

CON 19/2013

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE RENOVACIÓN DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO CENTRAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.**

### 1.- Objeto del contrato.

El objeto de este contrato es la renovación del equipamiento informático (hardware y software) central del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Se incluye, por tanto, lo siguiente:

- Adquisición de equipamiento hardware y software en régimen de propiedad, según las características mínimas establecidas para hacer frente a las necesidades actuales del Ayuntamiento
- Configuración base del nuevo equipamiento para atender a las necesidades demandadas.
- Instalación del nuevo equipamiento en la ubicación destinada a tal efecto.
- Migración de los servicios de la actual plataforma informática municipal a la nueva suministrada.
- Configuración y traslado de la actual plataforma informática para su aprovechamiento en la nueva función designada.
- Garantía y servicios de mantenimiento para todos los recursos que componen la solución completa.

Las prestaciones contractuales se llevarán a cabo a riesgo y ventura del contratista conforme la descripción pormenorizada del objeto del contrato descrita en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se anexa al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CPV: 48800000-6

### 2.- Presupuesto base de licitación.

190.082,64 € y un IVA repercutido de 39.917,36 €, desglosado del siguiente modo:

- Equipos para procesos de información: 170.000,00 € (IVA incluido)
- Licencias y aplicaciones: 60.000,00 € (IVA incluido)

El precio máximo estipulado en el presente pliego incluye cualquier tipo de gasto relacionado con el suministro, la instalación, la garantía y la ejecución del mismo para todo el sistema ofertado y descrito en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

El cálculo del presupuesto incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

En los precios ofertados por las entidades se entenderán incluidos cuantos tributos y gastos de cualquier naturaleza pudieran gravar la prestación, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido, el cual en caso de ser objeto de repercusión conforme a la normativa vigente se identificará su importe en la oferta al tipo que resulte vigente en el momento de formulación de dicha oferta.

### 3.- Créditos presupuestarios.

Presupuesto municipal de 2013, con cargo a la aplicación presupuestaria:

- 007 9201 62600 Equipos para procesos de información.
- 007 9201 64100 Licencias y aplicaciones

### 4.- Órgano de contratación.

La Concejalía Delegada de Contratación, por delegación del Alcalde, efectuada por Decreto nº 1955/2011, de 13 de junio. Radica su sede en el Edificio de Servicios Económicos, Plaza de la Iglesia, 7, de San Sebastian de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pag. Web [www.ssreyes.org/perfil](http://www.ssreyes.org/perfil) del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el R. Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidente:

D. Alberto Matices Alonso. (PP)

Vocales:

D<sup>a</sup>. Mar Escudero Solorzano (P.P)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. José Esteban Raposo (P.P.)  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>. Carmen Martínez Álvarez (P.P.)  
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Carmen Manzanares Cabrera ( I.I.I.S.S.R)  
D. Javier Heras Villegas (I.U)  
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)  
D. Fernando Garcia Rubio (Titular de Asesoría Jurídica)

Secretario:

D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

### 5.- Régimen Jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se registrá por las siguientes normas:

- R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos.
- R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Además del presente pliego tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

### 6.- Plazo de ejecución.

El plazo del suministro e implantación de todo el sistema, será de 4 meses y medio (18 semanas) a contar desde la firma del contrato.

C.I.F.: P-2813400-E

## 7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

I.- **Procedimiento:** Abierto

II.- **Tramitación:** Urgente.

III.- **Presentación de proposiciones:**

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en el correspondiente anuncio de licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

IV. **Forma y contenido de las proposiciones.**

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

**1.- Capacidad de obrar.**

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia, que será compulsada para el adjudicatario. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**1.3.-** Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando

este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del T.R. de la LCSP.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.


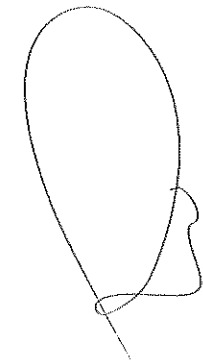
1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## 2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

## 3.- Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

**5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa y, en concreto, volumen de actividades correspondientes al objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

- Relación de proyectos similares realizados por la empresa licitadora durante los tres últimos años (mínimo cinco proyectos), indicando su alcance y características, importe, fechas y destinatario (público o privado) de los mismos. Los proyectos realizados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este, certificado mediante una declaración del empresario. Se incluirá en la documentación los trabajos relacionados con:
  - Proyectos de virtualización, con un grado de complejidad similar o superior a la solución ofertada.
  - Proyectos de instalación de una SAN en un entorno técnico similar al del objeto del presente contrato.

- Certificaciones y cualificaciones relacionadas con el ámbito del proyecto, de las que es titular la empresa licitadora.
- Equipo de trabajo que será asignado al proyecto, especificando para sus componentes:
  - Titulación académica, formación en tecnologías de la información, categoría profesional, implicación en cada una de las fases del proyecto, así como certificaciones y experiencia en proyectos relacionados con la solución planteada.
  - Respecto a las certificaciones del personal técnico del grupo de trabajo, se requiere:
    - Número de técnicos (no inferior a dos) certificados en el software de virtualización VMware. Detalle de los años de conocimiento y experiencia al en soluciones de VMware.
    - Los técnicos deberán estar certificados por el fabricante de SAN propuesta, así como en la solución de base de datos Oracle (versiones con las que se trabajará en el proyecto). Detalle de los años de conocimiento y experiencia al respecto.
- Las ofertas incluirán una relación de los Centros de Asistencia Técnica de la empresa en el territorio de la Comunidad de Madrid (se entiende como requisito indispensable la existencia de al menos uno de estos centros en la Comunidad de Madrid), especificando domicilio, teléfono, persona responsable y personal existente en cada una de ellas.
- Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten de forma detallada la conformidad de los productos ofertados, mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

No se aceptarán ofertas que a juicio del Ayuntamiento carezcan de una mínima calidad técnica o bien sean soluciones que no estén suficientemente probadas en clientes de características y tamaño similar al Ayuntamiento.

#### **6.- Uniones temporales de empresarios.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

#### **7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

**8.- Garantía provisional.**

No se exige.

**9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

**10.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.**

Deberá presentar declaración en la que se comprometa a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico.

Las notificaciones podrán efectuarse por vía de correo electrónico a la dirección que el licitador facilite, siempre que señale dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

**B) SOBRE Nº 2. "OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA".**

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 8 del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

Cuando se establezcan criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, en este sobre se incluirán dos sobres: (2-A y 2-B):

En el **sobre 2-A** se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicada en la cláusula 8 del pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar. En concreto se incluirán en este sobre los documentos justificativos de los apartados 8.4. y 8.5.

En el **sobre 2-B** se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas. Se justificará en este sobre el apartado 8.2 y 8.3.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés relacionada con el sistema planteado, para facilitar la valoración en base a los criterios definidos, las propuestas deberán incluir obligatoriamente la siguiente información (estructurada según el formato propuesto y acorde a los términos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas):

- Descripción técnica y funcional de la solución propuesta, incluyendo:
  - Solución tecnológica, especificando sus aspectos físicos, lógicos y procedimentales.

- Inventario del equipamiento hardware y software ofertado y sus características cuantitativas y cualitativas.
  - Descripción de los servicios ofertados.
  - Integración de los nuevos componentes en la red corporativa del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
  - Esquemas de la arquitectura propuesta (topología de red y sistemas).
- Plan de Implantación: Cronograma detallado de actividades, con referencia a tiempos y a recursos aportados por la empresa adjudicataria y a los que deberán ser aportados por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
  - Plan de Pruebas.
  - Plan de Calidad.
  - Plan de Formación.
  - Plan de Garantía y Mantenimiento.
  - Identificación clara del cumplimiento de todos los requisitos exigidos como obligatorios y detallados en el PPT.
  - Mejoras: Identificación clara de las funcionalidades/componentes extras ofertadas con respecto a los requisitos exigidos como obligatorios y detallados en el PPT. En este sentido, deberán especificarse clara y detalladamente los aspectos que, a juicio del oferente, quedarán excluidos del contrato.
  - Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario quedará obligado a generar la siguiente documentación, en idioma castellano:
    - Documentación general de la solución, incluyendo toda la información (esquemas, diagramas, tablas) relativa a la configuración final.
    - Documentación y Manual acerca de la configuración y explotación del sistema implantado (hardware y software): servidores, sistema de almacenamiento (SAN), SAI, virtualización, solución de backup, entorno VDI, electrónica de red LAN/SAN, usuarios y privilegios.
    - Plan de contingencia, emergencia y recuperación ante fallos, incluyendo a todos los elementos hardware y software de la solución.
  - El adjudicatario deberá entregar a las personas designadas por la Jefatura de Sistemas de Información del Ayuntamiento toda la información y documentación que éstas soliciten, para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollen los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.
  - Se incluirá la propuesta de precio desglosado del mantenimiento anual (IVA incluido) que se aplicará a partir del momento en el que finalice el periodo de garantía ofertado por el licitador, detallando los costes contemplados en dicho mantenimiento e incluyendo los mismos conceptos y condiciones exigidos en el presente procedimiento; mantenimiento preventivo, correctivo y adaptativo y soporte técnico.

Los licitadores podrán realizar visita pública a los emplazamientos municipales (CPD principal y de respaldo) bajo la supervisión y acompañamiento de personal municipal. A tales efectos, los interesados deberán notificar su interés en asistir a la visita única de las instalaciones enviando un correo electrónico a la cuenta [informatica@ssreyes.org](mailto:informatica@ssreyes.org). Se deberán indicar en el mensaje los siguientes datos:

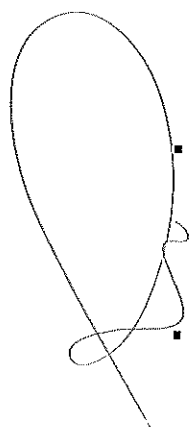
"Asunto:

"Asistencia a visita pública – Proyecto Equipamiento Informático Central"

Cuerpo del mensaje:

---

CON. 19/13 Suministro e implantación de una solución de renovación del equipamiento informático central del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes





- Nombre empresa.
- Persona de contacto (nombre y apellidos, DNI, teléfono e e-mail).

La fecha y hora de la visita se comunicará a los interesados con la antelación suficiente.

### C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

#### V.- Modelo de proposición económica:

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº ....., en nombre propio / en representación de ... (*denominación de la empresa licitadora*) ..... con C.I.F. / N.I.F. .... y domicilio fiscal en ... (*municipio*) ....., en ... (*nombre de la vía pública*) ..... nº ....., enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE <sup>(1)</sup> del día ..... de ..... de ....., por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto el **"Suministro e implantación de una solución de renovación del equipamiento informático central del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes"**, se comprometo a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando una baja del ... % (IVA excluido) sobre el precio total de licitación, con un precio ofertado de .... € y un IVA repercutido de ....€, de acuerdo con el siguiente cuadro.

	Baja	Precio	IVA
Precio de licitación			

Fecha y firma del licitador

La propuesta económica incluirá el **desglose** de los siguientes conceptos en euros (IVA incluido):

- Hardware y software (precios unitarios).
- Servicios de implantación del sistema, detallando: perfiles, jornadas y precios perfil/jornada.
- Servicios de formación, detallando: tipos, jornadas y precios por tipo/jornada.
- Servicio de garantía y mantenimiento propuesto para los bienes suministrados por el licitador.
- Servicio de garantía y mantenimiento propuesto para los recursos actuales del Ayuntamiento que serán reaprovechados.

En caso de ampliación del presente contrato, según los términos previstos en la Ley, se tendrán en cuenta como limitativos los precios unitarios ofertados por el licitador en este concurso.

El precio máximo estipulado en el presente pliego incluye cualquier tipo de gasto relacionado con el suministro, la instalación, la garantía y la ejecución del mismo para todo el sistema ofertado y descrito en el PPT.

## 8.- Criterios de valoración para la adjudicación del contrato.

### 8.1 Oferta económica referente a la base de licitación: hasta 25 puntos.

La puntuación asignada a cada proposición vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$V_i = V_{\max} \times \left[ 1 - 0,9 \times \left( \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - \frac{B_{\min}}{2}} \right)^2 \right]$$

En dónde:

- $V_i$ : Puntuación asignada a la propuesta i.
- $V_{\max}$ : Puntuación máxima asignada a la oferta económica (25 puntos)
- $B_{\max}$ : Baja máxima (%)
- $B_{\min}$ : Baja mínima (%)
- $B_i$ : Baja de la oferta i (%)

Para los supuestos de temeridad se estará a lo dispuesto en el Art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos.

### Criterios valorables en cifras o porcentajes (hasta 25 puntos)

#### 8.2.- Ampliación del periodo de garantía y mantenimiento de la solución completa (hasta 15 puntos)

Se valorará a razón de 5 puntos por cada año adicional de garantía propuesto para la solución completa (hardware, software, licencias, mantenimiento, etc), según las mismas condiciones de garantía y mantenimiento exigidas para el periodo obligatorio y que se recogen en el Pliego de Prescripciones técnicas.

#### 8.3.- Precio de mantenimiento anual tras período de garantía (hasta 10 puntos).

Se valorará la oferta de mantenimiento anual más baja desde el punto de vista económico. Este servicio será objeto de contratación por parte del Ayuntamiento, únicamente al finalizar el periodo de garantía previsto en el presente contrato.

La oferta mantenida tendrá carácter vinculante para el licitador, que deberá mantener el precio durante al menos 5 años desde la extinción del periodo de garantía por él propuesto, siempre que el objeto del contrato de mantenimiento no varíe y pudiendo incrementar únicamente y como máximo el precio el 85 % del IPC, tal y como marca el TR de la Ley de Contratos del Sector Público. El Ayuntamiento no estará vinculado a la contratación de dicho servicio con el licitador adjudicatario del presente contrato, quedado por tanto expresamente excluido del objeto del mismo, pudiendo proceder a la contratación del mismo según los términos previstos en la Ley, con el fin de mejorar el precio.

Los licitadores deberán presentar una oferta global de mantenimiento anual de todos los elementos de la solución completa susceptibles de mantenimiento, donde aparecerán desglosados los diferentes conceptos: Hardware, Software, Servicios y Otros Conceptos.

Las condiciones de garantía y mantenimiento serán las mismas que las propuestas dentro del ámbito del presente contrato, de acuerdo a lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La puntuación asignada a cada proposición vendrá determinada por la expresión siguiente:

$OE_i = OE_{max} \times [\text{precio\_mantenimiento\_mejor\_oferta}/\text{precio\_mantenimiento\_oferta}_i]$   
donde:

$OE_i$ : puntuación asignada a la propuesta i.

$OE_{max}$ : Puntuación máxima asignada a la oferta económica de mantenimiento anual.

$\text{precio\_mantenimiento\_mejor\_oferta}$ : precio de la oferta de mantenimiento más baja para el periodo de 1 año.

#### **Criterios no valorables en cifras o porcentajes (hasta 50 puntos)**

##### **8.4.- Solución técnica (hasta 35 puntos).**

En este apartado se valorarán los siguientes criterios:

- Calidad técnica de la solución completa.
- Calidad, rentabilidad y adecuación del material y servicios ofertados.

##### **8.5.- Mejoras aportadas (hasta 15 puntos).**

Se valorará la aportación de mejoras, entendidas éstas como el suministro, implantación e integración de una funcionalidad completa (hardware y software) no exigida en el PPT y dentro del presupuesto del proyecto, no suponiendo coste adicional para el Ayuntamiento.

Cada mejora ofertada se puntuará a criterio del Ayuntamiento. La suma de las puntuaciones de todas las mejoras no podrá superar la máxima puntuación para este apartado.

Sin perjuicio de que el licitador pueda incluir mejoras equivalentes a las contempladas explícitamente en este apartado – y cuya valoración como tal a efectos de puntuación será a criterio del Ayuntamiento, tendrán la consideración de mejoras las siguientes:

- Mejora en las características cualitativas y cuantitativas del equipamiento hardware y software respecto a los valores mínimos exigidos, en términos de:
  - Mejoras en servidores principales: Memoria CPU, etc.
  - Redundancia de componentes.
  - Capacidad, características y número de discos SAN. Escalabilidad de la SAN.
  - Solución de backup para máquinas virtuales y datos.
- Servicios adicionales propuestos, como mejora en el Plan de Garantía y Mantenimiento, asistencia y mantenimiento para elementos del CPD de Respaldo, etc.

En la documentación técnica a aportar, se identificarán claramente las mejoras propuestas. El licitador deberá incluir en el sobre 2-A (solución técnica) el detalle y valoración económica (base imponible más IVA) de dichas mejoras.

El Ayuntamiento podrá cambiar las mejoras ofertadas por alguna de las aquí previstas o similares, siempre que el alcance y coste sea equivalente y exista viabilidad técnica. Las mejoras a ejecutar deber ser aprobadas previamente por el Ayuntamiento.

La ejecución de mejoras se hará en las mismas condiciones que el resto del proyecto (seguridad, disponibilidad, etc). La garantía y mantenimiento de la solución cubrirá también las mejoras ejecutadas en las mismas condiciones que el resto de elementos de la solución.

**9.- Clasificación del Contratista.**

No procede.

**10.- Variantes o alternativas.**

No se admiten.

**11.- Garantías.**

Provisional: No se exige.

Definitiva: Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

**12.- Régimen de pagos. Facturación electrónica.**

El establecido en el art. 216 del R. Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario, una vez formalizado el contrato, deberá emitir facturas desglosadas por los servicios efectivos prestados. La facturación se realizará una vez finalizadas todas las obligaciones detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes dispone de un Portal del Proveedor desde el que los proveedores del Ayuntamiento podrán generar y enviar facturas electrónicas de los contratos de que resulten adjudicatarios, ello sin perjuicio de que se siga admitiendo la recepción de facturas en formato físico (papel) a través del Registro General de Entrada. A dicho portal podrá accederse a través de la página web del Ayuntamiento, [www.ssreyes.org](http://www.ssreyes.org).

**13.- Revisión de precios.**

No procede.

**14.- Plazo de presentación de proposiciones**

El día que se cumplan **ocho días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

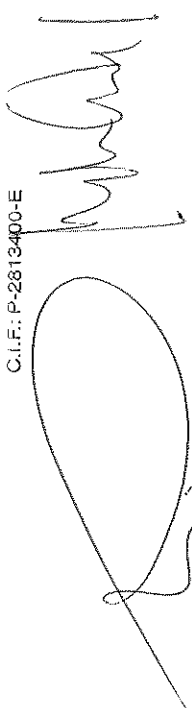
**15.- Lugar de recepción de proposiciones**

- 1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.
- 2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.
- 3.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid).
- 4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

**16.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.**

- 1.- Entidad: Mesa de Contratación
- 2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos
- 3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª

C.I.F.: P-2813400-E



- 4.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid)  
5.- El día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores.  
6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

**17.- Apertura pública del sobre 2-A (sobre de la oferta que contiene criterios de valoración dependientes de un juicio de valor) respecto de las proposiciones admitidas.**

En acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2-A con la "Documentación técnica" relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que no hayan de practicarse subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a continuación de la calificación previa de esta hecha la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoles plazo de tres días para la subsanación. La apertura del sobre 2-A tendrá en estos casos lugar en acto público el miércoles hábil siguiente a la celebración de esta primera convocatoria de la Mesa para calificación de documentación.

**18.- Apertura pública del sobre 2-B (sobre con criterios de adjudicación que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de formulas establecidas en el pliego) y sobre número 3 con la oferta económica.**

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa y de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, y se abrirá el sobre nº 2-B de documentación técnica relativa a los criterios valorables de forma automática por aplicación de fórmulas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada, a la valoración de los criterios objetivos y subsiguiente elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

#### **19.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.**

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

#### **19.- Adjudicación del contrato.**

Previa los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer los recursos administrativos y contencioso-administrativo que en su caso proceda, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 del T.R. LCSP, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

## 20.- Documentación a presentar por el adjudicatario

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

## 21.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en la cláusula reguladora de la adjudicación.

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

## **22.- Notificación de actos administrativos.**

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

## **23.- Publicidad de la formalización.**

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

## **24.-Derechos y Obligaciones de las partes.**

Con carácter general, constituyen obligaciones del Adjudicatario las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta.

## **25.- Penalizaciones.**

El Ayuntamiento podrá reclamar al adjudicatario las correspondientes compensaciones en caso de incumplimiento de contrato.

Quedan establecidos los siguientes supuestos:

- Por retraso en el plazo de ejecución del proyecto (18 semanas): Una penalización por cada semana de retraso del 1% sobre el importe total de adjudicación del proyecto.
- Por incumplimiento de los tiempos de respuesta y resolución acordados en el Plan de Garantía y Mantenimiento, implicando pérdida de servicio al Ayuntamiento (incidencia con criticidad severa): Una penalización por cada periodo de 24 horas sin servicio del 1% sobre el importe total de adjudicación del proyecto.

## **26. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.



Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

### **27.- Modificación del contrato.**

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en las características del servicio contratado, en los términos del art. 105 y siguientes del T.R.LCSP

Para las modificaciones no previstas se estará a lo dispuesto en el art. 107 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **28.- Subcontratación.**

No se podrá realizar subcontratación de las prestaciones por parte del contratista.

### **29.- Plazo de Garantía.**

El licitador expondrá exhaustivamente en su propuesta las condiciones de garantía y mantenimiento propuesta para la solución completa (hardware y software y servicios), estableciéndose un vigencia mínima para estos conceptos de 3 años, contados a partir de la fecha de aceptación del proyecto por parte del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. En este intervalo de tiempo, el adjudicatario prestará el mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo (resolución de incidencias, actualizaciones de versiones de software, etc) de la solución implantada, sin coste para el Ayuntamiento.

Las concisiones mínimas demandadas a este respecto están recogidas con mayor detalle en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **30.- Resolución del contrato.**

Se estará a las causas genéricas previstas en la Ley.

### **31.-Cláusula de confidencialidad y protección de datos de carácter personal.**

#### **31.1.- Cláusula de Deber de Confidencialidad**

Los órganos de contratación de este Ayuntamiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobre una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

El adjudicatario del contrato deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

#### **31.2.- Cláusula de Información**

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes informa que los datos contenidos en el contrato se incluirán en los ficheros del Ayuntamiento como Responsable del Fichero. Dichos datos serán utilizados tan sólo para la gestión de la relación contractual. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a través de formulario normalizado a presentar en el

CON. 19/13 Suministro e implantación de una solución de renovación del equipamiento informático central del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, Plaza de la Constitución, 1.28700 San Sebastián de los Reyes (Madrid) acompañándolo de los documentos identificativos correspondientes.

### **31.3.- Cláusula de Secreto Profesional**

El adjudicatario del contrato y su personal guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, incluso después de finalizar el plazo contractual. Se compromete y obliga a no revelar en ningún momento sin la previa autorización escrita del Ayuntamiento ningún dato de los que se haya podido obtener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

### **31.4.- Cláusula de Encargado del Tratamiento**

El adjudicatario se obliga a respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargada del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la LOPD y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable. Así mismo en su condición de encargado del tratamiento, únicamente tratará datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

La documentación o medios informáticos que se puedan facilitar al Adjudicatario lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato, quedando prohibido para el Adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas. El Adjudicatario cumplirá en todo momento las instrucciones del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como responsable de los ficheros. En el caso de que el Adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El Ayuntamiento quedará exonerado por la presente de cualquier acción u omisión de cualquier incumplimiento en materia de protección de datos que el Adjudicatario pudiera cometer durante la prestación del servicio.

El Adjudicatario, al término de la prestación del servicio, se obliga a destruir o devolver al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los datos necesarios de los que disponga pertenecientes al mismo, así como cualquier soporte o documentos en los que consten datos objeto del tratamiento descrito en el presente Pliego.

El adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que emanan de las normas relacionadas con Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999, RD 1720/2007).

### **31.5.- Cláusula de Medidas de Seguridad**

Las medidas de seguridad a adoptar por el adjudicatario serán conformes a la citada normativa LOPD y a los datos tratados en el contrato objeto de licitación. El adjudicatario se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar así su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan estos de la acción humana o del medio físico o natural.

Dependiendo de cómo sea el tipo de acceso a datos de carácter personal, se atenderá a lo siguiente:

- Presencial: El Ayuntamiento lo hará constar en su Documento de Seguridad y por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento.
- Remoto: Se prohíbe al adjudicatario a incorporar datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable, el Ayuntamiento hará constar esta circunstancia en su Documento de Seguridad y

por la presente el personal de Adjudicatario se compromete a cumplir las medidas de seguridad previstas en el citado documento

• Externalizados: Adjudicatario se compromete a elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el artículo 88 del Reglamento LOPD 1720/2207 o completar el que ya hubiera elaborado, en su caso, identificando el fichero o tratamiento, a Ayuntamiento como Responsable e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a poder efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el cumplimiento por parte del adjudicatario de los acuerdos del presente contrato. Así mismo, deberá facilitar al Ayuntamiento, si así se lo solicita, cuantos datos de él requiera para el mejor cumplimiento de dichos controles y / o auditorias.

### **31.6.- Cláusula de Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición**

Queda delegada en el Adjudicatario la facultad de contestar a los ejercicios de los derechos acceso, rectificación, cancelación u oposición.

Que el afectado pudiera ejercitar directamente frente al mismo, debiendo informar de la situación al Ayuntamiento. El Adjudicatario deberá acreditar que tiene un procedimiento de ejercicio de derechos implantado para dar cumplimiento a este punto. En caso de que el objeto del servicio no permita que el Adjudicatario conteste a los ejercicios de derechos, éste deberá dar traslado de la solicitud al Ayuntamiento a fin de que por el mismo se resuelva.

### **32.- Jurisdicción y competencia.**

La jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

### **33.- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo tienen carácter de ley "inter partes", para lo no previsto en ellos o en los términos de la oferta aceptada, se aplicará lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas que la desarrollen, legislación de régimen local, Reglamento General de Recaudación, y con carácter supletorio el Derecho Administrativo español y la legislación de Derecho Privado que resultará de aplicación.

### **34.- Dirección de la ejecución del contrato:**

La dirección del contrato corresponderá a Dña Alicia Herrero Fernández, Jefa de Servicio de Nuevas Tecnologías y Procesos o quien legalmente le sustituya.

San Sebastián de los Reyes a 3 de junio de 2013.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION

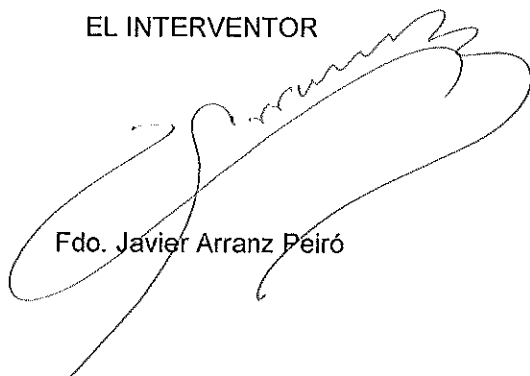
Fdo. Juan Carlos Sánchez González

### INFORME DE SECRETARIA E INTERVENCION

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto urgente del “**SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE RENOVACIÓN DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO CENTRAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES**”, los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastian de los Reyes, a 7 de junio de 2013.

EL INTERVENTOR



Fdo. Javier Arranz Peiró

TITULAR DE ASESORÍA JURÍDICA



Fdo. Fernando García Rubio

## AVAL PARA CONTRATACIÓN

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caucción] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

### AVALA

[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ (firma de los apoderados)  
\_\_\_\_\_ (sello entidad avalista)  
\_\_\_\_\_ (nº de registro de avales de la entidad avalista)

C.I.F.: P-2813400-E