONITORES TFT	
Característica	Valor límite
Tamaño	19" a 22"
Resolución horizontal máxima	≥ 1360
Resolución vertical máxima	≥ 768
Entrada VGA	Sí
Incluir cable de alimentación eléctrica	Sí
Incluir cable para la conexión con una CPU con salida VGA.	Sí
Garantía	3 años in situ para piezas y mano de obra

PRESCRIPCIÓN TERCERA.- OTROS REQUISITOS.

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.

PRESCRIPCIÓN CUARTA.- GARANTÍA.

La garantía ofertada ha de reunir las siguientes condiciones:

- Garantía in-situ
- Incluido piezas y mano de obra
- Tiempo máximo de respuesta ante una incidencia cubierta por la garantía: 24 horas.

PRESCRIPCIÓN QUINTA.- 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 el que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

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



ANEXO 1

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, DIVIDIDO EN LOTES.

LOTE 5.- 2 ESCÁNERES (UNO DOCUMENTAL Y UNO PLANO).

PRESCRIPCIÓN PRIMERA.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El objeto del contrato será el suministro de 2 escáneres, uno plano y otro documental. Se entiende como escáner documental aquel escáner que, no siendo plano admite, la entrada de documentos de forma vertical o levemente oblicuo a efectos de evitar la existencia de un superficie de escaneo horizontal.

Los escáneres deberán poseer unas características mínimas imprescindibles para que las ofertas sean consideradas.

PRESCRIPCIÓN SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS.

Las características mínimas de los dispositivos a suministrar son las siguientes:

Escáner plano:

- Formato de salida de digitalización:
 - Jpg
 - Tiff
 - Pdf
 - Pdf con opción de búsqueda
- Formato de entrada DIN A4
- Escaneo a color.
- Resolución mínima 600x600 ppp.
- Velocidad de escaneo: menos de 30 segundos por página.
- Compatible con Windows 10/8 y 7 32 y 64 bits.
- OCR incluido.
- Comunicación USB 2.0.
- Comunicación red (RJ45).
- Debe contar con un alimentador automático (ADF) para que pueda escanear a doble cara.
- Mantenimiento y garantía: se exige una garantía mínima de 3 años in situ.

Escáner documental:

- Formato de salida de digitalización:
 - Jpg



- Tiff
- Pdf
- Pdf con opción de búsqueda
- Formatos de entrada: A4 (63 a 100 gr/m2).
- Escaneo a color
- Escaneo a doble cara.
- Resolución mínima 600x600 ppp
- Alimentación automática de documento con escaneo a doble cara. (con capacidad de 40 páginas A4 80 gr/m2)
- Velocidad de escaneo: 15 ppm.
- Compatible con Windows 10/8 y 7 32 y 64 bits.
- OCR incluido.
- Comunicación USB 2.0
- Comunicación red (RJ45)
- Mantenimiento y garantía: se exige una garantía mínima de 3 años in situ.

ESCANERES. CARACTERISTICAS MÍNIMAS	
ESCANER PLANO	
Característica	Valor límite
Formato de salida	Jpg, Tiff, Pdf, Pdf con opción de búsqueda.
Formato de entrada	A4 (63 a 100 gr/m2)
Escaneo a color	Sí
Resolución	600x600 ppp
Velocidad de escaneo	30 segundos por página.
Sistemas operativos compatibles	Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
OCR	Sí
Comunicaciones	USB 2.0, Red
ADF doble cara.	Obligatorio
Garantía	3 años para piezas y mano de obra in situ
ESCANER DOCUMENTAL	
Formato de salida	Jpg, Tiff, Pdf, Pdf con opción de búsqueda.
Formato de entrada	
Escaneo a color	Sí
Escaneo a doble cara	Sí



Resolución	600x600 ppp
ADF	40 páginas con escaneo a doble cara.
Velocidad de escaneo	15 hojas por minuto (a doble o simple cara)
Sistemas operativos compatibles	Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
OCR	Sí
Comunicaciones	USB 2.0, Red
Garantía	3 años para piezas y mano de obra in situ

PRESCRIPCIÓN TERCERA.- OTROS REQUISITOS.

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.

PRESCRIPCIÓN CUARTA.- GARANTÍA.

La garantía/mantenimiento ofertado ha de reunir las siguientes condiciones:

- Debe incluir piezas y mano de obra.
- Tiempo máximo de respuesta ante una incidencia cubierta por la garantía: 24 horas.
- La garantía debe cubrir 3 años.

PRESCRIPCIÓN QUINTA.- 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 siguiera 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 el que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

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



A.2.- De personas físicas.

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

A.3.- Representación.

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

B) Requisitos relativos a su solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse de la siguiente manera:

Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato, 72.000 euros.

La acreditación 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 77.1.a) del R.D.L. 3/2011, de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La cifra anterior para la acreditación de la solvencia económica, se entiende para participar en la totalidad de los lotes. En caso de concurrir a uno o varios lotes, dicha cifra será proporcional con los valores estimados de los estos, que se especifican en la cláusula 3.4.

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.

La solvencia técnica del empresario podrá acreditarse de la siguiente manera:

Declaración sobre la experiencia por contratos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos



años, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de su valor estimado, 33.600 euros.

La acreditación 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 77.1.a) del R.D.L. 3/2011, de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La cifra anterior para la acreditación de la solvencia técnica, se entiende para participar en la totalidad de los lotes. En caso de concurrir a uno o varios lotes, dicha cifra será proporcional con los valores estimados de los estos, que se especifican en la cláusula 3.4.

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

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

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

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

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

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



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

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

E) Jurisdicción.

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

F) Registros oficiales de licitadores.

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

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

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

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

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

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. nº _____, e inscrita en el Registro Mercantil de _____, tomo _____, folio _____, hoja _____, inscripción _____.

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

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

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

D/D^a _____ y la sociedad _____, se obligan también a devolver a la ASAMBLEA DE MADRID, total y /o parcialmente, cuando ésta lo requiera por cualquier medio fehaciente, la información que a lo largo del 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



ASAMBLEA DE MADRID

APROBADO
Acuerdo Mesa 13/06/2016
R.G.S.A. nº 1128 – 16/06/2016

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 rescindir 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. LOTE 1

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA DE MADRID

Don., vecino de provincia, con domicilio en 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 del SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, DIVIDIDO EN LOTES, CPNPSU/2016/06, por la empresa se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

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

LOTE 1.- 30 CPU

Precio:

Importe IVA:

Precio total, IVA incluido:

Madrid, a ___ de _____ de 201__

Fdo.: _____



ANEXO 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA. LOTE 2

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA DE MADRID

Don., vecino de provincia, con domicilio en 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 del SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, DIVIDIDO EN LOTES, CPNPSU/2016/06, por la empresa se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

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

LOTE 2.- 20 IMPRESORAS LÁSER BLANCO Y NEGRO

Precio:

Importe IVA:

Precio total, IVA incluido:

Madrid, a ___ de _____ de 201__

Fdo.: _____



ANEXO 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA. LOTE 3

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 del SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, DIVIDIDO EN LOTES, CPNPSU/2016/06, por la empresa se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

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

LOTE 3.- 5 IMPRESORAS LÁSER COLOR

Precio:

Importe IVA:

Precio total, IVA incluido:

Madrid, a ___ de _____ de 201__

Fdo.: _____



ANEXO 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA. LOTE 4

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 del SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, DIVIDIDO EN LOTES, CPNPSU/2016/06, por la empresa se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

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

LOTE 4.- 20 MONITORES

Precio:

Importe IVA:

Precio total, IVA incluido:

Madrid, a ___ de _____ de 201__

Fdo.: _____



ANEXO 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA. LOTE 5

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA DE MADRID

Don., vecino de provincia, con domicilio en 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 del SUMINISTRO DE DIVERSO EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, DIVIDIDO EN LOTES, CPNPSU/2016/06, por la empresa se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

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

LOTE 5.- 2 ESCÁNERES (1 PLANO Y 1 DOCUMENTAL)

Precio:

Importe IVA:

Precio total, IVA incluido:

Madrid, a ___ de _____ de 201__

Fdo.: _____



ANEXO 4. FORMULARIOS

Para poder ser analizadas, las ofertas presentadas han de indicar explícitamente los valores de cada una de las características requeridas.

A tal efecto, se requiere la cumplimentación de los formularios que a continuación se recogen.



FORMULARIO 1. "30 CPU"			
Característica	Valor mínimo	Valor ofertado	Puntos máximos
Procesador	Intel Core i3	Procesador _____ Frecuencia _____MHz	
Sistema Operativo	Windows 7 Profesional 64 bits OEM	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Sí (downgrade)(*) <input type="checkbox"/> No	
Puertos USB	5 (2 de ellos frontales, 1 usb 3.0).	Número total de puertos USB: _____ P. USB frontales: _____ P. USB 3.0 : _____	
Memoria RAM	8 GB	_____ GB	
Disco duro interno	500 GB	_____ GB	
Memoria integrada en tarjeta gráfica.	512 MB	_____ GB	
Garantía	3 años in situ para piezas y mano de obra	_____ meses	20
Precio total (30 CPUs) sin IVA		_____ €	80
(*) Deberá quedar claramente documentado el proceso de bajada y subida de versión. Ninguno de los dos procesos deberá incorporar coste alguno. Sólo se admite esta opción si de serie viene con un s.o de versión superior (8, 8.1, ó 10)			



FORMULARIO 2. "20 IMPRESORAS LÁSER BLANCO Y NEGRO"			
Característica	Valor mínimo	Valor ofertado	Puntos máximos
Sistemas operativos compatibles	Windows 10/8/7, Windows 2008 server, y Windows 2012 server.	Además:	
Tipos de papel soportados	Papel normal, reciclado, con membrete, satinado, fotográfico, transparencias, etiquetas, sobres	Además:	
Velocidad impresión máxima	15 ppm	____ ppm	1
Bandeja manual	Sí	Sí <input type="checkbox"/>	
Capacidad bandeja estándar	100 hojas	____ hojas	0,5
Peso de papel admitido	De 60 a 163 g/m ²	De ____ a ____ g/m ²	
Resolución de impresión máxima	600ppp	____ ppp	1
Comunicación USB	Sí	Sí <input type="checkbox"/>	
Comunicación.	RJ45.	Wifi <input type="checkbox"/> Wifi+ Iphone <input type="checkbox"/>	1
Impresión a doble cara automática	Sí	Sí <input type="checkbox"/>	
Consumibles suministrados	Se deben suministrar todos los consumibles necesarios para que la impresora se quede funcionando en el momento de su instalación. En todo caso se deberá indicar la capacidad de los consumibles que se suministran.	Sí <input type="checkbox"/> Indicar la capacidad de los consumibles suministrados: B/N: _____ páginas al 5%	



FORMULARIO 2. "20 IMPRESORAS LÁSER BLANCO Y NEGRO"			
Característica	Valor mínimo	Valor ofertado	Puntos máximos
Multifunción	Escáner: 3 puntos. Copiadora: 1 punto. Fax: 1 punto.	ESCANER: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> COPIADORA: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> FAX: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	5
Consumo energético	750 watts máximo (activa), 75 watts máximo (espera), 15 watts máximo (ahorro de energía), 1 watts máximo (apagada)	Máximo (activa): ____ watts Máximo (espera): ____ watts Máximo (ahorro de energía): ____ watts Máximo (apagada): ____ watts	1 1 1 0,5
Garantía	3 años in situ para piezas y mano de obra	____ meses	8
Precio (sin I.V.A.)	--	_____ €	80



FORMULARIO 3. "5 IMPRESORAS LÁSER COLOR"			
Característica	Valor mínimo	Valor ofertado	Puntos máximos
Sistemas operativos compatibles	Windows 10/8/ 7, Windows 2008 server, y Windows 2012 server.	Además:	
Tipos de papel soportados	Papel normal, reciclado, con membrete, satinado, fotográfico, transparencias, etiquetas, sobres	Además:	
Velocidad impresión máxima	20 ppm	____ ppm	2
Bandeja manual	Sí	Sí <input type="checkbox"/>	
Capacidad bandeja estándar	200 hojas	____ hojas	1
Peso de papel admitido	De 60 a 163 g/m ²	De ____ a ____ g/m ²	
Resolución de impresión máxima	600ppp	____ ppp	0,5
Comunicación USB	Sí	Sí <input type="checkbox"/>	
Comunicación	RJ45.	Wifi <input type="checkbox"/> Wifi+ Iphone <input type="checkbox"/>	1
Impresión a doble cara automática	Sí	Sí <input type="checkbox"/>	
Consumibles suministrados	Se deben suministrar todos los consumibles necesarios para que la impresora se quede funcionando en el momento de su instalación. En todo caso se deberá indicar la capacidad de los consumibles que se suministran.	Sí <input type="checkbox"/> Indicar la capacidad de los consumibles suministrados: B/N: ____ páginas al 5% Color: _____ páginas al 1% (por cada color)	
Consumo energético	750 watts máximo (activa),	Máximo (activa): ____ watts	1
	75 watts máximo (espera),	Máximo (espera): ____ watts	1



APROBADO
Acuerdo Mesa 13/06/2016
R.G.S.A. nº 1128 – 16/06/2016

FORMULARIO 3. "5 IMPRESORAS LÁSER COLOR"			
Característica	Valor mínimo	Valor ofertado	Puntos máximos
	20 watts máximo (ahorro de energía),	Máximo (ahorro de energía) _____ watts	1
	0,5 watts máximo (apagada)	Máximo (apagada) _____ watts	0,5
Multifunción	Escáner: 3 puntos. Copiadora: 1 punto. Fax: 1 punto.	ESCANER: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> COPIADORA: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> FAX: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	5
Garantía	3 años in situ para piezas y mano de obra	_____ meses	7
Precio (sin I.V.A.)	--	_____ €	80



FORMULARIO 4. "20 MONITORES"			
Característica	Valor límite	Valor ofertado	Puntos máximos
Tamaño	19" a 22"	_____pulgadas	3
Resolución horizontal máxima	>=1360 puntos	_____puntos	2
Resolución vertical máxima	>=768 puntos	_____puntos	
Entradas	VGA	VGA : <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No DVI : <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No HDMI: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	2
Otras Entradas	Opcionales	Indicar:	
Altavoces incorporados	--	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	2
Peana regulable	--	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	1
Garantía	3 años in situ para piezas y mano de obra	_____ meses	10
Precio de las 20 unidades, sin IVA	--		80



APROBADO
 Acuerdo Mesa 13/06/2016
 R.G.S.A. nº 1128 – 16/06/2016

FORMULARIO 5. "2 ESCÁNERES (UNO DOCUMENTAL Y UNO PLANO)"				
Característica	Valor mínimo	Valor ofertado escáner plano	Valor ofertado escáner docum.	Puntos máximos
Formato de salida	Jpg, Tiff, Pdf, Pdf con opción de búsqueda.	Indicar otros formatos	Indicar otros formatos	
Formato de entrada	A4 (63 a 100 gr/m2)	Indicar otros formatos	Indicar otros formatos	
Escaneo a color	Sí	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> Sí	
Resolución	600x600 ppp	Hor: _____ ppp Ver _____ ppp	Hor _____ ppp Ver _____ ppp	
Velocidad de escaneo	30 s/pág 15 ppm	_____ s/pág	_____ ppm	
Sistemas operativos compatibles	Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10	Indicar otros S.O:	Indicar otros S.O:	
OCR	Sí	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> Sí	
Comunicaciones	USB 2.0 Red (RJ45)	<input type="checkbox"/> USB 2.0 <input type="checkbox"/> RJ45 Otros Indicar:	<input type="checkbox"/> USB 2.0 <input type="checkbox"/> RJ45 Otros Indicar:	
Precio		Importe sin IVA: _____ €		80
Garantía	3 años	_____ meses		3,5 años: 10 puntos 4 años: 20 puntos