



Concejal Teresa García

EXPTE. C048/CON/028-14

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS HOUSING 2014 (ALOJAMIENTO DE LOS SERVIDORES MUNICIPALES DE LA PÁGINA WEB) PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

1. Objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la prestación de un servicio de alojamiento de un Centro de Datos, también conocido como Data Center o CPD, para ubicar todos los equipos y servicios que componen su infraestructura de web pública, así como otros servicios relacionados y, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT)

De acuerdo con lo anterior y a tenor de lo previsto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el contrato ha de calificarse como administrativo de servicios.

CPV: 72415000-2.

[Firma]

2. 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 regirá por las siguientes normas:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).
- Las normas reglamentarias que a continuación se enuncian, en lo que no se opongan al TRLCSP:
 - Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
 - Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el documento en que se formalice el contrato, así como la oferta presentada por el adjudicatario, revestirán carácter contractual, prevaleciendo el presente pliego en caso de discordancia, con lo dispuesto en el resto de dicha documentación.

3. Órgano de contratación.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Móstoles es la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4. Plazo de ejecución.

La prestación de este servicio será de DOS AÑOS desde la formalización, con posibilidad de prórroga de otros dos años. La puesta en marcha se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la Prescripción nº 6 del PPT.

5. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación para los dos años de ejecución del contrato asciende a la cantidad de 64.655,00 €, más un importe de 13.577,55 €, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal.

Los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder del importe del presupuesto base de licitación. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan de dicha cantidad.

6. Crédito presupuestario.

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, cuyos gastos se imputará, por lo que respecta al ejercicio 2014, con cargo a la partida 24 9271 22799 del Presupuesto Municipal para dicho ejercicio, de acuerdo con la retención de crédito practicada al efecto (RC 2/2014000000391)

7. Procedimiento de adjudicación. (Artículos 109.4 y 157)

7.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de 142.241,00 €.

7.2.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto y trámite ordinario a que se refiere el artículo 109, en virtud de lo establecido en el artículo artículos 157 y siguientes del TRLCSP.

8. Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato que debe abonar el adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe máximo de: 1.700€.

9. Gastos a abonar en caso de renuncia o desistimiento.

En caso de renuncia o desistimiento, se establece la posibilidad, en su caso, de compensación a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. No obstante lo anterior, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 1.000 €.

10. Garantías exigibles.

10.1.- Provisional: De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, no será necesaria la constitución de garantía provisional.

10.2.- Definitiva: El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

11. Presentación de proposiciones.



Antonio Valero García

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en el Departamento de Contratación (Plaza de España, 1 28934 - Móstoles), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas **por correo**. En tal 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 télex, fax (91-6148112) o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

12. Forma en que deben presentarse las proposiciones.

Con carácter general, las proposiciones se presentarán en los siguientes sobres numerados correlativamente.

A) SOBRE NÚMERO 1. Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, del contrato de **SERVICIOS HOUSING 2014 (ALOJAMIENTO DE LOS SERVIDORES MUNICIPALES DE LA PÁGINA WEB) PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.**"

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

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.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes

suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Asimismo, los licitadores deberán solicitar y obtener de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Móstoles, previo abono de la tasa correspondiente, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En lo casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documentos acreditativos de la clasificación: Cuando sea exigible la clasificación del contratista se incluirá el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este pliego.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

5º) Documento constitutivo de la garantía provisional o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

6º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprendiendo igualmente la declaración de inexistencia de cualquier tipo de deuda con el Ayuntamiento de Móstoles, 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.

7º) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación. La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberán acreditarse por los siguientes medios:

- Solvencia financiera:

La presentación de estos documentos:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras.
- 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 a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de



Manuel Sabero García

las actividades de la empresa, que en su caso, será superior en media de los 3 años, a dos veces el importe de licitación.

- Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Relación de los principales servicios o trabajos de objeto similar al presente pliego realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante **certificados** expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una **declaración** del empresario.
- Certificaciones: UNE-EN ISO-9001: 2000 o posterior, para todos los servicios; sistema de Gestión Ambiental según Norma UNE-EN ISO 14001; estándar para la seguridad de la información UNE-EN ISO 27001 y la certificación de gestión de servicios de las tecnologías de la información UNE- EN ISO- 20000.
- En cuanto a certificaciones, alianzas, acuerdos, de fabricantes serán necesarias la de los principales productos de propiedad municipal a alojar: Oracle (database y servidor web), Citrix como virtualizador, Hitachi (almacenamiento), HP (servidores) y Linux RedHat (sistema operativo).

Esta última documentación se acreditará mediante:

- Copia de los certificados ISO requeridos. Se proporcionarán datos de contacto suficientes de las entidades certificadoras para poder comprobar cualquier dato.

8º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

9º) Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

10º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en el punto 2 de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Igualmente, habrá de presentarse declaración responsable, en virtud de la cual, el licitador, caso de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores minusválidos 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 está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social o, la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas

reglamentariamente por el Real Decreto 362/2005, 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.

11º) Reseña de una dirección de correo electrónico junto con **declaración expresa** de aceptación por parte del licitador, de dicho medio, a efectos, en su caso, de notificaciones.

12º) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo. A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R.G.L.C.A.P., los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

13º) Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser **documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas** previo el abono de las tasas correspondientes en la Oficina de Atención al Contribuyente, conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

14º) Compromiso expreso de suscribir, caso de resultar adjudicatario, seguro de responsabilidad civil, para la cobertura de la responsabilidad que se derive o pudiera derivarse de la ejecución de las actividades objeto del contrato (debiendo constar dicha circunstancia expresamente contemplada, como riesgo cubierto, puesto en relación con la presente contratación, en la póliza correspondiente), con una cobertura mínima de 125.000 €, según consta en la Prescripción nº 2.1 del PPT.

NOTA: Tanto el documento de Bastanteo de Poder (previo abono de la tasa correspondiente a gestionar en la Oficina de Atención al Contribuyente), como la compulsas, que pudiera resultar preceptiva, de la documentación a presentar por los interesados, podrán obtenerse en el Departamento de Contratación, de lunes a viernes, en horario de 9 a 11 horas.

B) SOBRE Nº 2. Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular deberían incluirse los siguientes:

- Mejoras en la Seguridad.

El documento deberá ir firmado por el licitador o la persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

NOTA: En ningún caso habrá de incluirse en la documentación anteriormente reseñada, información alguna que pudiera resultar directa o indirectamente, indicativa de la oferta económica o de cualesquiera otros criterios de adjudicación evaluables mediante aplicación de una fórmula, cuya documentación acreditativa ha de incluirse en el Sobre nº 3, por cuanto tal circunstancia podría constituir una vulneración del principio general de secreto de las proposiciones, constitutiva por consiguiente, de motivo de rechazo de la proposición.



Amalia Valero García

C) SOBRE Nº 3. "OFERTA ECONÓMICA". Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. Además, la oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I de este pliego, en el que habrá de expresarse el porcentaje de baja al precio de licitación. En este mismo sobre se incluirán, además, los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula. En particular deberán incluirse los correspondientes a los siguientes criterios:

- Soporte adicional a los productos instalados en los servidores municipales.
- Mejora de los acuerdos de nivel de servicio (ANS o SLA).
- Ampliación del ancho de banda.

Deberá incorporarse también, aún no siendo objeto de valoración, pero si de obligada presentación, EL PLAN al que se hace referencia el PPT (Prescripción 2.1) dentro del apartado "Instalación Housing". La no inclusión del mismo será constitutiva, por consiguiente, de motivo de rechazo de la proposición.

El documento deberá ir firmado por el licitador o la persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

13. Anuncio y plazo de presentación de las proposiciones y demás requisitos de las mismas.

ANUNCIO DE LICITACIÓN.- Se publicará el anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 142 del TRLCSP, estableciéndose el correspondiente plazo de presentación de proposiciones, según lo dispuesto al respecto en los artículos 143 y 159 de mismo Texto Legal.

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

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

14. Criterios para la adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

La puntuación máxima de una oferta "i", Pi, será de noventa y cinco puntos (95 puntos), que se obtendrá de la suma de la puntuación por "criterios cuantificables mediante la aplicación de

un juicio de valor”, V, con un máximo de veinte puntos (20 puntos) y por los “criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas”, F, con un máximo de setenta y cinco puntos (75 puntos):

$$P_i = V_i + F_i$$

A.- CRITERIOS CUALIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UN JUICIO DE VALOR:

La puntuación basada en la aplicación de un juicio de valor de cada una de las ofertas estará constituida por la puntuación asignada al único criterio a valorar, con un máximo de veinte puntos (20 puntos), siendo este:

Por orden de importancia y por la ponderación siguiente:

<i>Criterios cuantificables mediante la aplicación de un juicio de valor</i>		
ID	CRITERIO	VALORACIÓN
1	<p>Mejoras en la Seguridad</p> <p>Valor de 0 a 20 puntos</p>	<p>Más allá de los mínimos que se estipulan en el PPT, se valorarán, como se indica en el mismo, aquellas posibles mejoras que conduzcan a una seguridad superior según la valoración de los técnicos municipales.</p> <p>Entre otras mejoras, y a modo de ejemplo, se podrían incluir: software antimalware, protección de red, auditorías, etc. Si bien no se pueden indicar todas, por que se esperan las propuestas de los licitantes como conocedores de las mejores soluciones del mercado.</p>
MÁXIMO POR CRITERIOS CON JUICIO DE VALOR (V): 0 a 20 puntos		

B.- CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS:

La puntuación basada en la aplicación de fórmulas de una oferta estará constituida por la suma de las puntuaciones parciales asignadas a cada uno de los criterios a valorar, con un máximo de de setenta y cinco puntos (75 puntos).



Antonio del Real

[Handwritten signature]

Criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmula		
Nº	CONCEPTO	VALORACIÓN
1	<p>Puntuación económica.</p> <p>De 0 a 50 puntos</p>	<p>La oferta más económica (mayor descuento) recibirá 50 puntos y 0 puntos aquella que coincida con los precios máximos (sin descuento alguno), el resto de ofertas se calcularán mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $E_i = 50 \times \left(\frac{O_i}{O_m} \right)$ <p>Donde: <i>E_i</i> : puntuación del licitador "i" por oferta económica a valorar. <i>O_m</i> : mayor tanto por ciento de baja. <i>O_i</i> : tanto por ciento de baja ofertado por el licitador a valorar.</p>
2	<p>Soporte adicional a los productos instalados en los servidores municipales.</p> <p>De 0 a 10 puntos</p>	<p>Soporte de bases de datos y sistemas: hasta un máximo de 10 puntos. Dos puntos por cada paquete de 3 horas semestrales de soporte técnico avanzado en Oracle Database, HP Servers y Procurve, Hitachi, RedHat, Oracle Linux, Citrix (virtualización y balanceadores), etc.</p> <p>Este soporte es adicional a las labores incluidas en el PPT o aquellas que tengan que ser resueltas para poder prestar el servicio. Tiene como fin mejorar la ayuda que presta el proveedor más allá del contrato mínimo.</p> <p>No se puede acoger a esta mejora de forma variable, por lo que será aplicando el mismo número de paquetes en todos los semestres del contrato, por lo que si se aporta esta mejora, en caso de optar el Ayuntamiento por la prórroga será aplicada de igual forma.</p> <p>El uso de estas horas será a discreción del Ayuntamiento.</p> <p>El máximo puntuable es aportar 5 paquetes de 3 horas semestrales</p>
3	<p>Mejora de los acuerdos de nivel de servicio (ANS o SLA)</p> <p>Hasta 10 puntos</p>	<p>Los tiempos de respuesta y resolución han quedado agrupados en uno único. La mejora a los mínimos expresados en el PPT será valorada de acuerdo a las siguientes tablas:</p> <p>Incidencias graves: compromiso de resolución en las primeras horas: 5 horas – 1 punto 4 horas - 3 puntos 3 horas - 7 puntos</p> <p>Incidencias leves: compromiso de resolución en las primeras horas laborales: 10 horas – 1 punto 8 horas – 3 puntos</p> <p>Las puntuaciones no son acumulables, sumándose los dos tiempos a los que se acoja respectivamente en graves y leves.</p>
4	<p>Ampliación del ancho de banda</p> <p>Hasta 5 puntos</p>	<p>Mínimo exigido 10 Mbps simétricos garantizados. Se valorará la ampliación, sin coste adicional, a razón de 1 punto por Mbps. hasta un máximo de 5 puntos. (Véase ANEXO D)</p>
MÁXIMO POR CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA (F): 0 a 75 puntos		

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando se encuentre en los siguientes supuestos:

- cuando concurra un único licitador, la rebaja que supere en más de **veinticinco puntos porcentuales**, aproximados a la unidad, del precio máximo de licitación.
- cuando concurren dos ofertas y la rebaja éste por debajo en más de **veinte puntos porcentuales**, aproximados a la unidad, al porcentaje de la rebaja de la oferta mayor.
- cuando concurren tres o más ofertas y la rebaja supere en más de **quince puntos porcentuales**, aproximados a la unidad, a la rebaja media, calculada sobre la totalidad de las rebajas de las ofertas, excluida de la mayor porcentaje (la rebaja mayor)

En caso de igualdad en las proposiciones, una vez estudiadas de acuerdo con los criterios que sirven de base para la adjudicación, se dará preferencia en la misma, a aquellas empresas que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento del total de trabajadores y así lo hubiesen acreditado en el momento y forma previstos en la Cláusula 12.A.10ª del presente pliego, y si esta circunstancia se acredita por varias empresas, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, todo ello de acuerdo con lo establecido al respecto en la Disposición Adicional Cuarta, del TRLCSP, acudiéndose, caso de persistir el empate, al sorteo público.

15. Variantes.

Los licitadores no podrán proponer variantes. Las mejoras al proyecto, en su caso, se presentaran sobre la base de lo establecido en la cláusula anterior.

16. Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista 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. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

17. Revisión de Precios.

De acuerdo con lo expresado en la Cláusula 4, el precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión anual, aplicándose sobre el mismo el 85% del IPC interanual del año anterior.



Javier Valero García

18. Apertura de la documentación y de las proposiciones.

a) Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de Contratación de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado 10, del TRLCSP y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Los componentes de la mesa de contratación, serán los siguientes:

PRESIDENTA.-

D^a. Vanesa Martínez Monroy, Concejala Coordinadora del Área de Coordinación Estratégica, Institucional y Administración Pública.

Suplente: D^a. Mercedes Parrilla Martín, Concejala Delegada de Recursos Humanos y Seguridad.

SECRETARIO.-

D. Pedro Daniel Rey Fernández, Oficial Mayor.

Suplente: D. Emilio de Galdo Casado, Titular del Órgano Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

VOCALES.-

D. David Sánchez del Rey, Concejala Delegado de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad.

D^a. Paloma Tejero Toledo, Concejala Adjunta de Movilidad y Patrimonio.

D^a. Natividad Perales Torres, Concejala Coordinadora del Área de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

(Serán sustitutos de los Vocales Concejales de la Mesa de Contratación, los miembros de la Junta de Gobierno Local).

D. Caín Poveda Taravilla, Interventor General.

Suplente: D. Luis Taboada Hervella, Viceinterventor General.

D. Miguel Coronado Vidal, Titular de la Asesoría Jurídica.

Suplentes: D. Ignacio Alonso Pérez, D. Luis Bernabeu Mázmela y D. José María Arteta Vico.

D^a. Sofía García Secades, Responsable de Contratación.

Suplentes: D. Juan Diego Borreguero González y D. Javier Valero García, Técnicos de Administración General.

b) La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, se efectuará por la Mesa de Contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

c) Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

d) De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

e) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores,

f) Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones en el lugar y día que previamente se haya señalado que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A estos efectos, cuando para la valoración de las ofertas deban tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, en el acto anterior sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, abriendo el sobre o, en su caso, el archivo electrónico correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se fijará fecha para la celebración del acto de apertura del resto de la proposición cuando no se haya hecho ya en el pliego de cláusulas administrativas particulares, dejando constancia documental de todo lo actuado.

En todo lo demás, este acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en los artículos 26 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo y en lo no previsto en ellos, por el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el día y hora señalados en el pliego o dados a conocer en el acto anterior se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas, que comenzará por la lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres o archivos electrónicos y dando a conocer el contenido de los mismos.

g) En la valoración deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo.

19. Adjudicación y formalización del contrato.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez



Ayuntamiento de Móstoles

Javier Salazar

días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá además la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

- Resguardo de la garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigida. Cuando así se admita, la constitución de estas garantías podrá acreditarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

- Cuando se exija expresamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 64.2 del TRLCSP, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de **seguro**, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La falta de presentación de los documentos requeridos en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Recibida la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se haya remitido la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión. En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4. 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. No

podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113.

20. Responsable del contrato.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del Texto refundido de la Ley de contratos del sector público. En este caso concreto, D. Javier Almaraz Olivares, Coordinador de Nuevas Tecnologías, del Área de Coordinación de Comunicación, Información al Ciudadano, Estudios y Programas (Área de Presidencia).

21. Plazos.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido.

22. Régimen de pagos (art.216 TRLCSP)

El pago se efectuará por mensualidades vencidas y una vez ejecutada la prestación objeto del contrato a que se refiere la Cláusula 1 y expedida la declaración de recepción de conformidad, ya sea parcial o total, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 216 del TRLCSP.

23. Penalidades.

Se impondrán penalidades al contratista, cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas, en su caso, en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:



Amir Valenzuela

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP, en cuanto a la imposición de estas penalidades.

Asimismo, para la presente contratación, habrán de tenerse en cuenta las penalidades establecidas en el PPT, siempre que no se opongan a las anteriormente descritas y, por tanto, de aplicación, ya sea de forma independiente o en concurrencia con éstas.

24. Subcontratación.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en la citada ley.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.

- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

25. Cumplimiento del contrato.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 307 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1ª) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

26. Modificación del contrato.

El contrato se podrá modificar por razones de interés público, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 306 del Texto Refundido de la LCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 156 del TRLCSP.

La modificación de este contrato tendrá lugar como consecuencia de la ampliación de medios (aumento de prestaciones por aumento de la demanda de los ciudadanos de servicios en línea o requerimientos de nuevas actualizaciones que sea necesario incorporar a los equipos alojados) relacionados con el objeto del contrato y teniendo en cuenta que de forma individual o colectiva no supere el 20 % de la totalidad del contrato.

27. Resolución del contrato.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223, 224 y 225 del TRLCSP y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 308 y 309 de dicha Ley.

En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225.4 de la Ley.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

28.-Plazo de garantía.

El plazo de garantía será de UN AÑO en todos los trabajos realizados durante el contrato, extendiéndose en el mismo tiempo una vez finalizado el mismo.

29. Liquidación

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se practicará la liquidación del contrato procediendo, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

30. Jurisdicción.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Móstoles, 6 de mayo de 2014.



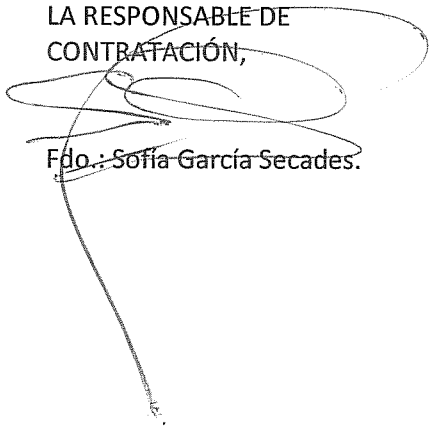
Ayuntamiento de Móstoles

Fdo.: Javier Valero García.


TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.


Vº. Bº.

LA RESPONSABLE DE
CONTRATACIÓN,


Fdo.: Sofia García Secades.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de 20 páginas numeradas de la 1 a la 20 y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria que suscribe, ha sido aprobado por resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 MAYO 2014

Móstoles, 27 Mayo 2014

La Concejala-Secretaria


A N E X O I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., enterado del pliego de cláusulas
administrativas particulares y de prescripciones técnicas, que han de regir la contratación de
....., y aceptando íntegramente su contenido, en nombre
..... (Propio o de la/s persona/s o entidad/es que
representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el
contrato de referencia por el siguiente importe y con las siguientes mejoras:

• **PRECIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO (DOS AÑOS):**

Precio *: (en letras)..... euros; (en número)..... euros.
I.V.A. *: (en letras)..... euros; (en número)..... euros.

* El número máximo de decimales que podrán utilizarse será de DOS.
** Necesariamente ha de coincidir con el porcentaje de baja consignado en el siguiente punto.

• **TANTO POR CIENTO DE REBAJA SOBRE EL PRECIO DE LICITACIÓN:..... %**

* El número máximo de decimales que podrán utilizarse será de UNO.

• **SOPORTE ADICIONAL A LOS PRODUCTOS INSTALADOS EN LOS SERVIDORES MUNICIPALES.**

Número de horas:

• **MEJORA DE LOS ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS o SLA).**

Incidencias Graves (nº de horas):
Incidencias Leves (nº de horas):

• **AMPLIACIÓN DEL ANCHO DE BANDA.**

Nº de Mbps:

Lugar, fecha y firma del licitador.



Unión Diablos

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA 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 NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

D./Dña

..... con DNI/NIF.....en nombre propio o en representación de la Empresa.....con C.I.F. nº, en calidad de.....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Móstoles y, si las tiene, están garantizadas.

En....., a..... de..... de.....

Firmado.

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 60 del TRLCSP.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES MINUSVÁLIDOS

D. /Dña....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con C.I.F. nº....., en calidad de.....

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de Abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En....., a..... de..... de 2.....

Firmado.

Nota: indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.