

BASES DE CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL EDIFICIO

(HARDWARE Y SOFTWARE, excepto el programa de gestión integral).

VALENCIA. DICIEMBRE DE 2014

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

La presente oferta tiene por objeto definir el alcance del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL EDIFICIO (HARDWARE Y SOFTWARE**, excepto el programa de gestión integral).

El servicio incluye el mantenimiento del sistema informático, así como las modificaciones y ampliaciones que se vayan realizando. El sistema comprende todos los equipos, instalaciones de redes y periféricos informáticos existentes en el edificio, para uso interno o de clientes. Los equipos a mantener serán los siguientes:

- 1 red WIFI edificio (48 puntos de Acceso AP, hotspot, agregador, switches).
- 1 Servidor Windows 2003 Server Domain Controller como servidor de Archivos. 1 Servidor Windows 2008 server.
- 1 Servidor Windows 2003 Server Domain Controller como servidor de BBDD Oracle.
- 1 Servidor Windows 2003 Server como servidor de Aplicaciones Financieras. 1 Servidor Windows 2012 server.
- 1 Servidor Windows 2003 Server como servidor de Sharepoint y Terminal Server.
- 1 Servidor Windows 2003 Server como servidor de Preproducción. 1 servidor Windows 2012 server.
- 1 Servidor Windows 2008 server. Como servidor de correo Exchange.
- Librerías de cinta ultrium.
- 1 Servidor Linux como servidor de Correo, Firewall, Servidor ftp y Proxy.
- 3 Sistemas NAS.
- Estaciones de trabajo de Autocad 3D.
- 1 equipo control Fotovoltaica.
- Armario rack con servers y electrónica de red con las comunicaciones de las 2 redes LAN (1 interna equipos personal, otra para uso de los clientes).
- Electrónica de red en todo el edificio (20 switches, 7 routers adsl, 2 firewall, cableado RJ-45,...).
- Aproximadamente 40 ordenadores en la red interna.
- Aproximadamente 20 ordenadores propios, más los de alquiler eventualmente en la red de uso para los clientes.
- Aproximadamente 60 ordenadores portátiles, 3 ordenadores Mac portátil y 10 tablets.
- 2 Fotocopiadoras en red LAN, con escáner e impresora.
- Aproximadamente 40 impresoras. Láser color, monocromo y de inyección.
- Ordenador control Cámaras IP: 60 cámaras, conectado a la red interna y acceso externo (LAN/WAN).
- Equipo de Control Aire Acondicionado conectado a la red interna de Palacio.

Tareas a realizar en el mantenimiento:

Revisión y mantenimiento de todos los equipos, servidores y software anteriormente definidos con todas sus funciones. Se realizará de los equipos descritos auditoria trimestral, donde se indicará que aplicaciones/programas debe tener cada equipo, si éstos están actualizados o se requiere de nuevo software o hardware para su correcto funcionamiento.

Servicio de copias de seguridad de los datos

Revisión y actualización del sistema anti-virus cliente-servidor y de correo.

Revisión y actualización equipos de uso para los clientes entre eventos.

Informes de situación e incidencias.

Atención al usuario telefónica e in-situ.

Respuesta ante avisos urgentes menor a 8h.

Respuesta ante avisos normales en 48h.

Entrega material de alquiler en plazo inferior a 48h.

Servicio técnico en eventos laborables.

Servicio técnico en eventos fin de semana y nocturno.

Alquiler de material en perfecto estado, previa inspección por parte del personal de servicios técnicos del Palacio.

Se dispondrá de un técnico dedicado exclusivamente a todo el montaje, instalación y supervisión en los eventos que lo requieran.

- Configuración de intranets para cada empresa en sus ordenadores.
- Configuración e instalación de redes wi-fi.
- Configuración en equipos de clientes de conexiones a Internet (módem analógico, rdsi, adsl)
- Monitorización remota de los equipos.
- Alquiler de equipos informáticos o audiovisuales.
- Instalación y configuración de todo material informático periférico necesario en cada evento (impresoras, faxes, escáners,...)

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para cubrir 24x7 las necesidades del Palacio de Congresos de cara a los eventos que vayan ocurriendo.

El precio del mantenimiento se indicará en la tabla del punto 3.- Precio.

Cuando para un evento se requiera una cantidad de ordenadores y/o periféricos en alquiler para clientes, superior a los disponibles en el edificio, el adjudicatario podrá suministrarlos al Palacio, si se le requiere, al precio por unidad y día que también

ofertará en la tabla del punto 3.- Precio. Este precio incluirá el suministro, transporte, configuración y puesta en marcha, así como la solución a cualquier posible problema que pueda surgir. Los ordenadores, impresoras y otros periféricos serán de última generación en cada momento, pudiendo los servicios técnicos del edificio exigir el cambio inmediato de cualquier equipo que considere obsoleto o poco fiable.

En el caso de aparición de averías o anomalías en cualquier equipo informático, sistema o red informática, la empresa adjudicataria atenderá el aviso antes de 24 h. Realizará las comprobaciones que sean necesarias para determinar su solución, haciendo llegar, posteriormente, a los servicios técnicos del edificio un informe explicativo, así como las soluciones a adoptadas. Este informe estará a disposición de los mencionados servicios técnicos antes de 24 h. desde el conocimiento de la anomalía. Una vez adoptada la solución, se realizarán de nuevo las pruebas correspondientes. El proceso se repetirá sucesivamente en el caso de que las pruebas indicaran la persistencia de la anomalía. El coste de este servicio correctivo estará incluido en el precio de la oferta, excepto los materiales a los que se aplicará un descuento sobre el PVP, que también se ofertará en la tabla del punto 3.- Precio.

El Palacio de Congresos puede realizar pedidos, a la empresa adjudicataria, de elementos de repuesto para los equipos, periféricos y materiales informáticos, aplicando a los precios PVP del mercado, en cada momento, el descuento que también debe ofertarse en la tabla del punto 3.- Precio.

La duración del contrato será de dos años, prorrogables 2 años más. Al precio anual del servicio ofertado, se le aplicará el I.P.C. interanual en relación con la fecha de la firma del contrato.

2.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA:

- a) Será a cargo de la EMPRESA ADJUDICATARIA el pago de su personal y del ajeno a que recurra para cualquier trabajo realizado, coste de la Seguridad Social, impuestos, excepto los legalmente repercutibles. En ese sentido, presentará a los servicios técnicos del edificio copia de los documentos que acrediten la situación regular de todo el personal que acuda al edificio.
- b) La EMPRESA ADJUDICATARIA solicitará al Cliente, con la debida antelación, la adquisición de materiales o equipos indispensables para el buen desarrollo de los trabajos contratados en las instalaciones.
- c) La EMPRESA ADJUDICATARIA vendrá obligada aceptar cualquier modificación, ampliación o recorte que la Dirección del edificio le solicite. La EMPRESA ADJUDICATARIA realizará en este caso y de forma inmediata un estudio técnico - económico de la propuesta recibida de la Dirección del edificio.
- d) La EMPRESA ADJUDICATARIA vendrá obligada a proponer al cliente las modificaciones que deban realizarse en las instalaciones para su correcto funcionamiento o motivadas por el cambio de la legislación y todo ello dentro de los plazos previstos por la misma.
- e) La EMPRESA ADJUDICATARIA es el único responsable de todas las anomalías que se cometan durante la ejecución de los trabajos por parte de su personal.

Para cubrir el riesgo anterior la EMPRESA ADJUDICATARIA tendrá suscrito un Seguro de Responsabilidad Civil y daños a terceros de suficiente amplitud para cubrir cualquier eventualidad, con un riesgo mínimo de hasta 30.000,- Euros (TRESCIENTOS MIL EUROS) por siniestro.

- f) La EMPRESA ADJUDICATARIA deberá presentar a la dirección del Palacio de Congresos su Plan de Prevención de Riesgos Laborales, elaborado y legalizado según el art. 23 Ley 31/1995 de 8 noviembre. Así mismo admitirá y hará cumplir los documentos que a este respecto le entregue la dirección del Palacio. Es responsable también ante los Tribunales de los accidentes que sobreviniesen a su personal, debiendo tenerle debidamente asegurado.
- g) La EMPRESA ADJUDICATARIA deberá satisfacer los **impuestos o cualquier otro tipo de gasto** anterior o posterior a la ejecución del servicio, que tuvieran relación con la misma.
- h) El personal de la EMPRESA ADJUDICATARIA no tendrá vinculación alguna con el Cliente toda vez que depende única y exclusivamente de la EMPRESA ADJUDICATARIA, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de Empresa con arreglo a la legislación laboral o social vigente y que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el Palacio de Congresos de las obligaciones nacidas entre la EMPRESA ADJUDICATARIA y sus obreros, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del Contrato.
- i) La Empresa adjudicataria suministrará los materiales necesarios para la ejecución óptima de los trabajos a desarrollar, cuando se le requiera. Deberá disponer de un almacén debidamente dotado, para cumplir el presente contrato. También dispondrá de personal suficiente para atender cualquier demanda del Palacio. Este personal deberá estar debidamente cualificado y titulado. Se debe designar un interlocutor con el Palacio, que será el Director Técnico con titulación mínima de Ingeniero Técnico Informático.
- j) Las operaciones o reparaciones cuya ejecución produzca gran trastorno a algún servicio del edificio, serán realizadas durante horarios que determine el responsable de Servicios Técnicos y Mantenimiento del mismo, siendo válido cualquier turno y en cualquier día de la semana. En cualquier caso, los días de trabajo y el horario de cada uno de ellos, vendrán especificados por el responsable de servicios técnicos del edificio.
- k) La EMPRESA ADJUDICATARIA emitirá un informe técnico mensual donde dará cuenta al Palacio de Congresos de los trabajos realizados, del coste de dichos trabajos, la realición valorada de los materiales y/o equipos suministrados, así como cualquier incidencia que sea importante destacar.
- l) Todo el personal de la EMPRESA ADJUDICATARIA junto con los medios con que cuente, estarán siempre dispuestos a colaborar con el Centro en situaciones catastróficas, aunque las mismas se produzcan en áreas que no sean de su competencia. Participará en simulacros de evacuación y colaborará en todo aquello que se le solicite, en este ámbito de actuación.

- m) Todos los Operarios de la EMPRESA ADJUDICATARIA irán debidamente uniformados según la actividad que realicen y estarán dotados de todas las herramientas de mano y los equipos de medida necesarios para realizar los trabajos concertados, así como de su correspondiente placa de identificación.
- n) La EMPRESA ADJUDICATARIA facilitará toda la documentación que se le pueda exigir como cumplimiento de las Normas ISO 9001 y 14001 implantadas en el edificio.

3- PRECIO (SE EXPRESARÁ EN EUROS):

3.1- En el presente contrato no se establece una cantidad de licitación.

El Palacio de Congresos consignará en el presupuesto correspondiente una cantidad para atender el gasto que se derive del presente contrato.

Los licitadores deberán indicar :

CONCEPTO	% Dto	Horas año estimadas	Precio hora	Total Euros AÑO
MANTENIMIENTO DE TODOS LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS, PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SEGÚN LAS CONDICIONES DESCRITAS EN EL PLIEGO.				
- Hora Técnico Informático Mto. hardware		350		
- Hora Técnico Informático Mto. redes		300		
- Hora Técnico Informático Mto. Software (Incluye realización copias de seguridad, y comprobación de antivirus, funcionamiento y obsolescencia de todos los programas utilizados por el PCV, así como la comprobación de las aplicaciones externas)		200		
DESCUENTO POR COMPRA DE ELEMENTOS Y MATERIALES PARA REPARACIONES				
IMPORTE POR MANTENIMIENTO SISTEMA WIFI				
HORA TÉCNICO INFORMÁTICO APOYO EN EVENTOS Y PARA CONFIGURAR EL SISTEMA WIFI PARA EVENTOS QUE LO REQUIERAN		300		
HORA TÉCNICO INFORMÁTICO SALA DE PRUEBAS EVENTO		1200		

IMPORTE por unidad y día de alquiler ORDENADOR ÚLTIMA GENERACIÓN DE SOBREMESA, con la última versión de Windows y Office, TFT 17", DVD-RW, >4GB MEMORIA RAM, TARJETA GRÁFICA DUAL				
IMPORTE por unidad y día de alquiler ORDENADOR ÚLTIMA GENERACIÓN PORTÁTIL, con la última versión de Windows y Office, CON DVD-RW, >4GB RAM				
IMPORTE por unidad y día de alquiler monitor TFT 17", 21" ó similar				
IMPORTE por unidad y día de alquiler IMPRESORA LÁSER MONOCROMO				
IMPORTE por unidad y día de alquiler IMPRESORA LÁSER COLOR				
IMPORTE por unidad y día de alquiler IMPRESORA INYECCIÓN TINTA COLOR				
OTROS: GESTIÓN REMOTA		350		
TOTAL POR 2 AÑOS				
IVA				
TOTAL OFERTA POR 2 AÑOS				

3.2- A tales efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, toda clase de tributos, así como los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato. También se considerará incluido en el precio ofertado los repuestos, consumibles, cartuchos de tinta, tóner, así como cualquier otro elemento necesario para que los equipos funcionen correctamente.

En lo relativo a la revisión de precios, en el primer período anual a contar desde la fecha de adjudicación, no procede.

Primera factura con precios revisados: factura de Enero de 2016. Se consultará el IPC general nacional que publique el INE a fecha Diciembre 2015 "en un año" y se aplicará dicho incremento a la factura de Enero.

En lo relativo a la forma de pago:

El pago del precio de los servicios se efectuará mediante facturación mensual que presentará la empresa adjudicataria según lo previsto en el presente pliego. Dicha facturación corresponderá exclusivamente a los servicios realmente prestados y se ajustará al detalle que establezca el Palacio de Congresos.

Será requisito imprescindible para el pago de la factura, que se unan a la misma por el adjudicatario, los albaranes de los servicios realmente prestados y debidamente firmados por la persona o personas que designe el Palacio de Congresos.

La empresa adjudicataria se obliga, en los tres días siguientes laborables a la finalización del evento en el cual han prestado el suministro objeto del presente contrato, a remitir al departamento de administración, a la atención del Jefe de Área, vía fax (96.317.94.01) o vía correo electrónico (administración@palcongres-vlc.com), factura pro-forma en la cual se detalle por evento y por día las unidades físicas y monetarias de los servicios prestados por su sociedad.

Se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, toda clase de tributos, así como los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

El adjudicatario entregará al Consorcio Palacio de Congresos de Valencia, en el plazo de 10 días desde la firma de este contrato y en todo caso con anterioridad a la fecha de la primera factura emitida por el adjudicatario, el certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración Tributaria, según lo previsto en el artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Dicho certificado deberá ser objeto de renovación por parte del subcontratista en los 15 días anteriores a cumplirse el plazo de doce meses de vigencia del mismo desde su expedición por la Administración Tributaria.

La obligación prevista en esta cláusula forma parte de las obligaciones principales del contrato. Por este motivo, en el caso de que el subcontratista incumpla su obligación de proporcionar al Consorcio Palacio de Congresos de Valencia el certificado emitido por la Administración Tributaria, o de renovarlo en el plazo previsto en el apartado anterior, provocará que no sean exigibles el cobro de los pagos que se adeuden como consecuencia del presente contrato y su resolución si en un plazo adicional de 10 días naturales éste no es presentado.

En el momento en que el subcontratista cumpla con su obligación de proporcionar el certificado o su renovación, serán exigibles los cobros de los pagos que se adeuden, siendo satisfechos por el Consorcio en las condiciones pactadas y que se recogen en el contrato.

El adjudicatario se obliga a presentar junto con las facturas los TC1 - TC2 y el certificado de estar al corriente en los pagos de la seguridad social.

El contratista deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo bajo su específica y personal responsabilidad en todos los órdenes.

Según establece la legislación vigente, el personal de la empresa adjudicataria que esté asignado al servicio en el Palacio de Congresos, deberá colaborar en la aplicación del Plan de Emergencia existente.

El contratista deberá cumplir todas las disposiciones que se le requieran en cuanto al cumplimiento de los Procedimientos e Instrucciones establecidos en los Sistemas de Calidad y Medioambiente (ISO 9001 y 14001, Q de Calidad Turística) en los que el Palacio está certificado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42.2 del Estatuto de los Trabajadores, arts. 24.3 y 24.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95 de 5 noviembre) y el capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/97 de 17 de enero), la empresa adjudicataria deberá acreditar al Palacio de Congressos el cumplimiento de todas sus obligaciones en materia de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales con sus trabajadores, así como con otras empresas subcontratistas o trabajadores autónomos con los que, a su vez, le estuviera permitido subcontratar aspectos del servicio objeto de la presente contrata. Asimismo la empresa adjudicataria queda obligada a comunicar al Palacio de Congressos todas las obligaciones con otras empresas o autónomos que estuvieran autorizadas y sea necesaria su presencia en el Palacio de Congressos, exigiendo cada una de las empresas (personas físicas o jurídicas) que se encuentren en dicho centro de trabajo a aquellas con las que pudiera contratar o subcontratar parte del servicio objeto de la presente contrata el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales. De dicha comprobación dará cuenta inmediata al Palacio de Congressos.

El adjudicatario debe cumplir a lo largo de la relación contractual con las obligaciones sociales y tributarias derivadas de la normativa laboral, fiscal y de prevención de riesgos. Cualquier incumplimiento supondrá paralizar el pago de las facturas hasta que dicha situación se solucione.

3- ADJUDICACION :

Para la evaluación de la oferta, el precio no será la única variable a tener en cuenta, se ponderará tanto las distintas características de los bienes o servicios como el precio, de conformidad al Artículo 85 de la LCAP. El Palacio de Congressos adjudicará el contrato a la empresa que reuniendo las condiciones establecidas en el pliego, considere más conveniente a sus intereses, teniendo en cuenta la siguiente ponderación :

- 1.- Menor precio hora para mantenimiento de software y hardware; **hasta 40 puntos.**
- 2.- Mejor descuento sobre precio venta público de repuestos Ordenadores; **hasta 5 puntos.**
- 3.- Mejor descuento sobre precio venta público de Periféricos; **hasta 2 puntos.**
- 4.- Mejor descuento sobre precio venta público de Software; **hasta 2 puntos.**
- 5.- Menor precio en el Importe de alquiler de ordenadores; **hasta 3 puntos.**
- 6.- Menor precio en el Importe de alquiler de impresoras láser; **hasta 1 puntos.**
- 7.- Menor precio en el Importe de alquiler de impresoras inyección tinta; **hasta 1 puntos.**
- 8.- Mejor Oferta Técnica; **hasta 20 puntos.**
- 9.- Entidad de la empresa : **hasta 16 puntos.** Se tendrán en cuenta los siguientes factores que deberán acreditarse documentalmente al presentar la oferta (el orden en que se enumeran no es indicativo de su ponderación):

9.1.- Infraestructura de apoyo tanto de personal como técnica que sea indicativa de la capacidad de respuesta en caso de imprevistos o emergencias. En cuanto a la infraestructura de personal se facilitará un currículum profesional de las personas con cierto grado de responsabilidad sobre el servicio: **(hasta 7 puntos)**.

9.2.- Servicios similares realizados: **(hasta 5 puntos)**.

9.3.- Formación del personal: **(hasta 2 puntos)**.

9.4.- Garantías de la póliza de Responsabilidad Civil: **(hasta 2 puntos)**.

10.- Mejoras de prestación del servicio; toda mejora cualitativa o cuantitativa respecto a lo inicialmente demandado, que será explicada por escrito al presentar la oferta en una sucinta memoria que exponga con claridad la-s mejora-s: **hasta 10 puntos**.

4- PLAZO DE PRESENTACION DE OFERTAS:

Las presentes bases de contratación están publicadas en la página web del Palacio de Congresos de Valencia, en el apartado de Contratación. El plazo límite de recepción de ofertas será hasta el día 15/01/2015.

5- LUGAR DE PRESENTACION DE OFERTAS

Los licitadores deberán entregar o enviar por correo sus proposiciones dentro del plazo que al efecto se establezca en La WEB , en el Palacio de Congresos de Valencia, Av. Cortes Valencianas 60, 46015 Valencia.

Cuando la proposición se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (96 317 94 01) en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

6- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación y no estén afectadas por ninguna de las siguientes circunstancias:

- a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurran las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.
- b. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, estar sujetas a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c. Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, o en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación
- d. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- e. Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información relativa a plazo de vigencia, revisión y actualización del registro de de clasificaciones.
- f. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.
- g. Haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.
- h. Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. [NNB letra c]

- i. Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- j. Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

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

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

7-GARANTIA DEFINITIVA

La garantía definitiva será de 18.000 € y habrá de constituirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato. No se procederá a la formalización del contrato sin que se haya prestado convenientemente esta garantía.

8-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1. FORMALIDADES

Las proposiciones constarán de TRES sobres cerrados denominados A, B y C y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

Sobre « A », denominado proposición económica, se presentará en sobre cerrado, en cuyo anverso se escribirá: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL EDIFICIO (HARDWARE Y SOFTWARE**, excepto el programa de gestión integral). DEL PALACIO DE CONGRESOS DE VALENCIA".

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni presentar propuesta en régimen de agrupación temporal de empresas si lo ha hecho individualmente, con la penalización, en su caso, de la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas. En este sobre se incluirá la oferta económica.

Sobre « B », denominado oferta técnica y mejoras, expresara la inscripción: "DOCUMETACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y MEJORAS"

- a. Certificados de calidad.
- b. Entidad de empresas: organigrama, nº de trabajadores de los dos últimos años.

Sobre « C », denominado personalidad, capacidad y solvencia, expresará la inscripción : “DOCUMENTACION PARA ADJUDICAR EL **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL EDIFICIO (HARDWARE Y SOFTWARE,** excepto el programa de gestión integral). DEL PALACIO DE CONGRESOS DE VALENCIA”, y contendrá la siguiente documentación que se facilitará respetando este orden:

- c. Copia legalizada por notario del DNI del firmante de la proposición.
- d. Escritura de poder otorgado a su favor, bastantada por el Servicio Jurídico Municipal, acompañado de declaración de vigencia del mismo.
- e. Si el licitador fuere persona jurídica presentará fotocopia bastantada por notario de la escritura de constitución o modificación.
- f. Declaración responsable del licitador de no hallarse comprendido en ninguna de las prohibiciones de contratar
- g. Certificación de estar al corriente en el pago de las obligaciones en materia de tributos locales (los referentes a Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto de Actividades Económicas y demás gravámenes municipales)
- h. Certificación de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias autonómicas
- i. Certificación de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias estatales
- j. Certificación de estar al corriente en el pago de obligaciones de Seguridad Social.
- k. Ultimo recibo del pago del I.A.E. en el municipio de Valencia o en un municipio de la provincia de Valencia.
- l. Escrito detallando nombre, domicilio, número de teléfono y número de fax a efectos de comunicaciones oficiales de cuanto se relacione con este concurso y su adjudicación.
- m. La documentación exigida en las presentes bases de contratación en la cláusula VII.- “Adjudicación”, y que sea necesaria para poder puntuar según los criterios que se especifican en dicha ficha.
- n. Póliza de seguros de responsabilidad civil. Importe por siniestro.
- o. Facturación de los tres últimos ejercicios cerrados.
- p. Relación de clientes por facturación
- q. El aval definitivo, la empresa que finalmente resulte ser la adjudicataria

Los documentos referenciados se presentarán en copia legalizada por Notario, para el caso de que no se presente el original, admitiéndose también copias compulsadas por organismo público competente.

9-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Consorcio Palacio Congresos de Valencia, recibida la documentación y a la vista de los informes técnicos correspondientes, dictará resolución adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma. El contratista, además del contrato, deberá firmar las presentes base que formarán parte del contrato

10-RIESGO Y VENTURA

El presente contrato se conviene a riesgo y ventura del adjudicatario. Será obligación del Contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

11-FALTAS Y SANCIONES

1. FALTAS

Se considerará falta leve las deficiencias en la ejecución de las prestaciones, el comportamiento irregular del personal de la empresa o retraso en la ejecución de sus obligaciones.

Se considerará falta grave el incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en el contrato, o la reiteración de falta leve.

Se considerará falta muy grave la reiteración de falta grave.

2. SANCIONES

La Dirección podrá imponer por una falta leve una sanción a la empresa adjudicataria entre 400 y 1.000 € según el tipo de falta cometida.

Por falta grave la Dirección podrá imponer una sanción entre 1.000 € y 2.000 € según el tipo de falta cometida.

La sanción por falta muy grave es la rescisión del contrato.

12-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Será causa de resolución del contrato el rescate o suspensión del servicio por razones de interés público y el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, acuerdos, reglamentaciones y demás normas aplicables en el caso, así como la comisión de falta muy grave.

13-JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de estos contratos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación del Consorcio. A tal efecto las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales de Valencia.

14-BASE O TIPO DE LICITACIÓN

No se establece base de licitación.

15-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación del Consorcio, recibida la documentación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma.

Una vez acordada la adjudicación, será notificada a los participantes en la licitación, siendo los gastos que se originen para este fin por cuenta del adjudicatario

16-EXCLUSIVIDAD

El adjudicatario no tendrá exclusividad en la prestación del servicio ya que el Palacio de Congresos debe permitir a sus clientes la libre contratación de este servicio.

Sí que existe la exclusividad en el caso de que el Palacio de Congresos precise contratar por su cuenta el servicio.

En todos los casos, la facturación de los servicios del adjudicatario será a cargo del Palacio de Congresos de Valencia.

El adjudicatario sólo podrá prestar el servicio en el edificio mediante contratación directa del Palacio de Congresos de Valencia.

17-INFORMACIÓN SOBRE EL EDIFICIO

Los licitadores que lo deseen podrán visitar las instalaciones del Palacio de Congresos.

Para ello deberán concertar dicha visita en cuanto a día y hora en el siguiente número de teléfono: 96 317 94 00.

