



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CINCO DESTRUCTORAS PARA LA ASAMBLEA DE MADRID. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.**

**Expediente CPNPSU/2015/05.**

**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 el suministro de equipos de destrucción con alimentación automática en los términos que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo al presente.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA), es: C.28.23.23 "Otras máquinas de oficina".

La codificación correspondiente al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea (CPV), es: 30191400-8 "Máquinas destructoras de documentos".

Entre los factores de todo orden a tener en cuenta está la mejora que supone para la gestión administrativa la normalización de la adjudicación del referido contrato a efectos de proteger los datos de carácter personal que son manejados en la tramitación de los expedientes una vez que deviene pertinente su destrucción.



## **2.2. Documentos de carácter contractual.**

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

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

### **3.1. Presupuesto del contrato.**

El presupuesto máximo de licitación será de dieciocho mil euros (18.000 €).

A este importe se le aplicará como partida independiente el IVA, por lo que la cuantía total del presente contrato asciende a la cantidad de veintiún mil setecientos ochenta euros (21.780 €).

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

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

### **3.2. Existencia de crédito.**

El cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven para la Asamblea de Madrid del contrato regulado por este Pliego, se atenderán con cargo al crédito que, suficiente y adecuado, existe en las partida 62501 "Equipo de oficina" del presupuesto de la Cámara para el año 2015.

### **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 18.000 €.



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

##### 4.1.- Objeto de negociación.

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

1º.- Las características técnicas.

2º.- Las circunstancias correspondientes a la prestación del servicio de mantenimiento.

##### 4.2.- Criterios de valoración de ofertas.

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

CRITERIO	Sujeto a juicio de valor técnico	Valoración Automática	PUNTUACIÓN MÁXIMA
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>	<b>5</b>	<b>--</b>	<b>5</b>
Características destructora de papel P5	1	--	1
Características destructoras de papel P4	1	--	1
Características destructora de disco duro	2	--	2
Servicio de destrucción de otros soportes.	1	--	1
<b>GARANTÍA</b>	<b>--</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
Garantía in situ	--	5	5
Duración de la Garantía	--	5	5
<b>MEJORAS</b>	<b>5</b>	<b>--</b>	<b>5</b>
<b>PRECIO</b>	<b>--</b>	<b>80</b>	<b>80</b>
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>90</b>	<b>100</b>

1.- Características técnicas. Hasta 5 puntos. Criterio sujeto a juicio de valor técnico y a valoración automática.

Las características técnicas se puntuarán según el Formulario 1 "Características técnicas" incluido en el Anexo 4 adjunto. Se indicará en la oferta las características técnicas más significativas de cada dispositivo rellenando los correspondientes apartados del formulario.



Obsérvese que se incluye un apartado "Servicio de destrucción de otros soportes". Este servicio es opcional. El licitador deberá indicar como mínimo:

- 1.- El tipo de soporte que se incluyen en este servicio.
- 2.- El número de intervenciones que admite (puede desglosarlas por tipo de soportes).
- 3.- Si incluye el servicio de recogida del soporte.
- 4.- Si aporta certificado de destrucción.
- 5.- Cualquier otra característica del servicio que estime conveniente.

2.- Garantía. Hasta 10 puntos. Criterio sujeto a valoración automática.

Si el licitador oferta garantía in situ, obtendrá 5 puntos.

Según la duración de la garantía que se oferta la puntuación obtenida será:

DURACION (MESES)		PUNTUACION
DE	A	
24	29	0
30	35	1
36	47	3
48	--	5

3.- Mejoras. Hasta 5 puntos. Criterio sujeto a juicio de valor técnico.

Para la valoración de estas mejoras en primer lugar se considerará la utilidad de la mejora para la Asamblea. En caso de que la mejora fuese útil se clasificará la mejora como mejora válida y en caso contrario como mejora no válida.

Las mejoras ofertadas comprendidas o englobadas en otras no serán consideradas como autónomas.

Si ninguna oferta contuviera mejoras válidas la puntuación obtenida por este apartado sería 0 en todas las ofertas.

Para la valoración de mejoras se estará al número mayor de mejoras válidas ofertadas por el licitador que más hubiera presentado. A tal efecto, El número de puntos a otorgar por las mejoras se obtendrá de la siguiente fórmula:



$$P = P_{max} \frac{M_{oferta}}{M_{max}}$$

Donde:

P es la puntuación que se va a obtener.

Pmax es la máxima puntuación que se puede obtener por este concepto (5).

Moferta es el número de mejoras válidas de la oferta que se evalúa.

Mmax es el número de mejoras válidas de la oferta que más mejoras válidas contiene.

Si ninguna oferta contiene mejoras válidas la puntuación obtenida por este concepto será 0 para todas las ofertas.

Se admite la propuesta de mejoras por los licitadores, entre las cuales cabe por ejemplo:

- La provisión de otros accesorios distintos y adicionales a los exigidos.
- La oferta de cantidades superiores a las requeridas de cualquier accesorio exigido.
- Las mejoras en las características o condiciones previstas para el mantenimiento (inclusión de revisiones preventivas u otras), etc...
- Cualquier otra mejora que pudiera ser de interés para la Asamblea.

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

#### 4.- Precio. Hasta 80 puntos. Criterio sujeto a valoración automática.

Para valorar el precio se considerará la siguiente fórmula:

$$P = P_{m\acute{a}x} \frac{I_{min} + 1}{I_{oferta} + 1}$$



Donde:

P es la puntuación que se va a obtener.

Pmax es la máxima puntuación que se puede obtener por este concepto (60).

Imin es el importe sin IVA de la oferta más barata.

Ioferta es el importe sin IVA de la oferta que se está evaluando.

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

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

## **5. Órgano de adjudicación.**

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

Para el presente procedimiento no se constituye Mesa de Contratación.

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

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

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



### **6.1. Requisitos relativos a su solvencia económica y financiera.**

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

### **6.2. Requisitos relativos a su solvencia técnica.**

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

### **6.3. Requisitos relativos a su capacidad de obrar.**

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

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

## **7. Perfil de contratante.**

El acceso al perfil de contratante de la Asamblea de Madrid se podrá realizar a través de su página web, [www.asambleamadrid.es](http://www.asambleamadrid.es), a través de su correspondiente enlace en la página de inicio.

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

### **8.1. Plazo para la presentación de ofertas o proposiciones.**

La presentación de ofertas se efectuará en el plazo de 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.

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

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

En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico ([perfildecontratante@asambleamadrid.es](mailto:perfildecontratante@asambleamadrid.es)), telefax (91.779.96.48), o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.



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

### **8.3. Documentación, presentación de ofertas o proposiciones.**

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

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

#### **a) IDENTIFICACIÓN DE OFERTAS:**

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

*Procedimiento Negociado con Publicidad para el suministro de cinco destructoras para la Asamblea de Madrid (CPNPSU/2015/05)*

*Licitador .....*

*Teléfono, Fax y correo electrónico, a efectos de notificación: .....*

#### **b) CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:**

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

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

#### **Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.**

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

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- b) Los que acrediten o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, suscrita por el empresario o, en su caso, por su representante. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y



con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

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

e) Se incluirá un documento en el que se recojan los siguientes datos, a efectos de notificación: nombre de la empresa, dirección, teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto.

f) La declaración de confidencialidad del Anexo 2.

**Proposición económica:** incluirá la oferta económica recogida en el Anexo 3, y se acompañará del FORMULARIO 4 "PRECIO" que se incluye en el Anexo 4.

La no inclusión de los formularios o su cumplimentación incorrecta puede ser causa de exclusión de la oferta.

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

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

**Documentación técnica.**- Se incluirá:

- a) Toda aquella que sea precisa para la valoración de los criterios recogidos en la cláusula 4.
- b) En especial, habrá de presentarse la documentación que se exige en lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Anexo 1 y, en especial, en la prescripción técnica 6ª "Documentación a presentar".
- c) FORMULARIO 1 "CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS" que acompaña al Anexo 4 del presente Pliego. Deberá ir acompañado de las hojas de datos técnicos y la declaración o certificado CE citados en la prescripción técnica 1ª "Objeto del contrato".
- d) FORMULARIO 2 "GARANTÍA" que acompaña al Anexo 4 del presente Pliego.
- e) FORMULARIO 3 "MEJORAS" que acompaña al Anexo 4 del presente Pliego.



La no inclusión de los formularios o su cumplimentación incorrecta puede ser causa de exclusión de la oferta.

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

#### **8.4.- Información adicional.**

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

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

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

### **9.- 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.

#### **9.2 Propuesta de clasificación de las proposiciones y propuesta de adjudicación**

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

La documentación que debe ser presentada es:

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.



- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el Órgano de Contratación, conforme al artículo 64.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

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

### **9.3 Clasificación de las ofertas.**

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

### **9.4 Adjudicación del contrato.**

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

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

## **10. Garantía definitiva.**

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

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

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

La garantía constituida responderá de los siguientes conceptos:



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

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

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

No se prevé la constitución de garantía complementaria.

## **11. Perfeccionamiento y formalización del contrato.**

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

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

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

Quando por causas imputables al adjudicatario, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Asamblea de Madrid podrá acordar la incautación sobre la



garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso se hubiese exigido.

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

## **12. Gastos.**

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

## **13. Ejecución.**

### **13.1. Riesgo y ventura.**

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

### **13.2. Control de la ejecución.**

La Asamblea de Madrid, a través del Servicio de Informática de la Dirección de Informática y Tecnología, por lo que respecta a las destructoras de discos duros, y de la Sección de Asuntos Generales de la Dirección de Gestión Administrativa, por lo que respecta a las destructoras generales, supervisará el suministro objeto del presente Pliego y comprobará su adecuación a lo dispuesto en aquél.

Ambas unidades administrativas deberán, por escrito y a través de los correspondientes cauces, comunicar a la Dirección de Gestión Administrativa las incidencias, incumplimientos y deficiencias que se observen.

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

### **13.3. Plazo de ejecución.**

La ejecución del contrato se iniciará el día de su formalización y tendrá una duración máxima de diez días en los términos dispuestos por la prescripción técnica 3ª "Suministro".



#### **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.**

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

#### **13.6 Pagos.**

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

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

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

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



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

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

### **13.7. Penalidades por cumplimiento defectuoso del objeto del contrato.**

El contratista está obligado a cumplir el plazo fijado para la ejecución del suministro. Si el contratista, por causas no derivadas de fuerza mayor hubiese incurrido en mora respecto del plazo de entrega, la Asamblea podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades graduadas con arreglo al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Además de la sanción, se exigirá al contratista la indemnización a la Asamblea por los daños y perjuicios que ocasiona la demora.

Dicha indemnización se concreta en los siguientes criterios objetivos:

- Hasta dos días de demora: falta leve.
- Hasta 5 días de demora: falta grave.
- Más de 5 días de demora: falta muy grave.

Si varios componentes de la solución se demoran, se considerara como plazo de demora aplicable a todo el suministro el del componente entregado con más retraso.

Si se observasen deficiencias en los bienes suministrados, la Asamblea lo comunicará por escrito al contratista que, una vez oído, procederá a reponer los elementos afectados en un plazo lo más breve posible, debiendo justificar cualquier demora superior a 4 días. En caso de no justificarla o de resultar la demora imputable al proveedor, se considerará que el proveedor ha incurrido en falta grave.

Constituirán infracciones:

- Leves: el retraso en el plazo de demora en la respuesta o reparación la segunda hora o el primer día, respectivamente.



- Graves: el retraso en el plazo de demora en la respuesta o reparación la cuarta hora o el segundo día respectivamente.
- Muy graves: el retraso en el plazo de demora en la respuesta o reparación la sexta hora y siguientes o el tercer día y siguientes, respectivamente.

Constituirán incumplimientos contractuales graves los demás incumplimientos de las prescripciones de este Pliego. Se considera muy grave la reincidencia en estos incumplimientos o la no subsanación de los mismos cuando sea requerido para ello.

Sin perjuicio de las penalizaciones previstas en esta misma cláusula para incumplimientos contractuales concretos, las penalizaciones económicas que se impondrán al contratista por sus incumplimientos contractuales serán las siguientes:

- Incumplimientos leves: 50 €.
- Incumplimientos graves: 100 €.
- Incumplimientos muy graves: 200 €; pudiendo acordar el órgano de contratación la resolución del contrato en función del perjuicio al interés público que razonablemente pueda preverse que ocasione la falta.

Estas cantidades se detraerán de la garantía del contrato por un importe del 5 por ciento del valor total. Una vez aplicada la sanción el adjudicatario estará obligado a reponer la cantidad detrída en un plazo inferior a 15 días. En caso de no hacerlo incurrirá en un incumplimiento grave. Si el plazo en que repone la fianza es superior a 30 días el incumplimiento será muy grave.

### **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.
- Obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Asamblea.
- Concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- A los efectos previstos en el artículo 223.f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, además de las anteriores, se consideran causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:



- \* Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del suministro.
- \* Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración. La comprobación en cualquier momento de la carencia previa de los requisitos o la falsedad o inexactitud de cualquiera de los datos que hubiera servido para concurrir a la licitación o para la adjudicación del contrato.
- \* Incumplimiento de las limitaciones establecidas, en su caso, en materia de subcontratación.
- \* Incumplimiento de los plazos de ejecución.

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

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

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

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

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

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

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

La Asamblea de Madrid ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, de modificarlo y suspender su ejecución por razón del interés público, así como acordar su



resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el Texto Refundido la Ley de Contratos del Sector Público

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

#### **14. Modificaciones del contrato.**

No están previstas modificaciones en la presente contratación.

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

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

#### **15. Cumplimiento y plazo de garantía.**

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

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

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

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

Se fija un plazo de garantía de dos años, o superior si así se recogiera en la oferta del adjudicatario, desde la aceptación por la Asamblea del suministro y los trabajos realizados, transcurrido el cual, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en el



Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

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

#### **16. Normas aplicables.**

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

#### **17. Jurisdicción competente.**

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



## **ANEXO 1**

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CINCO DESTRUCTORAS PARA LA ASAMBLEA DE MADRID.**

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

El objeto del presente Pliego es la contratación del suministro de equipos de destrucción con alimentación automática. Más concretamente, constituye el objeto del contrato el suministro de:

- 1 destructora de discos duros.
- 1 destructoras de documentos (Nivel P5).
- 3 destructoras de documentos (Nivel P4).

Se considera que forman parte de las destructoras de alimentación automática, y por lo tanto han de ser incluidos en la oferta:

- a) Destructoras, con su correspondiente manual en castellano de instalación, uso y mantenimiento y una guía de consulta rápida para el manejo correcto y óptimo de los equipos de destrucción.
- b) Todos los sistemas adicionales, elementos de interconexión y accesorios necesarios para la puesta en funcionamiento de los equipos.
- c) Botes de aceite sintético necesarios para destruir documentos durante al menos un año. El aceite necesario será el indicado por el fabricante para una destrucción media de 1.000 hojas semanales.
- d) 2 paquetes de bolsas de residuo por destructora. La oferta de un número mayor de bolsas de residuo para todas las destructoras se considerará mejora o la utilización de bolsas reutilizables para su utilización durante al menos un año.
- e) Cartel de medidas básicas de seguridad en la utilización de cada destructora, en gramaje de 100 grs. en tamaño A4 plastificado.
- f) Marcado CE.

Se exige además que las destructoras de papel tengan:

- a. Bloques de cuchillas independientes.
- b. Apagado automático.
- c. Retroceso automático anti-atasco.



El resto de las características técnicas del producto se detallan en el Anexo 4 "Formularios" del presente Pliego. Los productos ofertados deben todos ellos cumplir todo los valores umbrales especificados o mejorarlos. El licitador deberá presentar, junto con el formulario técnico, hojas de datos técnicos del equipo de destrucción en las que se refleje con el mayor detalle posible las características del equipo a valorar, así como la declaración o certificado de conformidad de acreditación del certificado CE.

El objeto de la licitación comprende el suministro, transporte y entrega de equipos de destrucción automática para la Asamblea de Madrid.

Asimismo, el objeto del contrato incluirá el servicio de mantenimiento en los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas por las que se rige la licitación y las ofertadas por el adjudicatario.

El suministro de los equipos de destrucción con alimentación automática se llevará a cabo en los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, que incluye el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, por el que se rige la licitación y por la oferta del adjudicatario.

### **PRESCRIPCIÓN 2ª. - NORMATIVA TÉCNICA.**

El equipo de destrucción con alimentación automática que se presente deberá garantizar la Ley Orgánica de Protección de Datos 15/1999, de 13 de diciembre, para ello se exigirá que el equipo tenga al menos los niveles indicados por la Norma DIN 66399 desarrollada por el Comité de Estándares de Tecnologías de la Información y Aplicaciones (NIA), por la que se establecen los niveles de seguridad en la destructoras de soportes y datos. Asimismo, deberá cumplirse el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los trabajadores de los equipos de trabajo, por el que se desarrolla la Ley 31/1995, de 8 de noviembre; siendo, igualmente, de obligado cumplimiento para el adjudicatario la observancia estricta de cualquier otra disposición o instrumento oficial, o modificación de los mismos, que resulte de aplicación por razón del objeto de la licitación durante la vigencia del contrato.

### **PRESCRIPCIÓN 3ª.- SUMINISTRO.**

Los equipos deben suministrarse perfectamente instalados y quedar plenamente operativos.

Desde la formalización del contrato hasta la entrega de todas las unidades no deberán transcurrir más de 10 días naturales.



El plazo de 10 días comenzará a computarse desde el siguiente al de la fecha de perfeccionamiento del contrato, y concluirá cuando se hayan entregado todos los componentes del suministro.

En la entrega de los bienes se facilitará junto al suministro de los equipos de destrucción con alimentación automática un albarán que llevará el número y una descripción pormenorizada de los artículos que se suministren.

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

#### **PRESCRIPCIÓN 4ª. - MANTENIMIENTO.**

El adjudicatario será el único responsable e interlocutor válido para la gestión del mantenimiento y garantías de todos los equipos de destrucción de discos duros y documentos suministrados. A tal efecto, el adjudicatario facilitará los medios para la comunicación de cualquier tipo de incidencias relacionadas con los equipos suministrados. Será valorable que el servicio de mantenimiento incluya el desplazamiento del técnico especializado hasta las dependencias de la Asamblea cuando se reporte la existencia de una avería. El adjudicatario será el responsable de realizar las gestiones oportunas ante el servicio técnico pertinente.

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

La resolución de cualquier incidencia relacionada con los equipos suministrados dará lugar a la confección de un parte de intervención. Las unidades administrativas responsables del contrato recibirán siempre una copia de dicho parte. En el caso de que el técnico desplazado encuentre cualquier tipo de anomalía en el equipo, ésta deberá ser reflejada en el parte de intervención.

#### **PRESCRIPCIÓN 5ª.- PLAZO DE GARANTÍA Y MANTENIMIENTO.**

##### **Plazo de garantía.**

El plazo de garantía de los equipos de destrucción con alimentación automática incluidos todos los componentes de los equipos y accesorios, será como mínimo de dos años. Este plazo se computará desde la recepción formal de los equipos.

Será criterio de valoración dentro de las condiciones técnicas el aumento del plazo de la garantía del equipo y todos sus componentes.



Se valorará que la garantía se preste in situ.

La garantía deberá incluir tanto a la máquina como a las cuchillas de corte.

### **Mantenimiento:**

El mantenimiento será correctivo, y comprenderá:

#### A. Servicio Post-Venta

El servicio post-venta atenderá las llamadas de la Asamblea de 9 a 20 horas de lunes a viernes. Se considerará una mejora de servicio la ampliación de este horario hasta el horario laboral de la Asamblea (de 08:00 a 20:00 horas de Lunes a Jueves y de 08:00 a 15:00h los Viernes).

Este servicio:

- Atenderá telefónicamente las consultas de asesoramiento y las comunicaciones de incidencias. El tiempo de respuesta será inmediato.
  
- Atenderá mediante correo electrónico las consultas de asesoramiento y las comunicaciones de incidencias. El tiempo de respuesta no superará el plazo de 4 horas.
  
- Realizará las reparaciones de las incidencias comunicadas que no hubieran sido resueltas telefónicamente. Previamente a la reparación el adjudicatario indicará si la reparación está cubierta por la garantía; en caso de no estarlo, se realizará un informe técnico que justifique la no cobertura de la reparación por la garantía y se aportará un presupuesto de reparación. La emisión de este presupuesto será gratuita y la Asamblea podrá aceptarlo o no. En este último caso, la Asamblea podrá optar por reparar el dispositivo con otro agente autorizado por el fabricante, sin que esto invalide la garantía. En el supuesto de que el adjudicatario hubiera ofertado garantía in situ esta primera visita correrá a cargo del adjudicatario.

El tiempo máximo de respuesta ante una incidencia cubierta por la garantía será, como máximo, de 24 horas. Este tiempo empezará a contar a partir del momento en que la Asamblea informa de la existencia de dicha incidencia.

El tiempo de resolución de una incidencia debe ser inferior a 4 días hábiles, salvo causa justificada que el adjudicatario deberá documentar por escrito ante la Asamblea de Madrid.



B. Gestión del servicio.

El adjudicatario emitirá informe de todas las incidencias producidas que entregará a los responsables del contrato citados en la cláusula 13.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los licitadores deben garantizar la existencia de repuestos durante al menos 5 años.

**PRESCRIPCIÓN 6ª. – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

La oferta deberá incluir la siguiente documentación:

- Formularios rellenos correctamente.
- Documentación relativa a esta oferta concreta y la que se referencia a través de los formularios.
- Cualquier otra información técnica que se considere oportuna, quedando expresamente excluidos los catálogos de productos y servicios del licitador o de terceros y documentos de índole publicitaria.

La no inclusión de los formularios o su cumplimentación incorrecta puede ser causa de exclusión de la oferta.



## **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 por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

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

## **C) Requisitos relativos a su solvencia técnica.**

En el presente contrato de suministro, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por al menos dos de los siguientes medios:

- a) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.



b) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

c) Relación de los principales suministros similares al del objeto del presente contrato efectuados durante los tres últimos años. La cuantía total de los suministros será de al menos el triple del presupuesto máximo de licitación recogido en la cláusula 3.1.

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

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

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

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

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

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

La declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar deberá suscribirse por el empresario, o en su caso, por el representante a cuyo favor se haya 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 POR LA EMPRESA  
(APORTAR POR EL LICITADOR CON LA OFERTA)**

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

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

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

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

D/Dª \_\_\_\_\_



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

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

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

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

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

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

En representación de la empresa \_\_\_\_\_



**ANEXO 3**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**EXCMA. SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA DE MADRID**

Don. ...., vecino de ..... provincia ....., con domicilio en ..... núm. .... y D.N.I. (o documento que lo sustituya) núm. ...., (para el caso de actuar en representación: como apoderado de ....., con domicilio en ....., núm. .... y CIF:.....), enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD para la contratación del SUMINISTRO DE CINCO DESTRUCTORAS PARA LA ASAMBLEA DE MADRID, CPNPSU/2015/05, por la empresa..... se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

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

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

Plazo de suministro e instalación: ..... días (máximo 10 días naturales)

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

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



ASAMBLEA DE MADRID

APROBADO  
Resolución Presidencia 25/11/2015  
R.G.S.A. nº 1600 – 27/11/2015

**ANEXO 4**  
**FORMULARIOS**



### FORMULARIO 1 "CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS"

Deberá ir acompañado de las hojas de datos técnicos y la declaración o certificado CE citados en la prescripción técnica 1ª "Objeto del contrato"

La no inclusión de los formularios o su cumplimentación incorrecta puede ser causa de exclusión de la oferta.

<b>DESTRUCTORA DE PAPEL P5. 1 punto.</b>			
<b>Característica</b>	<b>Valor umbral</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>Valor ofertado</b>
Nivel de seguridad	P5	1 punto entre todas las características.	(Indicar nivel)
Destruye otros soportes.	--		Indicar tipo de soportes
Potencia de corte	7 hojas		___ Hojas
Número de usuarios	7		___ Usuarios
Ciclo de trabajo (minutos)	10 min		___ min
Capacidad de la papelera	100 litros		___ litros
Indicador de falta de aceite	--		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Nivel máximo de ruido	65db		___ db
Potencia mínima del motor	500 w		___ w
Soportes Magnéticos	--		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Otras			Enumerar



<b>DESTRUCTORA DE PAPEL P4. 1 punto.</b>			
<b>Característica</b>	<b>Valor umbral</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>Valor ofertado</b>
Nivel de seguridad	P5	1 punto entre todas las características.	(Indicar nivel)
Destruye otros soportes.	--		Indicar tipo de soportes
Potencia de corte	7 hojas		___ Hojas
Número de usuarios	7		___ Usuarios
Ciclo de trabajo (minutos)	10 min		___ min
Capacidad de la papelera	100 litros		___ litros
Indicador de falta de aceite	--		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Nivel máximo de ruido	65db		___ db
Potencia mínima del motor	500 w		___ w
Soportes Magnéticos	--		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Otras			Enumerar



<b>DESTRUCTORA DE DISCOS DUROS. 2 puntos.</b>			
<b>Característica</b>	<b>Valor umbral</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>Valor ofertado</b>
Capacidad de destrucción	H3	2 puntos entre todas las características.	Indicar
Otros soportes de datos electrónicos	--		Enumerar:
Tamaño de los discos duros	3"1/2 y 5"1/4		Indicar otros tamaños:
Ciclo perforado de destrucción	15s		___ segundos
Rampa de alimentación con tapa de seguridad.	--		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Otras	--		Enumerar:
<b>SERVICIO DE DESTRUCCIÓN DE OTROS SOPORTES. 1 punto.</b>			
<b>Característica</b>	<b>Valor umbral</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>Valor ofertado</b>
Tipos de soporte	--	1 punto entre todas las características.	Enumerar
Número de intervenciones	--		Indicar
Recogida del soporte	--		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Certificado de destrucción	--		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Otras	--		Enumerar:



### FORMULARIO 2 "GARANTÍA"

La no inclusión de los formularios o su cumplimentación incorrecta puede ser causa de exclusión de la oferta.

<b>Característica</b>	<b>Valor umbral</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>Valor ofertado</b>
Garantía in situ	No	5	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Duración de la garantía	24 meses	5	_____ meses

**FORMULARIO 3 "MEJORAS"**

Denominación (2)	Explicación (3)	Tipo (4)	Ubicación en la Documentación (5)

- 1) Podrá presentar tantos formularios de este tipo como sean necesarios para poder incluir todas las mejoras de la oferta
- 2) Nombre corto de la mejora.
- 3) Explicación de en qué consiste la mejora.
- 4) Deberá especificar el tipo, a saber; A=Hardware, accesorios, etc. B=consumibles, C= Servicios, D=Otro tipo de mejora.
- 5) En caso de ser necesario deberá especificar claramente la ubicación de la información necesaria para comprender el objeto y alcance de la mejora.
- 6) Sin perjuicio de lo dispuesto en los puntos anteriores, la oferta de mejoras deberá realizarse teniendo en cuenta los términos de la cláusula 4.2, apartado 3, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



**FORMULARIO 4 "PRECIO"**

La no inclusión de los formularios o su cumplimentación incorrecta puede ser causa de exclusión de la oferta.

Deberá coincidir con el precio que se recoja en el Anexo 3

<p><b>INDICAR EL PRECIO EN EUROS Y SIN IVA DE TODOS LOS ELEMENTOS →</b></p>	
---	--