



**SOCIEDAD MUNICIPAL
ZGZ ARROBA DESARROLLO EXPO S.A.**

BASES

ENERO 2012

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA DE
HARDWARE Y SOFTWARE DEL SISTEMA
INFORMÁTICO DE LA SOCIEDAD ZGZ ARROBA
DESARROLLO EXPO, S.A.**

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA DE HARDWARE Y SOFTWARE DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE LA SOCIEDAD ZGZ ARROBA DESARROLLO EXPO, S.A.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- REGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene carácter privado y se rige por lo dispuesto en las presentes Bases de Adjudicación y en las Instrucciones de Contratación Internas aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal ZGZ arroba Desarrollo Expo, S.A., el 2 de marzo de 2009, así como del Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto referido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante el Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre), cuyas normas serán de aplicación para la preparación y adjudicación de éste contrato, cuyos efectos y extinción se regirán por el derecho privado.

Los licitadores, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Ordinarios de Zaragoza.

2.- OBJETO DEL CONTRATO Y CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN.

Será objeto del contrato a que se refiere éstas bases “la realización del servicio técnico para la instalación, configuración, mantenimiento y recuperación del hardware y software que conforman el sistema informático de la Sociedad Municipal ZGZ Arroba Desarrollo Expo, S.A”, según las actuales Bases.

El presente servicio abarcará, en las condiciones que más adelante se especificarán, a todos los equipos y aplicaciones actualmente utilizados por ZGZ Arroba Desarrollo Expo, independientemente del lugar en el que se sitúen y a todos aquellos que como consecuencia de actualizaciones o nuevas adquisiciones entren a formar parte de dicho conjunto.

3.- TIPO DE CONTRATO Y SISTEMA DE ADJUDICACIÓN

El tipo de contrato será de **SERVICIOS** para el objeto expresado en la cláusula 1 y la forma de adjudicación será a la **OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA**.

La forma de adjudicación y el procedimiento se han establecido sobre la base de las Instrucciones Internas de Contratación de ZGZ Arroba Desarrollo Expo, S.A. y el Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente es el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal ZGZ Arroba Desarrollo Expo, S.A.

5.- PLAZO DE VIGENCIA

El plazo de prestación del servicio se establece concretamente desde la firma del contrato de adjudicación hasta el **31 de Diciembre de 2013**.

Este contrato podrá prorrogarse por un período máximo de dos años mediante vencimientos anuales. En este caso la prórroga será acordada por el Órgano de Contratación y será obligatoria para el adjudicatario.

6.- REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios que resulten de la presente adjudicación serán actualizados anualmente a partir del primer año de la prestación del servicio, con el incremento del Índice de Precios al Consumo (IPC), correspondiente a los doce meses inmediatamente anteriores.

7.- TIPO DE LICITACION

El tipo de licitación máxima anual, se establece en **NUEVE MIL EUROS** (9.000,00 €) (IVA no incluido). El IVA estimado es de MIL SEISCIENTOS VEINTE EUROS (1.620 €). El precio del contrato se ha fijado en función del alcance de las funciones a realizar, la dedicación a la misma, los tiempos de respuesta, los gastos necesarios de gestión, beneficio industrial, plazo y condiciones de trabajo reseñadas en el conjunto de éstas Bases y corresponderá al abono del conjunto de trabajos mínimos establecidos.

Las empresas que opten al presente contrato deberán presentar la oferta global anual, así como el desglose del coste por hora de servicio y el coste horario de la asistencia fuera del horario de la prestación del servicio.

8.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

La prestación del servicio se realizará con estricta sujeción a las Bases de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario la Gerencia de ZGZ y a las interpretaciones de carácter técnico o funcional que diere el Responsable del Contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para ZGZ o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

A tal efecto se establecen las siguientes prescripciones de carácter general:

8.1.- Actuaciones previas al inicio de las actividades:

La elaboración de un plan de actuación es imprescindible para una buena planificación del trabajo; dicho plan deberá desarrollar los siguientes aspectos:

- A) **Identificación de puestos de trabajo:** el adjudicatario realizará una identificación de los puestos de trabajo, sus conexiones de red, elementos de hardware y software, etc. a efecto de determinar las características técnicas de cada uno de ellos.
- B) **Inventario e identificación de los equipos y programas:** Una vez identificados todos los puestos de trabajo se precederá a la elaboración de un inventario donde se identifiquen todos los equipos y programas y queden determinadas sus características.
- C) **Establecimiento del Plan de Mantenimiento:** El licitador deberá proponer en la Memoria Técnica el Plan de Mantenimiento Preventivo, el sistema de actuación en el caso del Mantenimiento correctivo y la metodología. Una vez adjudicado el contrato, el responsable del mismo concretará las partes del mismo que se consolidan así como aquellas otras que se deberán modificar, dando lugar al documento definitivo que regirá durante la vigencia de la prestación del servicio.

8.2.- Actuaciones a partir del inicio de la contratación.

- A) **Mantenimiento informático general:** lo constituye todas las actividades de prevención y reparación de los equipos informáticos de ZGZ relacionados en el anexo que se acompaña a este pliego, para mantenerlos siempre funcionales y en perfectas condiciones de uso, y comprende las siguientes actividades:

- **Mantenimiento correctivo:** que se presentará con el fin de solucionar las averías que se produzcan en los equipos relacionados en el Anexo I:

Cabe distinguir tres apartados bien diferenciados:

- a) **Servidor:** comprende la resolución de contingencias que puedan afectar a su funcionamiento normal. Además de estas operaciones se contemplan tanto la instalación como actualización del software de sistemas operativos e implantación de nuevos productos y en general la incorporación al sistema de todas aquellas aplicaciones que puedan ser críticas o presenten problemas que den o puedan dar origen a paradas en el sistema.
- b) **Resto de equipos:** Configuración de periféricos. Corrección de errores en el hardware y software.
- c) **Red física:** Cableado, switches, routers. Detección de problemas de cableado en la red interna y externa (ADSL, VPN, Bridges...) y tramitación necesaria para su solución.

De igual forma la empresa adjudicataria asumirá la gestión de las garantías de los equipos, lo que supondrá tomar contacto con los servicios técnicos del prestador de la garantía, hacer los traslados precisos y realizar el seguimiento de la reparación.

➤ **Mantenimiento preventivo y servicios a realizar:** revisión mínima anual para la totalidad de los equipos relacionados que comprenda:

- Comprobación general de los ordenadores personales: memoria, monitor, discos duros, etc.
- Limpieza de ficheros temporales de usuarios
- Optimización de recursos
- Detección de virus
- Desfragmentación de los discos duros
- Eliminación y prevención de spyware y malware
- Configuración, control y seguimiento de las copias de seguridad externo
- Mantenimiento y limpieza de impresoras (aquellas no incluidas en otros contratos de mantenimiento particulares)
- Reparación de cualquier avería o error de configuración por el uso en todos los ordenadores e instalaciones, con plazo de respuesta máxima de 24 horas en caso de avería grave.
- Atención telefónica permanente para la resolución de problemas menores.
- Instalación, en cualquier ubicación, de nuevos programas o sistemas operativos cuando así se requiera.
- Inclusión de todos los gastos de mano de obra para las reparaciones, así como desplazamientos, dietas, gastos de transporte y gastos ocasionados para la reparación de la avería, excepto el importe de las piezas a sustituir que serán por cuenta del cliente pero a un precio mínimo garantizado.
- Montaje, instalación y configuración de ampliaciones y mejoras en los equipos e instalaciones.
- Cesión de otro equipo de similares características cuando sea necesario debido a que la reparación se pudiera prolongar por falta de piezas en el mercado u otras razones ajenas a la voluntad de las partes.
- Inclusión de tiempos de reparación o instalación fuera de horario laboral, sábados y festivos, cuando fuese necesario o conveniente en razón del funcionamiento del servicio.
- Consultoría informática.
- Gestión de los dominios. (renovaciones, contratación de nuevos...)
- La empresa concesionaria deberá usar en el plazo de 12 meses aplicaciones de Software libre para la actualización e implementación de nuevos productos con el fin de homogeneizar con el sistema general del Ayuntamiento.

9.- HORARIO DE SERVICIO

La empresa adjudicataria se comprometerá a un horario de servicio y número de técnicos presenciales que se consideren adecuados para garantizar unas condiciones de servicio óptimas. Teniendo en cuenta que como mínimo se dispondrá de un técnico de las 09.00h a las 19.00h durante los días hábiles del calendario laboral de Zaragoza.

10.- EXCESO O DEFECTO DEL MARCO DEL SERVICIO

10.1.- La dirección de la Sociedad Municipal ZGZ Arroba Desarrollo Expo, S.A., caso que las necesidades así lo requieran, podrá ordenar la realización de los trabajos complementarios, accesorios o aumento de jornada que resulten necesarios.

En este caso, las órdenes vincularán al adjudicatario, quien de forma alguna podrá negarse a su cumplimiento. El mayor número de horas resultante se computará al precio unitario fijado en la adjudicación.

10.2.- En caso de que, por cualquier circunstancia, el cómputo total de horas realmente trabajadas fuera inferior al señalado en la cláusula 9 de las presentes Bases, ZGZ Arroba Desarrollo Expo S.A., podrá practicar la estricta minoración, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN

11.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

11.1.- Para participar en el procedimiento abierto que regulan estas Bases, el licitador deberá presentar la documentación exigida, en el Departamento Administrativo de la Sociedad ZGZ arroba Desarrollo Expo, S.A., Edificio Cabecera, en Avda. Ranillas 109 – teléfono: 976.976.644 ó por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., debiendo constar la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., debiendo constar la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos.

Dicha documentación podrá presentarse en el plazo de **veinte días naturales**, desde el siguiente al de la publicación del anuncio en la página del perfil del contratante.

11.2.- Se presentarán tres sobres cerrados (A, B. y C) con la documentación que se especifica en ésta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible.

Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido ordenado numéricamente.

11.3.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

11.4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación por ofertante. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de éstas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

11.5.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere ésta cláusula son los siguientes:

SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA (70 Puntos)

El licitador deberá presentar una sola oferta económica conforme al modelo adjunto a éstas Bases.

En la cual debe de figurar el importe anual ofertado.

SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican:

1º.- Acreditación de la capacidad de obrar

a- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o documento que lo sustituya legalmente, debidamente compulsado.

b.- Empresarios no españoles de Estados miembros de la U.E. La capacidad de obrar de estos empresarios 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 certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c.- Otras empresas extranjeras.- 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.- Norma especial sobre capacidad.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

3º.- Representación de los licitadores

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma.

4º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar. La Administración contratante podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato. La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73 del Real Decreto Legislativo 3/2011, del 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

5º.- Constitución de la garantía provisional.

No es necesario.

6º.- Justificación de la solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera se justificará por lo señalado en el apartado 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011, siendo preferente el señalado en el apartado 1 a) de dicho precepto “1.- La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por: a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales”.

7º.- Justificación de la solvencia técnica o profesional.

Conforme el artículo 68 de la Ley 30/2007, la solvencia técnica o profesional se justificará mediante una relación de los principales servicios y negocios desarrollados

en el ámbito de las unidades de negocio a que se refiere éstas Bases en los últimos tres años que incluya el lugar, duración y su carácter.

8°.- Empresas con trabajadores minusválidos.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación, en los términos establecidos en la Disposición adicional cuarta del Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre.

9°.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios o profesionales que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

10°.- Jurisdicción competente.

Para las empresas extranjeras, 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.

11°.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

12°.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

SOBRE C: DOCUMENTACION TÉCNICA: (30 Puntos)

Se incluirá en este sobre un dossier de trabajo especificando una memoria técnica del trabajo a realizar, con una especial referencia a los trabajos similares realizados en los últimos años.

Plan de calidad general de la empresa, así como plan de calidad específico para el objeto del presente contrato.

Plan de mejoras: 20 Puntos.

Se ofertarán 20 puntos a la empresa que proponga mejoras **sin coste para ZGZ** que mejoren la eficacia de los sistemas informáticos, mejoras en aplicaciones ya existentes o implantación de nuevas.

Estas mejoras deberán quedar reflejadas dentro del apartado de mejoras del sobre "C"

Plan de formación y calidad de la empresa: 10 Puntos

- Titulación académica y profesional del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Plan de calidad de servicio de la empresa licitadora.
- Plan de formación continua de los trabajadores o personal responsable de la ejecución del contrato.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1.-La mesa de contratación estará integrada por:

- El Consejero de Cultura, Educación, Medio Ambiente y Participación Ciudadana (Presidente de la mesa)
- Un Concejal del resto de grupos municipales.
- El Secretario del Consejo.
- El Interventor General.
- El Director-Gerente de la Sociedad.

La Secretaría será desempeñada por el Secretario de la Sociedad Municipal ZGZ Arroba Desarrollo Expo, S.A.

En el caso de que alguno de los miembros de la Mesa no pudiera asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos: el Presidente y el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Interventor General por un Funcionario Técnico de la Intervención General en quien delegue; el Gerente y el Secretario por uno de los técnicos de Administración General del Área de Cultura, Educación, Medio Ambiente y Participación Ciudadana.

2.- Constitución. - Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Asistencia Técnica a la Mesa.- La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los solos efectos de prestar asesoramiento especializado.

13.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE PREPOSICIONES ECONÓMICAS DE LA MESA:

13.1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones técnicas y económicas, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre B. Una vez estudiada la documentación administrativa, la mesa estudiará la documentación contenida en el sobre C “propuesta técnica”.

13.2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres A y C., y respecto del sobre B el relativo, a la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Los restantes documentos del sobre B que den lugar a subsanaciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

13.3.- Informes técnicos: La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de valorar y evaluar las ofertas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en estas bases de adjudicación.

13.4.- Apertura y lectura de ofertas económicas.- En el lugar, el día y hora comunicado, la mesa de contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura de las proposiciones económicas, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las ofertas económicas, dándose cuenta del resultado de la calificación de la documentación técnica.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

13.5.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación de la Sociedad, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación fijados en éstas Bases.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada

por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, porcentaje que deberá de mantenerse durante la vigencia del contrato.

De otra parte, en igualdad de condiciones, será preferida la proposición económica presentada por la empresa dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral, Ley 44/2007, del 13 de diciembre, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento de empleo y la mejora de su calidad.

13.- VALORACION DE LAS OFERTAS

A la hora de valorar las ofertas presentadas, se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

13.1.- Oferta Económica: la puntuación de este apartado es de **70 puntos** máxima. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima **70 puntos**, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = 70 \times \text{Min} / \text{Of.}$$

Donde P es la puntuación obtenida, Min. es el importe de la Oferta Anual Mínima (sin IVA) y Of., la oferta correspondiente al licitador que se valora.

13.2.- Plan de mejoras al pliego de condiciones: **20 puntos**

Se otorgarán 20 puntos a la empresa que realice propuestas que mejoren la eficacia de los sistemas informáticos, que mejoren las aplicaciones ya existentes o implantación de nuevas, todo ello, sin coste para la Sociedad ZGZ arroba Desarrollo Expo, S.A.

13.3.- Plan de formación y calidad de la empresa: **10 puntos.**

Se tendrá en cuenta, en la valoración de éste apartado lo siguiente:

- Titulación académica y profesional del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Plan de calidad de servicio de la empresa licitadora.
- Plan de formación continua de los trabajadores o personal responsable de la ejecución del contrato.

14.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en las presentes Bases para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

III.- ADJUDICACIÓN.

15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5 % del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el valor Añadido. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en los artículos 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre.
- 2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- 3) Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, además, habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.
- 4) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- 5) 5) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.
- 6) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 del Real Decreto 3/2011, del 14 de noviembre, que le reclame el órgano de contratación.

15.- ADJUDICACIÓN.

15.1.-.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre.

15.2.- Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

15.3.- Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

15.4.- De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

15.5. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato podrán ser devueltas las garantías provisionales presentadas (en caso de haberlas) por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios y la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

16.- FORMALIZACIÓN.

El contrato se formalizará en los términos previstos en las Instrucciones Internas de Contratación.

IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA SOCIEDAD Y EL CONTRATISTA.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a estas Bases de Adjudicación y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Sociedad, que habrán de formularse por escrito ó así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Sociedad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

18.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

18.1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, el contratista haya ejecutado al menos un 20 % del precio del contrato, y el cesionario tenga la capacidad exigida en las Bases de Ejecución.

Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública, quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

18.2.- El adjudicatario del contrato, salvo que este disponga lo contrario o que por la naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 25 % del precio del contrato.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Sociedad la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y la aptitud de éste para ejecutarla.

18.3.- En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 226, 227 y 228 del Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre.

19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificándolo debidamente su necesidad en la forma prevista en los artículos 219 del Real Decreto Legislativo del 3/2011 del 14 de noviembre.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE CADA PARTE

20.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

A título meramente enunciativo y no limitativo, las obligaciones del adjudicatario serán:

- Planificar y ejecutar cuantas actividades sean necesarias para mantener los sistemas informáticos en perfectas condiciones de uso.
- Ejecutar las tareas encomendadas por ZGZ Arroba Desarrollo Expo, S.A. diligentemente.
- Prestar sus servicios durante el horario establecido en contrato y fuera de él, cuando el alcance de la intervención pueda interferir o afectar a los usuarios en el horario laboral.
- Cumplir con la legislación laboral vigente.

21.-RESPONSABILIDADES

La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros y perjuicios que durante la ejecución del contrato se causen tanto a ZGZ Arroba Desarrollo Expo como a terceros, por defecto e insuficiencias técnicas del

mantenimiento de los equipos o de las instalación de aplicaciones o como resultado de las aplicaciones realizadas bajo demanda, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible al contratista alcanzará el 50 por 100 del importe de los daños y perjuicios causados y hasta un límite máximo de cinco veces el precio del contrato, y será exigible dentro del término de dos años, contados desde la recepción de aquellas.

Al objeto de atender las posibles responsabilidades que pudiera haber lugar en las prestaciones del servicio, la Empresa adjudicataria se compromete a disponer de una póliza de responsabilidad civil por importe de 10.000 €.

22.- FALTAS Y SANCIONES

Las infracciones que pueda cometer el concesionario se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que ocasione al servicio o a los usuarios.

1.- Se considerarán infracciones **leves**:

a) No realizar las tareas de mantenimiento preventivo.

b) Cualquier incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego no expresamente calificadas como infracciones graves o muy graves.

2.- Se considerarán infracciones **graves**:

No presentarse cuando sea requerida la presencia de la persona asignada al servicio de mantenimiento informático sin causa justificada.

La desobediencia de órdenes e instrucciones que se le hayan dado desde la gerencia de la Sociedad.

La acumulación de 3 faltas leves (en el plazo de 30 días) se considerará 1 falta grave.

3.- Se considerarán faltas **muy graves**:

a) La acumulación de 3 faltas graves (en el plazo de 30 días) será considerada 1 falta muy grave.

4.- Las infracciones referidas se sancionarán:

* Faltas leves: Mínimo 30€. Máximo 100€.

* Faltas graves: Mínimo 101€. Máximo 300€.

* Faltas muy graves: Mínimo 301€. Máximo 1.000€.

La reincidencia en la comisión de faltas muy graves podrá dar lugar a la cancelación del contrato.

Las infracciones cometidas por el adjudicatario, facultará a la sociedad para la imposición de sanciones, previa instrucción del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al adjudicatario para que formule las alegaciones que estime pertinentes en su defensa.

En caso de manifiesta reincidencia, o si la infracción pusiera en peligro la buena prestación del servicio, la Sociedad Municipal ZGZ Arroba Desarrollo Expo, S.A. a través del órgano competente, podrá resolver el contrato, según lo previsto en el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002 del Gobierno de Aragón y Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

23.- PROTECCIÓN DE DATOS

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, en el que se regula el derecho de información en los datos de carácter personal, y de acuerdo con su reglamento desarrollado, aprobado mediante R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre, se deja constancia de los siguientes extremos:

a) La documentación requerida para licitar en el presente procedimiento que contenga datos de carácter personal, es necesaria para la participación en el mismo.

b) En relación con la documentación presentada por los licitadores que contenga datos de carácter personal de personas físicas (trabajadores, personal técnico, colaboradores, etc.), el licitador garantiza que ha obtenido previamente el consentimiento de las personas afectadas para facilitar la referida información a ZGZ ARROBA DESARROLLO EXPO, S.A., con la finalidad de licitar en el presente procedimiento.

A los efectos previstos en la presente cláusula, los licitadores deberán aportar una declaración responsable, de conformidad con el modelo que se adjunta como Anexo III.

c) La presentación de la oferta y la documentación solicitada implica que el licitador autoriza a ZGZ ARROBA DESARROLLO EXPO, S.A a tratar la referida documentación e información en el caso de que resulte adjudicatario en el marco de la adjudicación del contrato.

2. El contratista se obliga al cumplimiento de todo lo que establece la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento.

24.- CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos. Asimismo, deberá guardar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de los trabajos, salvo que medie autorización de ZGZ ARROBA DESARROLLO EXPO, S.A. En todo caso, los adjudicatarios serán responsables de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación; la cual será causa de resolución del mismo, con incautación de la garantía definitiva e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan de la cuantía de la misma.

25.- RECLAMACIONES

Las reclamaciones a que pueda dar lugar este procedimiento serán resueltas por el órgano de contratación (Consejo de Administración de ZGZ ARROBA DESARROLLO EXPO, S.A.) sin perjuicio de las acciones civiles que los interesados puedan interponer tras la finalización del procedimiento de contratación, sometándose expresamente a los Juzgados y Tribunales de Zaragoza.

ANEXO I

EQUIPOS IMPLICADOS

DELEGACIÓN PRINCIPAL (EDIFICIO CABECERA)

- 8 EQUIPOS DE TRABAJO
- 5 DISPOSITIVOS MÓVILES
- 2 DISPOSITIVOS NAS LOCALES
- 1 SERVIDOR DE FICHEROS Y APLICACIONES
- 1 SERVIDOR DE CORREO MSEXCHANGE 2007 + 10 CUENTAS
- 1 SERVIDOR DE BACKUP EXTERNO (BACKUP DE ARCHIVOS)
- IMPRESORAS LÁSER, INYECCIÓN Y MATRICIALES EXISTENTES
- RED DE ÁREA LOCAL Y COMPONENTES IMPLICADOS

DELEGACIÓN EN TORREÓN FORTEA

- 1 EQUIPO DE TRABAJO
- IMPRESORA LÁSER, INYECCIÓN Y MATRICIALES EXISTENTES
- RED DE ÁREA LOCAL Y COMPONENTES IMPLICADOS

COMÚN

- ENLACES, DISPOSITIVOS Y APLICACIONES VPN
- FTP
- 19 DOMINIOS

ANEXO II

D/ D^a, con domicilio en con NIF nº en nombre (propio o de la empresa que representa) y de la que se indica domicilio social en y CIF, visto el anuncio de licitación convocado por la Sociedad Municipal ZGZ ARROBA DESARROLLO EXPO, S.A., para la **“Contratación del servicio de mantenimiento y asistencia técnica de hardware y software del sistema informático de la Sociedad ZGZ ARROBA DESARROLLO EXPO, S.A.”** y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación, se compromete en nombre (propio o de la empresa que representa) a efectuarlo con sujeción las Bases de este concurso, por la cantidad de:

El ofertante se compromete por el importe de _____ (con un máximo de 12.000 € -IVA Excluido-) a realizar las tareas descritas en el actual pliego de condiciones.

(expresar claramente en letra y cifra la cantidad que se propone)

Zaragoza a de de 2012

(Fecha y firma del proponente)