

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SUMINISTRO DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EN RED, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, EN EL MARCO DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS A INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO DEL SUBPROGRAMA ESTATAL DE INFRAESTRUCTURAS CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS (EXPEDIENTE 1/2017)

HOJA DE ESPECIFICACIONES

A. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN Y ÓRGANO TÉCNICO DE ASISTENCIA

El **órgano de contratación** es el Patronato de la Fundación Pública Gallega Centro Tecnológico de Supercomputación de Galicia – CIF G15852981, con domicilio en el Edificio CESGA del Campus Vida, Avenida de Vigo, s/n. 15705 Santiago de Compostela (A Coruña).

Contacto administrativo: Rosa Fernández Acevedo, Técnico Superior Gestión Administración Fundación CESGA. Teléfono: 981 569810 – Fax 981594616 – E-mail: rosa@cesga.es.

Contacto técnico: Ignacio López Cabido, Subdirector Técnico Fundación CESGA. Teléfono: 981 569810 – Fax 981594616 – E-mail: nlopez@cesga.es.

El órgano de contratación estará asistido, para la adjudicación del contrato, por una **Mesa de Contratación** que estará formada por:

- Un Presidente, cargo que ostentará D. Javier García Tobío en su condición de Director Gerente del CESGA
- Un Secretario, cargo que ostentará Dña. Rosa Fernández Acevedo, en su condición de Técnico Superior de Administración del CESGA.
- Vocal, Asesor Jurídico, cargo que ostentará Guillermo Tato González. Suplente D. Manuel Fuertes Carballeira.
- Vocal, D. José Ignacio López Cabido, en su condición de Subdirector Técnico del CESGA.
- Vocal, Carlos Fernández Sánchez, Administrador del Área de Sistemas del CESGA.
- Vocal, Andrés Gómez Tato, Administrador del área de aplicaciones del CESGA.
- Vocales suplentes: Natalia Costas Lago, Técnico Superior del Área de Comunicaciones del CESGA.
Javier Cacheiro López, Técnico Superior del Área de Sistemas del CESGA.
Juan Villasuso Barreiro, Técnico Superior del Área de Comunicaciones del CESGA.

En el caso de ausencia de cualquiera de sus miembros, el órgano de contratación nombrará a quien los deba sustituir.

En cuanto al régimen de convocatoria y funcionamiento de la Mesa de Contratación se estará a lo dispuesto en la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, con respecto a los órganos colegiados.

B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN

La adjudicación se realizará a través del sistema de **procedimiento abierto**, al amparo de lo previsto en los artículos 157 al 161 del TRLCSP.

Esta contratación **está sujeta a regulación armonizada**.

La tramitación del expediente de contratación será **ordinaria**.

Los gastos que origine la publicación, por una sola vez, de los anuncios de la presente contratación, en los correspondientes boletines oficiales serán por cuenta del adjudicatario del contrato, sin que pueda imputarse a la Adminis-

tración contratante ningún pago por tal concepto. En el supuesto de existir varios adjudicatarios, los gastos por este concepto serán distribuidos en proporción a la cuantía de licitación del lote adjudicado a cada uno.

Toda la información relativa a la tramitación estará accesible a los licitadores a través del perfil del contratante de la Xunta de Galicia (<http://www.contratosdegalicia.es/>), y en el perfil del contratante del CESGA (https://www.cesga.es/es/Licitaciones/Informacion_utilidade).

C. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER

Objeto del contrato: El objetivo de esta inversión es el suministro e instalación de equipamientos destinados a la prestación de servicios de almacenamiento en red que serán compartidos por las diferentes infraestructuras de computación ya existentes en el CESGA entre las que se encuentran los supercomputadores Finis Terrae II y SVG, las infraestructuras de Cloud, Bigdata y visualización, entre otras. Este equipamiento se integrará en Centro de Supercomputación de Galicia. Estos equipos están siendo usados por una amplia comunidad de usuarios que cubre múltiples áreas científicas y técnicas.

El contrato deberá incluir:

- Adecuación de la sala del CESGA para alojar el nuevo sistema.
- Suministro e instalación de un sistema de Almacenamiento en red, así como de las herramientas necesarias para su correcta monitorización y gestión.
- Formación al personal del CESGA sobre el uso del nuevo equipamiento
- Garantía de funcionamiento
- Entrega de documentación sobre el nuevo sistema
- Otras mejoras, se las hubiese.

Necesidades a satisfacer:

El equipo es necesario para incrementar la capacidad y el rendimiento de los sistemas de almacenamiento del CESGA existentes, ante el incremento en los requerimientos de los proyectos de los usuarios de las diferentes infraestructuras de cálculo del CESGA.

Nomenclatura:

- CPA-2008: 26.20 - Ordenadores y equipos periféricos.
- CPV 30234100-9 - Discos magnéticos

D. NÚMERO DE LOTES

La contratación no está dividida en lotes.

E. VARIANTES

La contratación no admite variantes.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de 45 días a contar a partir de la fecha de formalización, y sin perjuicio de la realización de las actuaciones derivadas de la entrega, que se extenderán durante el plazo de garantía.

Lugar de entrega: La entrega se efectuará en el Edificio CESGA, Avenida de Vigo s/n, Campus Vida, 15705 Santiago

de Compostela.

G. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIO

El valor estimado es de 413.223,14 € (cuatrocientos trece mil doscientos veintitrés euros con catorce céntimos), IVA excluido.

El presupuesto máximo autorizado es de 413.223,14 € (cuatrocientos trece mil doscientos veintitrés euros con catorce céntimos), más 86.776,86 € (ochenta y seis mil setecientos setenta y seis euros con ochenta y seis céntimos) correspondientes al IVA (21%), lo que supone un presupuesto total del expediente de gasto de 500.000,00 € (QUINIENTOS MIL EUROS), correspondientes a la anualidad 2017.

La formulación de la propuesta económica tiene carácter global, por lo que incluye todos los factores de valoración e impuestos que se devenguen por razón del contrato.

En relación con el Impuesto sobre el Valor Añadido, se tendrá en cuenta que en la oferta del licitador se deberá indicar como partida independiente conforme a lo establecido en el artículo 145.5 del TRLCSP.

El gasto se consigna en la cuenta contable 217 de los presupuestos de la Fundación CESGA aprobados para el ejercicio 2017, para lo que existe crédito suficiente y adecuado.

La Agencia Gallega de Innovación (GAIN) de la Xunta de Galicia, cofinanciará el contrato mediante transferencia de capital, con cargo a la aplicación presupuestaria 09A3561A-743.05, del presupuesto de capital de este órgano para el año 2017.

Este contrato se financia en un 80 % con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en el marco de concesión de ayudas a Infraestructuras y equipamiento científico-técnico del Subprograma Estatal de Infraestructuras científicas y técnicas, concedidas al CESGA. Los proyectos cofinanciados con FEDER deberán respetar las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y los actos fijados en virtud del mismo, y en particular lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento de Disposiciones Comunes), el Reglamento (UE) nº 1301/2013, sobre el FEDER, y su normativa de desarrollo. Concretamente, deberán respetarse las exigencias de información y publicidad reguladas en el apartado 2.2 del Anexo XII de dicho reglamento (UE) nº 1303/2013, que incluye la obligación de colocar un cartel con información sobre el proyecto en los términos previstos en el apartado 2.2 del anexo XII y con las características técnicas previstas en los artículos 3 a 5 del Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014 de la Comisión.

H. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

El precio del contrato se fija a tanto alzado consultando el precio de mercado para suministros similares y comprende la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la realización del trabajo objeto de la contratación, hasta su recepción por el CESGA, incluso la parte correspondiente a sus gastos generales y beneficios. Por lo tanto, el sistema de determinación del precio, a efectos de su abono al contratista, es el de tanto alzado, conforme con lo dispuesto en el artículo 87 del TRLCSP.

I. GARANTÍA PROVISIONAL

Para acudir a este procedimiento de contratación se deberá acreditar la constitución previa de una garantía provisional, por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 17.1 de las Instrucciones de Contratación de la Fundación CESGA y por importe equivalente al 3 por 100 del presupuesto de licitación, sin inclusión del IVA.

Se exige esta garantía ya que, teniendo en cuenta el criterio usado para la valoración económica, potencialmente las ofertas presentadas pueden incurrir en baja temeraria y por lo tanto retirarse antes del proceso de adjudicación, por

lo que con la misma se asegura el mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación del contrato.

J. GARANTÍA DEFINITIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 95 del TRLCSP, se constituirá una garantía definitiva por cuantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

K. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los aspectos objeto de evaluación son los siguientes:

CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS (SOBRE B) (50puntos)

El licitador deberá alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos en el conjunto de criterios no evaluables mediante fórmulas matemáticas (Sobre B,) de los cuales al menos 10 deben ser obtenidos en los criterios de rendimiento y 6 deben ser alcanzados en el criterio de calidad tecnológica. De no ser así quedará excluida de la evaluación de los criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas (Sobre C).

Criterios NO evaluables automáticamente	PUNTUACIÓN
Prestaciones de la Zona de Rendimiento Se valorará un conjunto de características que permitan estimar el rendimiento del sistema en el entorno de producción para la zona de rendimiento , teniendo en cuenta el ancho de banda agregado máximo y el número de operaciones de entrada/salida por segundo (IOPS) que se pueden obtener de esta zona y analizando el número y características de los discos y memorias, su velocidad, la inclusión de memorias o discos SSD , el número de controladoras y servidores que permitan la paralelización de los servicios, las características del software, los protocolos soportados, etc. También serán tenidos en cuenta los resultados de rendimiento en ancho de banda y operaciones por segundo ante pruebas estándar en la medida que estos sean aportados y comprometidos por el licitador.	22
Prestaciones de la Zona de Capacidad Se valorará un conjunto de características que permitan estimar el rendimiento del sistema en el entorno de producción para la zona de capacidad , teniendo en cuenta el ancho de banda agregado máximo y el número de operaciones de entrada/salida por segundo (IOPS) que se puedan obtener de esta zona y analizando el número y características de los discos y memorias, su velocidad, la inclusión de memorias o discos SSD , el número de controladoras y servidores que permitan la paralelización de los servicios, las características del software, los protocolos soportados, etc. También se tendrán en cuenta los resultados de rendimiento en ancho de banda y operaciones por segundo ante pruebas estándar en la medida que estos sean aportados y comprometidos por el licitador.	10

Calidad Tecnológica Se valorará la calidad tecnológica de la solución proporcionada y su capacidad para proporcionar un servicio óptimo en el entorno de servicios del CSEGA. El objetivo último es disponer de una solución fiable y versátil que pueda garantizar la continuidad del servicio minimizando el número de averías o intervenciones de administración que produzcan cortes o degradaciones del rendimiento del mismo, tanto para tareas rutinarias de administración como para implementar cambios en las configuraciones o actualizaciones software o firmware. Se evaluarán aspectos como la arquitectura hardware del sistema, la arquitectura del sistema de archivos, los protocolos soportados, el tipo y número de nodos servidores, la arquitectura del nodo, el nivel de redundancia de los nodos, controladoras de discos, los niveles de RAID existentes, la degradación del sistema en casos de reconstrucción o actualización del sistema, la flexibilidad e integración de los entornos de capacidad y rendimiento, etc.	12
Capacidades y facilidad de Gestión Se valorarán aquellos aspectos que contribuyan a facilitar la implementación de configuraciones adaptadas a los diferentes requerimientos que surjan en los proyectos del CESGA durante la vida del equipamiento. Se tendrán en cuenta las herramientas de gestión incluidas, tanto por sus capacidades como por su facilidad de uso, las capacidades de expansión, la existencia de un entorno escalable y homogéneo.	4
Eficiencia energética Se valorarán el conjunto de características que contribuyan a la eficiencia energética del sistema, teniendo en cuenta tanto el consumo total de la solución en relación con las prestaciones ofrecidas en capacidad total y rendimiento, así como todas aquellas funcionalidades que permitan disminuir el consumo energético de la solución ofertada, bien sea por su consumo eléctrico directo como por el inducido para su integración en el CPD del CESGA.	2
TOTAL	50

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS (SOBRE C) (50 puntos)

Criterios evaluables automáticamente	PUNTUACIÓN
Precio $Vi = P_{max} * (O_{max} - O_i) / O_{max}$ Donde: Vi= Puntuación de la oferta presentada Pmax= 40 Oi = Precio total de la solución ofertada dividida entre el producto entre el número de PBs netos y el ancho de banda máximo en GBs para la oferta "i" Omax = valor de Oi máximo entre todas las ofertas admitidas	40
Garantía incluida en la oferta 0 puntos si la garantía incluida en la oferta es la mínima exigida 5 puntos por cada año adicional de garantía incluida en la oferta en las	10

condiciones exigidas hasta un máximo de 2 años adicionales	
TOTAL	50

Se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición económica con un porcentaje que exceda en 10 unidades, por lo menos, la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

Cuando se identifique una proposición económica que pueda ser considerada desproporcionada o anormal deberá darse audiencia al licitador que la presentase para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección de empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación o la posible obtención de una ayuda del Estado.

L. PLAZO DE GARANTÍA

El adjudicatario estará obligado a prestar un servicio de garantía **de un mínimo de 5 años** para todos los activos objeto del presente procedimiento de contratación.

La fecha de inicio del servicio de garantía empezará a partir de la fecha de aceptación de la instalación del equipamiento, según el criterio establecido en el punto 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos, la Administración tendrá derecho a reclamar al contratista la enmienda de éstos, segundo el artículo 289 del TRLCSP.

M. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla:

- El pago se realizará, una vez se tenga certificado por el responsable del proyecto de la Fundación CESGA el cumplimiento de las acciones establecidas en el contrato y recepción de factura del adjudicatario en la Fundación CESGA.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula la factura electrónica y el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en materia de contratación pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y entes del sector público de ella dependientes, en la Orden del 12 de febrero de 2010 por la que se regulan los procedimientos del sistema electrónico de facturación de la Xunta de Galicia, y teniendo en cuenta la Orden del 26 de febrero de 2015 por la que se regula el Punto general de entrada de facturas electrónicas y el Registro Contable de Facturas de la Comunidad Autónoma de Galicia, las facturas emitidas por el adjudicatario se presentarán a través del Sistema Electrónico de Facturación (SEF), (disponible en la dirección www.conselleriadefacenda.es/factura) tras la certificación de conformidad por parte del órgano competente con las estipulaciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como en las condiciones descritas en la propuesta presentada por el adjudicatario.

Por otro lado, y de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional trigésimo tercera del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en las facturas deberá constar la identificación del órgano de contratación (Fundación CESGA), y el destinatario (Fundación CESGA).

N. SOLVENCIA

Las empresas deberán acreditar su solvencia, de conformidad con lo dispuesto a continuación:

La solvencia **económica y financiera**. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.1 letra a) del TRLCSP, se acreditará de la siguiente manera:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera al contrato. El licitador acreditará el volumen anual de negocios de los tres últimos ejercicios (2014, 2015 y 2016):
 - A) Por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en el caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro mercantil acreditarán su cifra anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

Se declarará solvente el licitador que acredite tener en cada uno de los tres últimos ejercicios un volumen de negocios igual o superior al presupuesto de licitación multiplicado por 1,5, IVA incluido (esto es 750.000 €).

Solvencia técnica. Conforme a lo dispuesto en el artículo 77.1 letra a) del TRLSCP, se acreditará por los siguientes medios:

- Una relación, sellada y firmada, de los principales suministros, de igual o similar naturaleza al del objeto del contrato, realizadas en los últimos 5 años que incluya su importe, las fechas y el destinatario, público o privado, de ellos.

Para el cálculo de dicho período de cinco últimos años, se tomará como referencia de fin de dicho período el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Deberán estar correctamente identificados los respectivos objetos de los suministros relacionados para los efectos de la valoración de su relación o no con el correspondiente a la contratación.

Dichos suministros se acreditarán además y, necesaria y exclusivamente, de la siguiente manera juntando a la relación la siguiente documentación, según cual sea su destinatario:

- Si fue una entidad del sector público, mediante certificaciones expedidas o visadas por el órgano competente (es decir, el órgano de contratación).
- Si fue un sujeto privado, mediante una certificación expedida por este, o a falta de esta certificación, mediante una declaración del licitador.

Se considerará solvente el licitador que acredite realizar por lo menos 4 suministros (efectuados durante los cinco últimos años) de contenido análogo del que es objeto la presente licitación, y por un importe cada uno de los suministros, igual o superior al del presupuesto de licitación.

O. OPCIONES CONTRACTUALES QUE SE RESERVA LA ADMINISTRACIÓN

No hay

P. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

No hay

Q. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El plazo de presentación de proposiciones será el señalado en la publicación oficial donde se publique la celebración de la contratación:

- En el perfil del contratante de la página web de la Fundación CESGA

https://www.cesga.es/es/Licitaciones/Informacion_utilidade

- En la Plataforma de contratación de la Xunta de Galicia, en las direcciones de internet <http://www.contratosdegalicia.es> o bien <http://xunta.es/contratacion/consulta.jsp> donde podrán descargar en formato PDF estos pliegos de cláusulas administrativas particulares así como los pliegos de prescripciones técnicas.

Los licitadores interesados en tomar parte en esta contratación deberán presentar la documentación necesaria en el Edificio del CESGA (situado en la Avenida de Vigo, s/n, del Campus Vida de Santiago de Compostela), en horas de oficina.

No obstante lo dispuesto en el punto anterior, los licitadores podrán enviar sus propuestas por correo, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 11 de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contenido del sobre B de las propuestas será obligatoriamente presentado tanto en formato tradicional, en papel, como en formato electrónico, utilizando para ello el formato PDF (ISO 19005), y contando el medio de almacenamiento en el que se incluyan los archivos (CD, DVD, PenDrive USB, etc. -no se admite disquete-), con una estructura autoexplicativa de carpetas en el caso de que la oferta esté contenida en más de un archivo electrónico.

R. CONDICIONES ESPECÍFICAS

No se establecen otras obligaciones específicas para el contratista más allá de las ya establecidas en los pliegos de condiciones y prescripciones técnicas que rigen esta contratación.

Conforme a lo establecido en el artículo 115 del TRLCSP, el órgano de contratación acuerda aprobar la presente hoja de especificaciones.

Santiago de Compostela, a de de 2017

Javier García Tobío
Director Gerente Fundación CESGA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SUMINISTRO DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EN RED, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, EN EL MARCO DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS A INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO DEL SUBPROGRAMA ESTATAL DE INFRAESTRUCTURAS CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS (EXPEDIENTE 1/2017)

DISPOSICIONES GENERALES

1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1.1. El órgano de contratación, es el indicado en el apartado A de la hoja de especificaciones.

1.2. Dicho 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.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato y las necesidades a satisfacer son las establecidas en el apartado C de la hoja de especificaciones.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas anexas que tienen carácter contractual.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (CE) núm. 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo, del 23 de abril, la clasificación de productos por actividades (CPA) es la señalada en el apartado C de la hoja de especificaciones.

Además, también consta en dicho apartado la codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, establecido en el Reglamento (CE) nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos (CPV).

3. NATURALEZA JURÍDICA, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RÉGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

La contratación a realizar se tipifica como contrato de suministros, conforme a lo establecido en el artículo 9 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, quedando sometida a dicha Ley, así como al Real Decreto 773/2015, de modificación parcial del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto continúe vigente, y al 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, o a las normas reglamentarias que los sustituyan (en adelante normativa de desarrollo del TRLCSP), en la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector

público autonómico y en las demás normas y disposiciones de igual o inferior rango que modifiquen o complementen a las anteriores y que sean de aplicación, y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, será de aplicación la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública 2014/24 UE de, 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública en todos los artículos que tengan efecto directo.

El órgano de contratación 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.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas o cualquier otro documento contractual, prevalecerá el presente pliego.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos o de los documentos anexos que forman parte de éste, no exime al contratista del deber de su cumplimiento.

En el supuesto de cofinanciación con fondos europeos, este contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo, y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

Estando prevista la financiación del contrato con cargo a fondos comunitarios quedará sujeto a la normativa comunitaria, nacional y autonómica que resulte aplicable a las operaciones cofinanciadas con dicho fondo. En particular, deberán respetarse las disposiciones pertinentes del Reglamento (UE) nº 1303/2013. En la letra B.4 del cuadro de características del contrato se señalará el fondo y Reglamento de aplicación.

El contrato tendrá carácter privado. De acuerdo con el TRLCSP la contratación se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, por las normas de derecho administrativo y por los presentes pliegos. Supletoriamente, se regirá por las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por el derecho privado.

A este contrato se aplica el régimen de invalidez establecido en los artículos 31 y siguientes del TRLCSP.

La cuestión de nulidad prevista para los supuestos recogidos en el artículo 37 de la TRLCSP se podrá incoar ante el órgano de contratación en tanto la Comunidad Autónoma de Galicia no regule quien será el órgano competente especializado para la resolución de la misma y de los recursos especiales en materia de contratación a que se refiere el artículo 41 del TRLCSP. Su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes del TRLCSP.

La interposición de la cuestión de nulidad no producirá efectos suspensivos de ninguna clase por sí misma. Las resoluciones dictadas en estos procedimientos serán susceptibles de recurso contencioso – administrativo.

3.2. RECURSOS, MEDIDAS PROVISIONALES Y RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Las cuestiones de litigios surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, a efectos de este, serán resueltas por el órgano de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso – administrativo, los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 40 del TRLCSP cuando se refieran a los siguientes tipos de contratos que pretendan concertar las Administraciones Públicas y las entidades que ostenten la condición de poderes adjudicadores cuyo valor estimado sea igual o superior a los límites fijados en las letras b) y c) del artículo 4

de la Directiva 2014/24/UE, siempre y cuando no estén expresamente excluidos por la Directiva de su ámbito objetivo de aplicación en virtud de los artículos 7 a 17.

Serán también susceptibles de este recurso los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 17 del TRLCSP.

Podrán ser objeto del recurso los siguientes actos:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
- c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.
- d) Los acuerdos de modificación contractual en los supuestos previstos en el artículo 72.1 a) de la Directiva 2014/24 UE.

No se dará este recurso en relación con los procedimientos de adjudicación que se sigan por el trámite de emergencia regulado en el artículo 113 del TRLCSP.

El recurso especial en materia de contratación es potestativo, pudiendo acudirse alternativamente a la vía contencioso-administrativa.

No procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los actos enumerados en este apartado.

La tramitación del recurso especial en materia de contratación se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 42 y siguientes del TRLCSP. En el supuesto de que resulte necesario solicitar la enmienda de defectos que puedan afectar al escrito del recurso, se requerirá al interesado mediante fax con el fin de que, en un plazo de 3 días hábiles, enmiende la falta o acompañe los documentos preceptivos.

En virtud del Convenio de colaboración entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Galicia sobre atribución de competencias de recursos contractuales suscrito el 7 de noviembre de 2013 y conforme al artículo 41.3 del TRLCSP será competente para la resolución del recurso especial en materia de contratación el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (TACRC), con sede en la Avenida General Perón, 38, 28020 Madrid (<http://tribunalcontratos.gob.es>). De no interponerse recurso especial contra los actos mencionados, podrán impugnarse directamente en la jurisdicción contencioso – administrativa.

3.3. JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato al estar sujeto a una regulación armonizada.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato. La competencia territorial para el conocimiento y resolución de las cuestiones litigiosas que pudiesen surgir en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato corresponderá a los Órganos Jurisdiccionales con sede en la Comunidad Autónoma de Galicia y, en concreto, en la ciudad de Santiago de Compostela, por lo que se entiende que el adjudicatario renuncia a su propio foro en caso de que fuese distinto del anterior.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se encuentren comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y dispongan de una organización con

elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP. Respecto de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea se estará a lo dispuesto en los artículos 58, 66.1, 72.2, 73.2 y 84 del TRLCSP y en el artículo 9 del RXLCAP

El resto de empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, que en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad al que se refiere el artículo 55, 72.3 del TRLCSP y en el artículo 10 del RXLCAP.

4.2. Además de los requisitos apuntados, los licitadores o candidatos deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP se establece en el apartado N de la hoja de especificaciones.

Así mismo, los licitadores o candidatos deberán presentar declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a lo establecido en el artículo 60 del TRLCSP. Y deberán presentar un compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato a los que se refiere el artículo 64.2 del TRLCAP.

4.3. No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubiesen participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras o candidatas.

4.4. Las uniones temporales de empresarios, se estará a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP y en los artículos 24 y 53 del RGLCAP.

4.5. Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por si, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para eso.

Con la finalidad de justificar adecuadamente la representación ante el órgano de contratación, se adjuntará el correspondiente documento en el que conste que el poder otorgado a su favor es declarado bastante por letrado de la Xunta de Galicia.

5. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

5.1. El valor estimado y el presupuesto máximo de licitación de la suministración y las anualidades son las establecidas en el apartado G de la hoja de especificaciones.

El sistema de determinación del precio de este contrato es el referido en la cláusula H de la hoja de especificaciones.

5.2. En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, están incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 22 del presente pliego. Igualmente están incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido y, en su caso, los gastos de instalación de dichos bienes. En el caso de que alguno de los lotes, o la contratación cuando ésta no se formule en lotes, incluyan líneas de artículos o productos diferenciados, los precios que se formulan para cada artículo tendrán la consideración de máximos a efectos de licitación, salvo que se determine su carácter orientativo en el apartado H de la hoja de especificaciones. En todo caso, las ofertas deberán incluir la totalidad de artículos o productos diferenciados, especificando el precio de cada unidad.

6. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario necesario para atender las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria especificada en el apartado G de la hoja de especificaciones.

En el caso de tramitación anticipada la adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico correspondiente para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios de la presente contratación no serán objeto de revisión ya que en el cálculo de los mismos fueron tenidos en cuenta los factores económicos determinantes para mantener el equilibrio financiero del contrato durante el plazo máximo de su ejecución establecido en la cláusula 8.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO

8.1. El contrato tendrá el plazo máximo de ejecución que se establezca en el apartado F de la hoja de especificaciones.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento y tipo de tramitación determinados en el apartado B de la hoja de especificaciones, y tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el apartado K de la hoja de especificaciones.

Procedimiento de evaluación de las proposiciones. La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el apartado K de la hoja de especificaciones.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios de adjudicación que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que, en el momento de acreditar su solvencia técnica tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de adjudicación que sirvan de base para la adjudicación. Si varios licitadores empataran en cuanto a proposición más ventajosa y acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga da mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla (disposición adicional cuarta del TRLCSP).

En caso de persistir el empate entre dos o más proposiciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 67.4 y 75.c del Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por la que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, aquel licitador que implante un plan de igualdad, u obtenido la Marca Gallega de Excelencia en Igualdad, tendrá preferencia en la adjudicación.

En caso de persistir nuevamente el empate, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que tenga implantado un plan de responsabilidad social empresarial (RSE).

Si todavía persistiese el empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

10. GARANTÍA PROVISIONAL

Se exige la constitución de garantía provisional según lo indicado en el apartado I de la hoja de especificaciones.

11. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

11.1. Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el apartado Q de la hoja de especificaciones.

11.2. La presentación podrá realizarse bien personalmente o bien mediante envío por mensajero entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en ese caso el interesado deberá acreditar, con resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos (será indispensable que se trate de una oficina de Correos prestadora del servicio postal universal) y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax o correo electrónico a "rosa@cesga.es" la remisión de la proposición. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y de la recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, si se recibiese con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación de ofertas señalada en el anuncio. Transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. Una vez remitida la proposición por correo, no podrá ser retirada.

11.3. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin excepción alguna.

12. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

12.1. Los interesados podrán examinar los pliegos y la documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación y en el perfil del contratante.

12.2. Los licitadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 158.2 del TRLCSP y en el apartado 2 del artículo 22, de la ley 14/2013, de 26 de diciembre, de Racionalización del Sector Público Autonómico, podrán solicitar las aclaraciones que sobre el contenido de los pliegos consideren pertinentes, con una antelación mínima de diez días naturales antes del fin de plazo de presentación de las ofertas, a la dirección de correo electrónico señalada en la hoja de especificaciones, debiendo la administración facilitar la información, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas. Las respuestas serán vinculantes para el órgano de contratación y se publicarán en la Plataforma de contratos públicos de Galicia (PCPG).

12.3. Las proposiciones constarán de **tres sobres** cerrados:

El sobre nº1 deberá tener el siguiente título: "Sobre A: Documentación general".

El sobre nº 2 deberá tener el siguiente título: "Sobre B: Criterios no evaluables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas".

El sobre nº 3 deberá tener el siguiente título: "Sobre C: Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas".

Además en todos los sobres deberá constar: "Proposición para tomar parte en la contratación del suministro de un sistema de almacenamiento en red (Expediente 1/2017)".

Los sobres se presentarán de la siguiente manera:

- Firmados por el licitador o, si es el caso, por el representante legal de la entidad que firma toda la documentación. Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de los empresarios, debiendo los sobres ir firmados por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.
- Con indicación, en su exterior, del NIF, nombre y apellidos del licitador o, si es el caso, denominación social, teléfono, fax, dirección y correo electrónico.

- Debidamente cerrados, de manera que se garantice que permanezcan en ese estado hasta la fecha de su apertura.
- Además, los licitadores que se encuentren inscritos en el Registro general de contratistas de la Xunta de Galicia o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público deberán hacerlo constar en el exterior del sobre A (con indicación del nº de inscripción del registro gallego, en su caso).
- Las certificaciones correspondientes a licitadores inscritos en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del sector público será incorporada de oficio al procedimiento por el órgano de contratación. En el supuesto de licitadores que presenten un certificado comunitario de inscripción, deberán indicar la forma de acceso electrónico a dichos certificados o, en su defecto, aportarán copia del mismo.
- En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, anunciado numéricamente.

12.4. Los interesados tendrán que presentar sus ofertas referidas a la totalidad del suministro objeto del contrato. Sin embargo, si hubiese lotes, los interesados podrán presentar ofertas referidas a uno, a varios, o a la totalidad de los lotes, salvo que en la hoja de especificaciones se limite el número de lotes a los que se pueden presentar. Los interesados especificarán en el exterior del sobre B, en su caso, la oferta correspondiente a cada lote.

12.5. Cada interesado podrá presentar solo una oferta en relación con el objeto del contrato, o lote o lotes a los que licite. Cuando se permita la presentación de variantes o mejoras según la hoja de especificaciones, estas variantes o mejoras que se incluyan en la oferta deberán estar sujetas a las condiciones establecidas.

12.6. El empresario que presente oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. En el supuesto en que haya lotes esta prohibición también será de aplicación en relación a cada lote de la licitación.

12.7. El incumplimiento de las normas contenidas en los dos apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas por el licitador.

12.8. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego, así como del pliego de prescripciones técnicas.

12.9. Los documentos y datos presentados por los licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector.

Por consiguiente, serán los licitadores o candidatos los que deben identificar la documentación o la información que consideran que tiene carácter confidencial, no siendo admisible que efectúen una declaración genérica o declaren que todos los documentos o toda la información tiene carácter confidencial. Esta circunstancia deberá reflejarse en el modelo anexo II (declaración responsable) y en el propio documento señalado como tal en forma sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma visible.

La extensión de la confidencialidad a toda la propuesta por un licitador se considerará improcedente.

Los licitadores podrán designar como confidenciales alguno/s de los documentos aportados en su oferta. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (de cualquier forma o al margen) en el propio documento designado como tal.

Así mismo deberán acompañar una memoria donde justifique los motivos o circunstancias en base a los cuales debe reconocerse este carácter y los concretos prejuicios económicos que su acceso podría ocasionar a los efectos de que por parte del órgano de contratación pueda verificar el mantenimiento de un adecuado equilibrio de los derechos de todos los licitadores.

En todo caso, tendrá carácter confidencial la documentación facilitada por los empresarios para acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento General de la Ley de contratos del sector público, aprobado por el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Estos documentos son aquellos a que hacen referencia los artículos 75 a 78 del TRLCSP, en los que se enumeran los medios para acreditar la solvencia de los licitadores.

También tendrán carácter confidencial los datos de carácter personal objeto de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, salvo que de forma expresa se autorice la comunicación o la

cesión. Sin embargo, no tendrá carácter confidencial la información que conste en registros públicos y que además, sea de acceso público.

Para el caso de que no haya declaración de confidencialidad de los empresarios o esta sea incompleta, el órgano de contratación actuará según el siguiente procedimiento:

- Antes de decidir qué documentos o información tienen carácter confidencial, dará traslado a licitador o candidato de la solicitud de información presentada por otras empresas interesadas en el procedimiento para que se pueda pronunciar de forma justificada.

- Los licitadores deberán identificar los documentos aportados en su oferta que tengan tal carácter dejando constancia de eso (de cualquier forma o al margen) en el propio documento designado como tal.

Así mismo deberán acompañar una memoria donde justifique los motivos o circunstancias en base a los que debe reconocerse este carácter y los concretos perjuicios económicos que su acceso podría ocasionar.

- El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que estos hayan designado como confidencial según los motivos y circunstancias que estos hayan manifestado.

- En el supuesto de que un licitador no motive o concrete las circunstancias justificativas de su declaración de confidencialidad o siga manteniendo una declaración genérica de carácter confidencial de toda su oferta, se entenderá esta como inmotivada y el órgano de contratación se reservará el derecho de considerar qué documentación debe considerarse confidencial exonerándole de toda responsabilidad por cualquier error de apreciación en cuanto al carácter confidencial o no de la información facilitada.

El órgano de contratación puede no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esta información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, entre otros.

12.10. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

12.11. En todo caso el órgano de contratación, con el fin de garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa. Toda la documentación a presentar por los licitadores tendrá que ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que deberá aportarse en original.

Los documentos deben presentarse en lengua gallega o castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial a la lengua gallega o castellano.

12.12. Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en su exterior. El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

12.2. Sobre A: Deberá tener el siguiente título: *SOBRE A: Documentación General para tomar parte en la contratación del suministro de un sistema de almacenamiento en red (Expediente 1/2017)*. Su contenido será el siguiente:

a) Cumplimiento de los requerimientos previos para contratar con la Administración, que se acreditará a través de los siguientes medios:

1º.- Declaración responsable (según modelo que se adjunta como Anexo II) del candidato indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, incompatibilidades y demás aspectos establecidos en la recomendación 1/2016 de la Xunta Consultiva de Contratación Administrativa de Comunidad Autónoma de Galicia.

2º.- Documento europeo único de contratación (en adelante DEUC) debidamente cubierto, cuyo formulario normalizado se estableció en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7, de la Comisión, del 5 de

enero de 2016, en cumplimiento del artículo 59 da DN (anexo V de este pliego). Los licitadores podrán acceder al DEUC en formato electrónico (en castellano) en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=é>.

Los licitadores también tienen a su disposición el DEUC en formato .odt en los siguientes enlaces:

- versión en gallego: <http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/xunta-consultiva-de-contratacion-administrativa/procedemento-de-contratacion>
- versión en castellano: <http://www.conselleriadefacenda.es/es/areas-tematicas/patrimonio/xunta-consultiva-de-contratacion-administrativa/procedemento-de-contratacion>

Se adjuntan como anexo V de este pliego unas orientaciones para facilitar a los licitadores su cumplimentación.

Los licitadores deberán cumplimentar dicho formulario DEUC, con excepción de las secciones A, B, C, y D de la parte IV: Criterios de Selección, debiendo cubrir en esta parte IV exclusivamente el apartado A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

4º.- Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE), en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE, caso de resultar adjudicatarios (art. 59 TRLCSP y 24 RGLCAP). Presentarán también la designación de un representante o apoderado único de la unión con poder suficiente para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

El documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la UTE.

5º.- Declaración de los Lotes a los que se concurre. Si el contrato admite su división en lotes, el licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta. El órgano de contratación podrá determinar el número de lotes a los que se pueda presentar un único licitador. Tal información se hará constar en la letra B.3 del cuadro de características del presente pliego.

6º.- Constitución de la garantía provisional, si procede. Salvo que en la letra I del Cuadro de características del contrato se indique que no procede, los licitadores deberán constituir una garantía provisional por el importe allí fijado, que corresponderá como máximo al 3 % del presupuesto de licitación (IVA excluido).

En el caso de existir lotes y así se indique expresamente, los licitadores deberán constituir una garantía provisional que corresponderá, como máximo, al 3 % del presupuesto establecido para el lote o lotes a los que se licite, IVA excluido, en la letra G del Cuadro de características del contrato. En este caso, el resguardo da garantía provisional debe ir acompañado de una relación detallada de los lotes a los que se licita.

La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía provisional deberá constituirse de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del TRLCSP, así como en la normativa de desarrollo y en la normativa autonómica que sea de aplicación.

Si se constituye en metálico o títulos valores debe presentarse el resguardo acreditativo de dicha garantía ante la Caja General de depósitos de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución, se presentará el propio aval o el contrato de seguro.

En el supuesto de uniones temporales de empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía exigida y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión.

7º.- En el caso de ser considerado un contrato reservado acogido a la Disposición Adicional Quinta del TRLCSP los Centros especiales de empleo o Empresas de inserción laboral deberán acreditar disponer de tal cualificación mediante certificación del correspondiente registro público o documentación que la sustituya.

Los operadores económicos pueden ser excluidos del procedimiento de contratación, o ser objeto de enjuiciamiento con arreglo a la legislación nacional, en el caso de que incurran en declaraciones falsas de carácter grave o, en general, al facilitar la información exigida para verificar que no existen motivos de exclusión o que se cumplen los criterios de selección, o en el caso de que oculten tal información o no puedan presentar los documentos justificativos.

Toda la documentación a presentar por los candidatos tendrá que ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas por funcionarios de la Xunta de Galicia conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que tendrá que adjuntarse en original. Así mismo, los candidatos presentarán su documentación en castellano o gallego.

12.3. Sobre B: Deberá tener el siguiente título: ***SOBRE B: Documentación relativa a los criterios no evaluables mediante fórmulas para tomar parte en la contratación del suministro de un sistema de almacenamiento en red (Expediente 1/2017).***

12.3.1. Los licitadores incluirán en este sobre cualquier documentación justificativa de los aspectos especificados en el pliego de prescripciones técnicas relativos a los criterios no evaluables mediante fórmulas a que se refiere el apartado K de la hoja de especificaciones del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma. Igualmente los licitadores incluirán en este sobre la propuesta resumida para criterios cualitativos, que se ajustará al modelo establecido que se adjunta como Anexo III-A al presente pliego y el Cuadro de Características Técnicas incluido como Apéndice 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas al presente pliego, debidamente cumplimentado. **La no inclusión de este documento debidamente cumplimentado determinará la no admisión de la oferta correspondiente. Los datos emitidos por el licitador en el cuestionario, determinarán que la mesa de contratación asigne una puntuación de 0 en los criterios relacionados.**

12.3.2. En el sobre B no podrá incluirse información que permita conocer la oferta económica de los licitadores o determinar la puntuación que estos alcanzarían en base a los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, que deben incluirse en el sobre C. En caso contrario, la oferta del licitador será excluida.

12.3.3. Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos enviados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

12.3.4. El empresario que licite en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

12.4. Sobre C: Deberá tener el siguiente título: ***SOBRE C: Documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas para tomar parte en la contratación del suministro de un sistema de almacenamiento en red (Expediente 1/2017).***

12.4.1. Se incluirá la **proposición económica y demás criterios evaluables mediante fórmulas**, que se ajustará al modelo establecido que se adjunta como modelo Anexo III-B al presente pliego, sin errores o rascaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. La oferta se efectuará por la totalidad de los trabajos objeto del contrato, incluyendo en ella todo tipo de impuestos, arbitrios o tasas exigibles y, en ella deberá indicarse como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. Serán inadmisibles las ofertas de mayor cuantía de la que figura en el apartado G de la hoja de especificaciones como presupuesto de licitación.

12.4.2. Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos enviados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes comple-

mentarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

12.4.3. Cada licitador podrá presentar solo una proposición en relación con el objeto del contrato, aunque la misma podrá incluir variantes o alternativas en los términos establecidos en el apartado E de la hoja de especificaciones.

12.4.4. El empresario que licite en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

13. MESA DE CONTRATACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

El órgano de contratación estará asistido, para la adjudicación del contrato, por una mesa de contratación constituida conforme a lo previsto en el artículo 320 del TRLCSP y artículo 21 del RD 817/2009, de 8 de mayo.

La mesa estará asistida por los técnicos asesores que se consideren necesarios, que informarán a la mesa sobre las cuestiones de sus respectivas competencias, a requerimiento de la misma o por propia iniciativa, pero sin derecho a voto.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación se constituirá, previamente, para el examen y calificación de la documentación administrativa, en función de los requisitos exigidos. Si la mesa observase defectos u omisiones sustituibles, o necesitase aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o envío de otros complementarios, podrá conceder para ello un plazo inferior al señalado para la apertura del sobre B en el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007. Este último, en ningún caso, puede ser superior a 7 días a contar desde la apertura de la documentación administrativa (sobre A). A estos efectos si la Mesa observase defectos materiales u omisiones subsanables, se comunicará a los interesados, mediante fax o correo electrónico al número/dirección de correo indicado en la solicitud de participación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores procedan a su subsanación, dejando constancia en la correspondiente acta. Las correcciones deberán presentarse ante el Registro del CESGA (situado en el Edificio CESGA, en el Campus Vida, Avenida de Vigo s/n, 15705 Santiago de Compostela), en horario de oficina.

14. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

14.1. La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del Sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, enviadas las aclaraciones requeridas, o transcurrido el plazo que se concedió al efecto, realizará en acto público, en el lugar, día y hora indicado en el perfil del contratante, a la apertura del sobre B Documentación no evaluable mediante fórmulas, con arreglo a las siguientes actuaciones:

- ☐ Lectura del anuncio público del procedimiento.
- ☐ Recuento de las proposiciones presentadas y comparación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas.
- ☐ Lectura pública del número de proposiciones recibidas y de la identidad de los licitadores.
- ☐ Invitación a los asistentes para que comprueben, si lo desean, que los sobres que contienen las proposiciones se encuentran en la mesa, y en idénticas condiciones que cuando fueron entregados.
- ☐ Lectura pública de los resultados de la calificación de la documentación personal, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de no admisión de estas últimas.
- ☐ Invitación a los licitadores asistentes interesados a que manifiesten las dudas que se les presenten o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes. Pasado este momento no se admitirán más observaciones que interrumpan el acto.
- ☐ Apertura del sobre correspondiente a la documentación correspondiente a los criterios no evaluables automáticamente mediante fórmulas.
- ☐ Invitación a los asistentes a que expongan cuantas consideraciones, reclamaciones o quejas consideren oportunas,

tras lo que se levantará la sesión.

A continuación, la Mesa entregará al órgano encargado de la valoración de la documentación contenida en el Sobre B para la elaboración del informe correspondiente. El plazo para la valoración y cuantificación no podrá ser superior al plazo máximo establecido en el artículo 160 del TRLCSP para la apertura del sobre C.

Por parte del secretario se levantará Acta que recogerá sucinta y fielmente lo sucedido, y será firmada, por lo menos, por el Presidente y el Secretario, así como por cuántos hubiesen presentado reclamaciones.

14.2. Después de la valoración de los criterios, en los que su cuantificación dependa de un juicio de valor, esta se dará a conocer en un acto público con anterioridad a la apertura del sobre C. El acto público se celebrará en el lugar, día y hora indicada en el perfil del contratante. En el acto público se realizarán las siguientes actuaciones:

- ☐ Lectura pública de los resultados de la cuantificación de los criterios que no sean evaluables mediante fórmulas.
- ☐ Invitación a los licitadores asistentes interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.
- ☐ Apertura del sobre correspondiente a la proposición económica y documentación evaluable mediante fórmulas.
- ☐ Invitación a los licitadores asistentes interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

A continuación, la Mesa entregará al órgano encargado de la valoración de la documentación contenida en el Sobre C para la elaboración del informe correspondiente.

Por parte del secretario se levantará Acta que recogerá sucinta y fielmente lo sucedido, y será firmada, por lo menos, por el Presidente y el Secretario, así como por cuantos hubiesen presentado reclamaciones.

14.3. La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, determinará la proposición más ventajosa como resultado de la aplicación de los criterios de adjudicación previstos en el Pliego y de el/los informe/s técnico/s, formulará a propuesta de adjudicación a favor de la entidad que obtuviera la mayor puntuación total (suma de las puntuaciones obtenidas tanto con los criterios no cuantificables como cuantificables automáticamente) y, por lo tanto la oferta más ventajosa económicamente para la Administración, y elevará al órgano de contratación junto con el correspondiente informe técnico.

El órgano de contratación clasificará, atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en el apartado K de la hoja de especificaciones, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no fuesen declaradas desproporcionadas o anormales. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitantes admitidos al procedimiento tendrán derecho a retirar su proposición.

15. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

15.1. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, o respecto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en el que se va a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. Esta justificación será analizada por el servicio técnico del órgano de contratación.

15.2. Si el órgano de contratación, considerando la justificación realizada por el licitador y el informe emitido por el servicio técnico, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en el que fuesen clasificadas las ofertas presentadas.

15.3. Las proposiciones de carácter económico que formulen individualmente sociedades pertenecientes a un mismo grupo no pueden ser consideradas para los efectos de establecer el precio de referencia para valorar las ofertas económicas e identificar las que deben considerarse como desproporcionadas o temerarias. De esta manera, presentadas distintas proposiciones por estas empresas, se tomará únicamente para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o anormales la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de las ofertas desproporcionadas o anormales respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo.

16. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

16.1.- Se requerirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles (5 días si es un procedimiento urgente) a contar desde el siguiente a aquel en el que recibiera el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de requerimientos previos para contratar con la Administración:

a) La personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación. Para eso se presentará el Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Con la finalidad de justificar adecuadamente la representación ante el órgano de contratación, se enviará el correspondiente documento en el que conste que el poder es declarado bastante por letrado de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia otorgado a su favor, en el caso de que haya actuado en representación de tercero o de persona jurídica.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, tendrán que acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en algún de los registros que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyan el objeto del contrato.

Así mismo, deberán de enviar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de origen admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

b) La documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica conforme a lo señalado en el apartado N de la hoja de especificaciones del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las empresas que liciten en unión temporal deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica. Cada una de las empresas que componen la unión temporal, deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme al sistema de acreditación previsto en el apartado anterior, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de ella, conforme con las condiciones previstas en los artículos 59 del TRLCSP y 24 y 52 del RGLCAP.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Si el candidato está inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia o en el Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECESP) le eximirá de aportar la documentación que en dichos certificados se detalla, en su caso:

- Personalidad y representación a que se refiere el apartado a) siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia o en el ROLECESP. Sin embargo, el órgano de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, excepto la documentación específica que se relaciona en el apartado N de la hoja de especificaciones, que deberá ser enviada en todo caso.
- Documentación justificativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (con la hacienda estatal, con la Comunidad Autónoma de Galicia, y de estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas) y de encontrarse al día en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

En este caso, la proposición presentada por el candidato deberá ir acompañada de una declaración responsable, según modelo que se establece como ANEXO IV, en la que el candidato manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia y/o en el ROLECESP no experimentaron variación.

Las certificaciones correspondientes a licitadores inscritos en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del sector público serán incorporadas de oficio al procedimiento por el órgano de contratación. En el supuesto de licitadores que presenten un certificado comunitario de inscripción, deberán indicar la forma de acceso electrónico a dichos certificados o, en su defecto, aportarán copia del mismo.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los subsane.

La comunicación de los defectos u omisiones subsanables se podrá realizar por teléfono, por fax o por correo electrónico.

La documentación que presente el licitador en este momento deberá estar a disposición de la unidad gestora del expediente de contratación antes de la finalización del plazo para subsanar.

A efectos de completar la acreditación de la capacidad y la solvencia del licitador, se podrá solicitar de este las aclaraciones que se estimen oportunas sobre los certificados y documentos presentados, así como requerirle para la presentación de otros documentos complementarios.

De no cumplimentarse el requerimiento en el plazo señalado o de no subsanarse en plazo los defectos u omisiones advertidos, o en el caso de que la documentación del licitador contenga defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se entenderá que el licitador retira su oferta, procediéndose en ese caso a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por orden en el que fuesen clasificadas las ofertas, y se incautará la garantía provisional que, en su caso, el licitador constituyese.

16.2.- Conforme a lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del mismo plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que recibiera el requerimiento, presente la documentación justificativa siguiente:

Documentación justificativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (con la hacienda estatal, de no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Galicia, de estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas) y con la Seguridad Social o autorice a la Administración para obtener de forma directa la acreditación de esta documentación.

En concreto la documentación a justificar en este apartado es la siguiente:

1. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, al amparo de los artículos 14 y 15 del RGLCAP, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes con la Seguridad Social.
2. Certificado expedido por la Agencia Tributaria de Galicia, en el que conste que no tiene deudas pendientes de naturaleza tributaria con la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.
3. Certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, al amparo de los artículos 13 y 15 del RGLCAP, que acredite que el licitador se encuentra al corriente del pago de sus deberes tributarios.
4. Documento que acredite estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, mediante presentación da alta, referido al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no estar dado de baja en la matrícula de dicho impuesto. Sin perjuicio de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones previstas en el artículo 82 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de

marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, deberá acreditarse mediante una certificación de la exención, otorgada por el órgano competente, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a un millón de euros (1.000.000 euros) respecto de los sujetos pasivos enunciados en el artículo 82.1 c) de la citada ley.

Justificante de tener abonados los gastos derivados de la publicación del anuncio de licitación, conforme a lo señalado en el apartado P de la hoja de especificaciones.

5. Documentación justificativa de la constitución de la garantía definitiva que sea procedente, en concreto el justificante de tener depositada en la Caja General de Depósitos de la Xunta de Galicia (Consellería de Facenda) a favor del órgano de contratación, la garantía definitiva por el importe señalado en el apartado J de la hoja de especificaciones, calculada sobre el presupuesto de adjudicación, IVA excluido, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 96.1 del TRLCSP

6. Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que, de ser el caso, se comprometió a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. Se deberá concretar las personas que se correspondan con el número y perfiles de los integrantes del grupo de trabajo ofertado (adjuntando currículum, titulación y experiencia). Si se trata de medios personales que formen parte de su personal se remitirán los documentos TC2 en los que así conste. Para el caso de que se trate de personas que en ese momento no formen parte del personal de la empresa, deberán enviar un compromiso firmado por ambas partes de que, de resultar adjudicatario, se incorporarán a equipo de trabajo.

De no presentarse la documentación señalada en forma y plazo, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en este caso a solicitar la misma documentación a licitador siguiente, por el orden en el que quedaron clasificadas las ofertas.

17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

17.1. El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere el apartado 16.1 de este pliego.

17.2. De acuerdo con lo establecido en los artículos 151 del TRLCSP, la adjudicación deberá ser motivada, se notificará a todos los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato. El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

17.3. En el caso de que los interesados soliciten los motivos del rechazo de su candidatura y de las características determinantes de la adjudicación de la proposición del adjudicatario, la Administración informará en el plazo máximo de quince (15) días.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1. Al amparo de lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de adjudicación a los licitadores. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en el que recibiese el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de los 15 días hábiles sin que se interpusiera recurso que implique la suspensión de la formalización del contrato. Al documento de formalización se unirá la oferta de adjudicatario, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, que revestirán carácter contractual.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la

firma del contrato, deberá enviar escritura pública de constitución como tal.

18.2. El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

El contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cuenta los gastos derivados de su otorgamiento.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos o de los documentos anexos que forman parte de este, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

18.3. Si por causa imputable al adjudicatario no se formalizó 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, se exigiera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 156.4 del TRLCSP.

18.4. En el caso de que en el expediente recaiga declaración de urgencia, se podrá, previa constitución de la garantía definitiva cuando fuese exigible, iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112.2.c) del TRLCSP.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y RESPONSABLE DEL PROYECTO

El órgano de contratación designará un **responsable del contrato** al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya (artículo 52 del TRLCSP). En concreto, con el objetivo prioritario de asegurar la calidad de los trabajos realizados, dicho responsable deberá velar para que la organización del proyecto y su ejecución sea realizada de tal forma que permita obtener un seguimiento formal del avance del proyecto. Deberá igualmente verificar que la organización especificada para el desarrollo del proyecto está alineada con los objetivos y velar porque el equipo de trabajo disponga de la adecuada cualificación y nivel de dedicación establecidos para la realización de los trabajos derivados de la contratación. Dicho responsable se ceñirá a las medidas concretas establecidas para conseguir o restaurar el buen orden en la ejecución de lo pactado cuando el adjudicatario, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato.

El adjudicatario deberá nombrar a un **responsable del proyecto** para que coordine el equipo que realice los trabajos recogidos al amparo de esta contratación. Este equipo de trabajo podrá estar liderado o no por un jefe de proyecto. El responsable del proyecto será el interlocutor con 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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. El responsable del proyecto ostentará la representación del contratista, cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre con la finalidad de la buena ejecución de la contratación; también será el encargado de organizar la ejecución del contrato e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del responsable del contrato, colaborando con este en la resolución de los problemas que surjan durante la ejecución.

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le dé el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Conforme al artículo 292 del TRLCSP, el contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en

las dependencias y en el plazo señalado en el apartado F de la hoja de especificaciones, o en el plazo en el que hubiese ofertado el contratista en su proposición si fuese menor, y conforme a las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

El adjudicatario está obligado a realizar el suministro dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales que se señalen para las entregas parciales del suministro.

La recepción se entenderá hecha mediante acto positivo y formal de la Administración, declarando expresamente recibidos los bienes de acuerdo con los pliegos. La simple constancia de una entrega por la firma de un albarán o documento similar no tendrá la consideración de recepción formal para los efectos establecidos en el artículo 222 del TRLCSP.

En el caso de entrega de bienes defectuosos la Administración podrá exigir, optativamente, la corrección de los defectos observados o la realización de un nuevo suministro. En este último supuesto, y para garantizar la efectiva entrega del nuevo suministro, podrá retener hasta que ésta se produzca y se reciba correctamente, los artículos defectuosos previamente entregados.

Corresponderán y serán a cargo del adjudicatario la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del suministro.

Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en los pliegos. El contratista estará obligado a realizar todas las operaciones que resulten necesarias para la instalación, puesta en funcionamiento o puesta en marcha, en los casos en los que se determine, de los bienes a suministrar, conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas considerándose su coste incluido en el precio del contrato.

20.2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo este de la calidad de los trabajos y de los vicios ocultos que pudiesen apreciarse durante el plazo de garantía.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que incurriese en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los bienes durante el tiempo que medie entre una y otra. Una vez recibidos de conformidad por la Administración bienes o productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos que tengan.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudiesen corresponder por tales conceptos. Así mismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma se pudiesen derivar con motivo de la interposición de reclamaciones.

20.3. El personal asignado al contrato dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, a quien corresponden todos los derechos y deberes inherentes a su empleador, siendo la Administración contratante totalmente ajena a dichas relaciones laborales. Por consiguiente, en ningún caso podrá alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirle a estas responsabilidades de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el caso de que los

despidos o medidas que el empresario adopte se basarán en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

En su caso, será obligación del adjudicatario uniformar e identificar convenientemente a todo el personal durante el tiempo que desarrolle el servicio.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que realizasen los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

El adjudicatario se compromete a retribuir adecuadamente al personal destinado al servicio, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Administración contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo y/o en sus retribuciones, ya sea como consecuencia de Convenios Colectivos, pactos o acuerdo de cualquier índole; de modo que, en ningún caso, podrá repercutir dichas modificaciones sobre el importe a facturar por el servicio.

El adjudicatario queda obligado, respecto a su personal destinado al servicio, al cumplimiento de la normativa laboral, de la Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y de seguridad e higiene en el trabajo que se encuentre vigente en cada momento.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier índole, ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus labores, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que éstas alcancen de ninguna manera a la Administración contratante.

20.4. El contratista deberá tener a su cargo al personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, para todos los efectos, la condición de empresario. Particularmente, garantizará:

La cobertura en todo momento de los puestos de trabajo y sus correspondientes funciones, que ofertase dentro de su proposición presentada a la licitación.

La categoría, formación, experiencia y aptitud profesional del personal que asigne al contrato. La incapacidad demostrada de algún empleado para realizar las prestaciones, podrá justificar el requerimiento de su sustitución, por parte del órgano de contratación.

20.5. Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferente previsto en la cláusula 9 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizase en tracto sucesivo.

Del mismo modo, si la preferencia en la adjudicación es debida a cualquier otro de los criterios establecidos en la cláusula 9 del presente pliego, estará obligado a mantener este la vigencia de este criterio durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado, debiendo constar en el mismo como tal causa de resolución.

21. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

21.1. Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y en el Diario Oficial de Galicia (DOG), así como los de formalización del contrato, si éste se elevase a escritura pública.

21.2. Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en el presupuesto de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se considerarán también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

22. ABONOS AL CONTRATISTA

22.1. El contratista tendrá derecho al de los trabajos efectivamente realizados y así certificados por la Administración. El pago del precio del contrato se realizará en la forma que se establece en el apartado M de la hoja de especificaciones.

22.2. El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216 del TRLCSP, posteriormente a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, esta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo fijado en el artículo 216 del TRLCSP, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo de aplicación fijado en el artículo 216 del TRLCSP, el contratista podrá acceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos de reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo de aplicación fijado en el artículo 216 del TRLCSP, el contratista tendrá derecho, así mismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de eso le originen.

22.3. El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión produzca efectos, y la Administración expida mandato de pago a favor del cesionario, es necesario que se le notifique fehacientemente a esta última el acuerdo de cesión.

23. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

23.1. El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el apartado F de la hoja de especificaciones.

23.2. Si llegado el final del plazo establecido, el contratista hubiese incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con la pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, según se establece en el artículo 212.4 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

23.3. La imposición de penalidad no excluye la indemnización a la que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el atraso imputable al contratista.

23.4. La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

23.5. Si se produjera atraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables a contratista, la Administración podrá a petición de este o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual a tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

24. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

DEL CONTRATO

En el caso de que el contratista realizase defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliese el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para eso, a que se refiere, en su caso, la cláusula 4.2, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

SUBCONTRATACIÓN

25. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, entre las que se encuentra la **obligación de comunicarle anticipadamente y por escrito al órgano de contratación** la intención de celebrar los subcontratos, con indicación de la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia, si bien en el caso de que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de justificar la aptitud de aquel.

Las prestaciones parciales subcontratadas no podrán exceder del 60% del importe de la adjudicación. Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos incluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal, quien asumirá la total responsabilidad en la ejecución del contrato frente a la Administración con sujeción estricta a las cláusulas del presente pliego, del de prescripciones técnicas, a los términos del contrato y a las condiciones establecidas en su oferta.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar por razones de interés público el contrato, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 210 y 219 del RDL 3/2011.

Conforme a lo establecido en el artículo 219 del RDL 3/2011 los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del RDL 3/2011.

Además de las causas de modificación expresamente previstas en el apartado O de la hoja de especificaciones, se considerará que concurren motivos de interés público para las modificaciones del contrato que se realicen, cuya finalidad sea el logro de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. En este caso, dichas modificaciones tendrán por objeto la reducción del volumen de las obligaciones o la ampliación de su plazo de ejecución.

26.1. Modificaciones previstas

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 del Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, del 14 de noviembre, el contrato podrá modificarse con el objetivo de dar cumplimiento a los principios de sostenibilidad financiera y estabilidad presupuestaria.

Dichas modificaciones tendrán por objeto la reducción del volumen de las obligaciones o la ampliación de su plazo de

ejecución.

Se entenderá que concurren causas económicas que justifican la modificación cuando se produzca una situación de disminución de los ingresos recaudados respecto a las previsiones de los presupuestos aprobados.

También se considerará que concurren causas económicas cuando:

- Se produzca un descenso en la transferencia de subvenciones finalistas del Estado respecto de las previsiones efectuadas inicialmente en la aprobación de los presupuestos que financian las prestaciones contratadas.
- Se adopten medidas derivadas de un plan de ajuste aprobado de acuerdo con la normativa vigente de estabilidad presupuestaria por las autoridades competentes.
- Se adopten medidas legales de ajuste que determinen la modificación del contrato.
- Sea necesario efectuar una modificación presupuestaria que afecte a las partidas con las que se financian las prestaciones contratadas para atender a servicios públicos esenciales entendiendo por tales la sanidad, servicios sociales, atención de emergencias, etc.

El procedimiento que se aplicará para estas modificaciones será el previsto en el artículo 211 del TRLCSP, para el que deberá darse audiencia al contratista.

En aquellos supuestos en que la modificación exigida se exceda del límite previsto en el presente pliego para el ejercicio de esta potestad, el órgano de contratación promoverá la resolución del contrato para evitar una lesión grave a los intereses públicos.

26.2. Objeto de las modificaciones

26.2.1. Modificaciones que tengan por objeto la reducción del volumen de las obligaciones

Las modificaciones que tengan por objeto la reducción del volumen de las obligaciones serán realizadas en el porcentaje que venga exigido por las circunstancias antes expresadas y con un límite máximo del 40% del presupuesto del contrato.

Las modificaciones podrán afectar a una reducción del volumen de las prestaciones que figuran en el apartado “2.1.- Requerimientos Mínimos” del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La reducción del precio del contrato será proporcional a la reducción de las prestaciones, de forma que se respete la ecuación financiera del contrato originario, sin alterar su equilibrio económico, atendiendo a los precios unitarios de las unidades en las que se descomponga la prestación, o, de no existir estos, atendiendo al porcentaje que representen las prestaciones reducidas sobre el precio total.

26.2.2. Modificaciones que tengan por objeto la ampliación del plazo de ejecución del contrato

Cuando el objeto del contrato consista en una prestación para la que se estableció una fecha de realización o entrega, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de ejecución del contrato y proceder a un reajuste de anualidades.

El programa de trabajo, si es el caso, se revisará para adaptarlo a los nuevos importes anuales, debiendo ser aprobado por el órgano de contratación el nuevo programa de trabajo resultante.

El reajuste de anualidades solo será realizado en la medida que venga exigido por el mantenimiento de su financiación presupuestaria.

El límite máximo de ampliación será el del doble del plazo de ejecución previsto inicialmente siempre que no supere los límites legalmente permitidos para la duración del contrato

26.3. Modificaciones no previstas

En particular, se considerará que concurren motivos de interés público para las modificaciones del contrato en casos no previstos de acuerdo con el número 2 de esta cláusula que se realicen de acuerdo con el artículo 107 del TRLCSP y cuya finalidad sea el logro de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Dichas modificaciones tendrán por objeto la reducción del volumen de las obligaciones o la ampliación de su plazo de ejecución.

En aquellos supuestos en que los principios indicados hiciesen necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente y la modificación exigida excediese los límites previstos en la legislación de contratos del sector público para el servicio de esta potestad, el contrato podrá resolverse para evitar una lesión grave a los intereses públicos.

27. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordara la suspensión del contrato o aquella tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 24 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la motivaron y la situación de hecho en la ejecución de aquella.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

28. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

28.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este realice la totalidad de su objeto, conforme con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y la satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de terse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevar a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

28.2. Si el objeto del contrato no se encontrase en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución conforme a lo pactado. Si a pesar de eso, la prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 300 del TRLCSP.

30. PLAZO DE GARANTÍA

30.1. Conforme con el artículo 222.3 del TRLCSP, el objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía, establecido en el apartado L de la hoja de especificaciones, a contar desde la fecha de recepción o certificación de conformidad, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que los trabajos realizados se adecúan a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se formularan reparos a los trabajos realizados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

30.2. Durante el período de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los trabajos realizados, con independencia de las consecuencias que se pudiesen derivar de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 225.4 del TRLCSP.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración podrá exigir al contratista la reposición de los que resulten inadecuados, o la reparación de los mismos, si esta fuera suficiente. Durante el plazo de garantía el contratista podrá conocer y manifestar lo que estime oportuno sobre la utilización de los bienes suministrados. Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será bastante para lograr el fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

30.3. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración formalizase alguno de los reparos o la denuncia referida, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP sobre subsanación de errores y responsabilidades en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

30.4. Una vez cumplido el objeto del contrato, después de transcurrido dicho plazo de garantía y prestada la conformidad por el órgano de contratación, se dará curso a la cancelación de la garantía definitiva.

31. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

31.1. Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaran responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el período de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de la misma.

31.2. En todo caso, resultará aplicable a la devolución y cancelación de la garantía el artículo 102.5 del Real Decreto Legislativo 3/2011, del 14 de noviembre en la redacción dada por la Ley 14/2013, del 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y a su internacionalización.

32. TRANSMISIÓN DE DERECHOS DE COBRO

Según se establece en el artículo 218 del TRLCSP, los contratistas que tengan un derecho de cobro frente a la Administración podrán cederlo conforme a derecho, en los términos especificados en dicho artículo.

33. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

33.1. El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promover una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

33.2. El órgano de contratación podrá desistir del procedimiento en base a una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá el inicio inmediato de un nuevo procedimiento de licitación.

33.3. La renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos lo notificará a los licitadores o candidatos, que serán compensados por los gastos en que hubieran incurrido de acuerdo a los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

34. CONDICIONES ADICIONALES

34.1. Propiedad intelectual. El contratista acepta expresamente que, en virtud del presente contrato, todos los derechos de explotación y la titularidad de los trabajos objeto de esta contratación corresponden únicamente a la Ad-

ministración contratante, con exclusividad y a todos los efectos, de manera que esta tendrá derecho a realizar todas las modalidades de explotación que se recogen en el artículo 99 y restantes del texto refundido de la Ley de propiedad intelectual.

Todos los informes, estudios y documentos, así como los productos y subproductos y resultados entregables, elaborados por la empresa adjudicataria como consecuencia del objeto del presente contrato serán propiedad de la Administración contratante y, en su virtud, la misma podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados sobre la base de esta contratación, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización previa y expresa de la Administración contratante, ni adquiere ningún derecho sobre el equipamiento suministrado salvo el del acceso indispensable al mismo para el cumplimiento de las tareas que se desprenden de las obligaciones derivadas de los trabajos objeto de este contrato.

Quedarán en propiedad de la Administración tanto los servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, a su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración, y esta, en consecuencia podrá solicitar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Todos los beneficios, rentas o ingresos derivados de cualquier negocio jurídico que, antes o después de la terminación del contrato, realice el adjudicatario infringiendo los derechos de exclusiva titularidad cuya explotación corresponde a la Administración contratante, deberán ser cedidos a ésta.

En los proyectos desarrollados a medida para la Administración, la empresa adjudicataria, para hacer uso de los derechos de explotación (reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública e información) como referencia o como base de futuros trabajos, necesitará la autorización expresa de la Administración contratante.

Con carácter general el contratista se compromete a no incorporar en el desarrollo de los programas y aplicaciones informáticas objeto de este contrato obras y creaciones preexistentes cuyos derechos de propiedad no ostente de forma plena, excepto en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración.

34.2. Confidencialidad, seguridad de la información y protección de datos. La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a realizar sus trabajos bajo las cláusulas del secreto profesional y, en consecuencia, a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la totalidad de los documentos que le sean confiados o que sean elaborados en el desarrollo del proyecto.

El adjudicatario queda obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del contrato, y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución del contrato. Por tanto, no podrá proporcionar información a terceros sobre la materia objeto del contrato, a no ser que se cuente a estos efectos con la previa autorización expresa de la Administración contratante.

Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, así como la documentación asociada a cualquier producto tecnológico, tanto software como hardware, producto de los trabajos desarrollados en el objeto del contrato.

Las empresas incluirán en sus ofertas una **memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptarán** para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expues-

tos, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud del presente contrato, con el objeto de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Así mismo, el licitador o candidato deberá incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con la Administración contratante a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se enviará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Responsable del contrato designado por la Administración.

La empresa adjudicataria deberá responsabilizarse de que en caso de realizar tratamiento de datos de carácter personal, este se realice de acuerdo con las normas de seguridad de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Ley 15/1999 y demás legislación complementaria), y que no serán aplicados ni utilizados con fines distintos a los que figuran en el pliego, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas o entidades, así como a la aceptación de las normas contenidas en el documento de seguridad elaborado por el organismo. En caso de incumplimiento de lo estipulado, la empresa contratante será responsable de las infracciones que se deriven del incumplimiento.

El adjudicatario mantendrá absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer como ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o usar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, quedando obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en todo lo que sea de aplicación al presente proyecto, conforme a lo dispuesto en las normas que se relacionan a continuación:

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.
- Disposiciones de desarrollo de las normas anteriores en materia de protección de datos que se encuentren en vigor en el momento de la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.
- Y será así mismo de aplicación la Disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

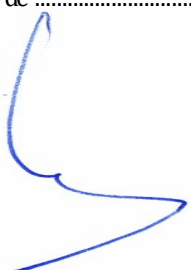
En caso de incumplimiento de lo estipulado, la entidad contratante y los técnicos destacados serán responsables de las infracciones que se deriven de él.

Segundo la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informará que los datos facilitados en su oferta se incorporarán a un fichero titularidad del órgano contratante e inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos con la finalidad de realizar la gestión de la actividad contractual. Así mismo, informará que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en dicha ley mediante el envío de una solicitud al órgano contratante. En el supuesto en que el licitador o candidato proporcione datos de carácter personal de sus empleados y colaboradores, será responsable de informar y recoger el consentimiento de las partes.

34.3. Transferencia tecnológica. Durante la ejecución de los trabajos objeto de la contratación, el adjudicatario se compromete a facilitar en todo momento, al órgano de contratación y, si es el caso, a las personas designadas por esta a tales efectos, la información y documentación que estas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Santiago de Compostela, a de de 2017

Javier García Tobío
Director Gerente Fundación CESGA



ANEXO I: MODELO DE PRESENTACIÓN DEL LICITADOR O CANDIDATO (SOBRE A)

Número de expediente: _____

Denominación de la contratación: _____ (Lote __)

Fecha de la declaración: __ / __ / ____

DATOS Del DECLARANTENombre: _____ Apellidos: _____ NIF: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Correo electrónico: _____

Dirección a efectos de práctica de notificaciones: _____

(En el caso de actuar en representación:)

Entidad mercantil a la que representa: _____

NIF: _____ Cargo: _____

MANIFIESTA

su voluntad de tomar parte en la contratación referida, por el importe señalado en la proposición económica.

Datos de la empresa:

- Entidad mercantil: _____
- NIF: _____
- Domicilio social: _____
- Datos de constitución (referencia escritura): _____
- Nombre y apellidos del representante: _____
- Poder de representación (referencia escritura): _____
- Cargo: _____
- Teléfono: _____
- Fax: _____
- Correo electrónico: _____
- Dirección señalada para los efectos de notificaciones: _____
- Número de inscripción de la empresa en el registro de contratistas (si es el caso): _____

Firma y sello:

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA

Número de expediente: _____

Denominación de la contratación: _____ (Lote __)

Fecha da declaración: __ / __ / ____

DATOS DEL DECLARANTE

Nombre: _____ Apellidos: _____ NIF: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Dirección a efectos de práctica de notificaciones: _____

(En el caso de actuar en representación:)

Entidad mercantil a la que representa: _____

NIF: _____ Cargo: _____

1. DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que son ciertos los datos que se indican en esta declaración responsable.
- Que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985m de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.
- Que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 86 del Reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas y 152 del TRLCSP, la entidad a la que represento se compromete a adjuntar o, si es el caso, facilitar cuanta información le sea solicitada, en el caso de pertenecer a un grupo de empresas.
- Que en el caso de unión temporal de empresas indico, además, a efectos de notificación, nombre y apellidos del representante, dirección, teléfono y fax de contacto.

2. AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS

Conforme a los artículos 4 del Decreto 255/2008, del 23 de octubre, por el que se simplifica la documentación para la tramitación de los procedimientos administrativos y se fomenta el uso de medios electrónicos y 6.2.b de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, autorizo al órgano contratante a consultar los datos que se relacionan a continuación:

(Señalar expresamente poniendo una cruz ante el servicio autorizado)

- ☐ Consulta datos de identidad de personas físicas
- ☐ Corriente de pago con la Seguridad Social
- ☐ Alta en la Seguridad Social
- ☐ Estar al corriente de pago de obligaciones tributarias para la contratación con las administraciones públicas
- ☐ Impuesto sobre actividades económicas (IAE) de ámbito provincial y estatal
- ☐ Validación de NIF de personas jurídicas contribuyentes
- ☐ Verificación de títulos oficiales universitarios

- ☐ Verificación de títulos oficiais no universitarios
- ☐ Consulta de datos sobre Impuesto de Actividades Económicas de Navarra

3. CORREO ELECTRÓNICO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

ME COMPROMETO a aceptar y dar por válidas todas las notificaciones que se efectúen en el correo electrónico:

_____.

4. DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 140.1 del TRLCSP declaro como confidencial la siguiente documentación contenida en la oferta:

.....
.....
.....
.....

5. CÓDIGO ETICO INSTITUCIONAL DE LA XUNTA DE GALICIA

MANIFIESTO conocer el contenido y alcance del Código ético institucional de la Xunta de Galicia, aprobado por el Consello de la Xunta de Galicia del 24 de julio de 2014 y publicado por Resolución de 8 de septiembre de 2014 (DOG núm. 179 de 19/09/2014).

6. DOCUMENTACIÓN DE DESEMPATE

- ☐ No adjunto documentación de desempate
- ☐ Me comprometo a adjuntar la siguiente documentación de desempate:

...
...

7. SOMETIMIENTO AL FORO ESPAÑOL- (solo para empresarios extranjeros)

- ☐ Declaro someterme a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiesen surgir del contrato con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que me pudiera corresponder.

En, a ... de de 20...

(Lugar y fecha)

Firma:

ANEXO III-A

MODELO DE PROPUESTA RESUMIDA PARA CRITERIOS CUALITATIVOS

LOTE ÚNICO: SUMINISTRO DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EN RED DEL CESGA 2017.

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, (en nombre propio o en representación de la empresa)
_____, con domicilio en _____ y con C.I.F. _____, consciente de las condiciones
y requisitos que se exigen por la Fundación Pública Gallega Centro Tecnológico de Supercomputación de
Galicia, para la contratación **del SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE**

ALMACENAMIENTO EN RED DEL CESGA 2017, declara en _____ (*nombre propio o en representación de dicha empresa*) que son ciertos los datos existentes en la relación de documentación que se entrega, constituida por los documentos siguientes:

(Incluir relación de documentos presentados)

De modo resumido, los aspectos más destacados de la oferta que deberán ser tenidos en cuenta en la valoración de los criterios cualitativos son:

RENDIMIENTO

(Incluir un breve resumen)

CALIDAD TECNOLÓGICA

(Incluir un breve resumen)

CAPACIDAD Y FACILIDAD DE GESTIÓN

(Incluir un breve resumen)

EFICIENCIA ENERGÉTICA

(Incluir un breve resumen)

(Lugar, fecha y firma)

IMPORTANTE: Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 124 de la LCSP, los licitadores podrán designar como confidencial la documentación que contenga información facilitada que consideren con tal carácter. La designación deberá realizarse mediante un sello, o similar, con el que se imprima la palabra “confidencial”, en cada una de las páginas que contenga información de este tipo. El contenido de este anexo es de carácter público.

ANEXO III-B - MODELO DE PROPUESTA CUANTITATIVA

LOTE ÚNICO: SUMINISTRO DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EN RED DEL CESGA 2017.

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, (*en nombre propio o en representación de la empresa*) _____, con domicilio en _____ y con C.I.F. _____, consciente de las condiciones y requisitos que se exigen por la Fundación Pública Gallega Centro Tecnológico de Supercomputación de Galicia, para la contratación **del SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EN RED DEL CESGA 2017**, se compromete en _____ (*nombre propio o en representación de dicha empresa*) a tomar a su cargo la ejecución del contrato, con estricta sujeción a la normativa vigente, a los Pliegos de Condiciones y de Prescripciones Técnicas aplicables, por el importe total (con IVA) de _____ EUR (_____ €), con el detalle y según el desglose que a continuación se expresa:

- Tipo impositivo aplicable por IVA: _____ por ciento (___ %).
- Base imponible: _____ EUROS (_____ €).
- IVA: _____ EUROS (_____ €).
- IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA: _____ EUROS (_____ €).

Así mismo, se compromete a proporcionar los siguientes valores en los siguientes parámetros que afectan al resto de criterios cuantitativos definidos en el pliego:

- Número de años adicionales de garantía y soporte en las condiciones indicadas en la descripción en la oferta técnica: _____ Años

En _____, a ____ de ____ de 201__.

Fdo. _____

ANEXO IV: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO GENERAL DE CONTRATISTAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

Número de expediente: _____

Denominación de la contratación: _____ (Lote __)

Fecha de la declaración: __ / __ / ____

DATOS DEL DECLARANTE

Nombre: _____ Apellidos: _____ NIF: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Correo electrónico: _____

Dirección a efectos de práctica de notificaciones: _____

(En el caso de actuar en representación:)

Entidad mercantil a la que representa: _____

NIF: _____ Cargo: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que la entidad se encuentra inscrita en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia con el número _____, y que las circunstancias de la entidad que en el figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación son exactas y no experimentaron variación.
 - Que conoce el pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y que los acepta incondicionalmente.
- ☐ AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fuesen necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

Firma y sello:

ANEXO V

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR O LA ENTIDAD ADJUDICADORA

Identidad del contratante:
Tipo de contrato: () obras () servicios () suministros () otros
Objeto de la contratación:
Nº expediente:

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

A: Información sobre el operador económico

Identificación

Nombre y apellidos:
NIF/NIE/VIES-DUNS:
Dirección postal:
Persona/s de contacto¹
Teléfono:
Correo electrónico:
Dirección de internet, en su caso:

Información General

¿Es una microempresa o PYME (pequeña o mediana empresa) ² ?	Si () No ()
Solo para contratación reservada: ¿Es un centro especial de empleo/empresa de inserción laboral/análogo? Si la respuesta es afirmativa: ¿Porcentaje de trabajadores discapacitados o desfavorecidos? En caso necesario, indicar categoría/s de los trabajadores discapacitados o desfavorecidos	Si () No ()
¿Está la empresa clasificada? En caso afirmativo:	Si () No () No Procede ()

¹ Repítase la información relativa a las personas de contacto tantas veces como sea necesario.

² Véase la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DO L 124 de 20.5.2003, p. 36). Este dato se solicita exclusivamente con fines estadísticos.
Microempresa: empresa que cuenta con menos de 10 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede de 2 millones EUR.
Pequeña empresa: empresa que cuenta con menos de 50 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede de 10 millones EUR.
Mediana empresa: empresa que no es ni una microempresa ni una pequeña empresa, que cuenta con menos de 250 empleados y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones EUR o cuyo balance total anual no excede de 43 millones EUR.

a) En obras o servicios -Registro en el que está inscrito b) Certificación en formato electrónico c) Indicar grupo, subgrupo y categoría d) ¿Con la clasificación se cumplen todos los criterios de selección? En caso negativo cumplimente la parte IV de este formulario	Obras () Servicios () () ROLECESP () Otro () ROLECESP: https://registrodelicitadores.gob.es, Junta Consultiva de contratación administrativa del Estado Documentación: NIF, NIE, VIES e DUNS () Registro General de contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia: http://www.conselleriadeconomia.es/areas-tematicas/patrimonio/registro-general-de-contratistas/servizos-telematicos Junta consultiva de contratación administrativa de la Comunidad Autónoma de Galicia Nº de inscripción (-----) Si () No ()
e) ¿Puede la empresa presentar un certificado respecto al cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social e impuestos que permita al poder adjudicador obtenerlo directamente a través de una base de datos nacional de cualquier estado que pueda consultarse gratuitamente? Disponible en formato electrónico	Si () No () Poner dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor y referencia exacta de la documentación
Forma de participación Está participando junto con otras empresas (UTE)? (Nota: Si es afirmativo, recuerde que todos tienen que presentar un DEUC por separado) En caso afirmativo: - Porcentaje de participación en la UTE? - Identificación de la/s otra/s empresa/s Nombre de la UTE	Si () No ()

Lotes Indicar lote o lotes al que presenta oferta	()
---	----------

B: Información sobre los representantes del operador económico

Representación	
Nombre y apellidos:	.....
Cargo:	.....
Dirección Postal:	.....
Teléfono:	.....
Correo electrónico:	.....
Información sobre representación (forma, alcance, finalidad,...)	.....

C: Información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades

Recurso ¿Cumple los criterios de selección basándose en la capacidad de otras empresas?	Si () No ()
(Nota: Si es afirmativo, recuerde que todos tienen que presentar un DEUC por separado.) (Nota: Incluirán también al personal técnico o los organismos responsables de la calidad y en el caso de obras los responsables de su ejecución.)	

D: Información relativa a los subcontratistas en cuya capacidad no se basa el operador económico

Subcontratación ¿Tiene la intención de subcontratar alguna parte del contrato a terceros?	Si () No () En caso afirmativo enumérense los subcontratistas previstos:
Nota: Si el poder adjudicador lo solicita facilítese la información contenida en el apartado A y B de esta parte II e de la parte III de cada uno de los subcontratistas.	

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

A: Motivos referidos a condenas penales

El artículo 57 apartado 1 de la Directiva 2014/24/UE establece los siguientes motivos de exclusión:
1.- Participación en una organización delictiva
2.- Corrupción
3.- Fraude
4.- Delitos de terrorismo o ligados a actividades terroristas,
5.- por blanqueo de capitales o financiación del terrorismo,

6.- por trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos

La empresa o cualquiera persona miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión, con poderes de representación, decisión o control en ella ¿fue objeto, por alguno de los motivos enumerados de una condena en sentencia firme dictada como máximo, en los 5 años anteriores o que se tenga establecido directamente en período de exclusión que siga siendo aplicable? En caso afirmativo:	Si () No () Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, indicar: página web, autoridad,...
a) Fecha de la condena, especificar el delito y las razones de la misma	Fecha: Delito: Razón/es:
b) Identificación de la persona condenada	Duración del período de exclusión..... y puntos de que se trate.
c) En la medida que se establezca en la condena	Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, indicar: dirección pág. web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación
En el caso de condena ¿adoptó medidas para demostrar su credibilidad pese la persistencia de un motivo de exclusión (autocorrección)?	Si () No ()
Si es afirmativo, describa las medidas adoptadas	.....

B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social

Cumplió todas las obligaciones relativas a pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social, tanto en el país en el que está establecido como en el del Estado miembro del poder adjudicador	Si () No ()
Si es negativo	Impuestos
a) País o Estado miembro	.....
b) Importe debido	.....
c) Forma de reconocimiento del incumplimiento:	
Por Resolución administrativa o judicial:	Si () No ()
- Firme y vinculante.	Si () No ()
- Fecha de la condena o resolución	.....
	

- En el caso de condena, duración del período de exclusión. Por otros medios d) Cumplió con el pago incluidos los intereses devengados o multas.	 Si () No () Si es afirmativo especifíquese: 	 Si () No () Si es afirmativo especifíquese:
Si la documentación relativa a pago de impuestos o cotizaciones está disponible en formato electrónico	Indicar: dirección, página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación 	

C: Motivos referidos a la insolvencia, a los conflictos de interés o a la falta profesional

¿Incumplió las obligaciones en los ámbitos de la legislación laboral, social y medio ambiental?	Si () No () Si es afirmativo, ¿adoptó medidas para demostrar su credibilidad (autocorrección)? Si () No () Indicar las medidas adoptadas:
Se encuentra en alguna de las siguientes situaciones: a) En quiebra b) En un procedimiento de insolvencia o liquidación. c) Celebró convenio con sus acreedores d) Cualquier situación análoga e) Sus activos los administra un liquidador o tribunal. f) Sus actividades empresariales fueron suspendidas Si es afirmativo, especifíquese Indíquese, también, los motivos por lo que es capaz de ejecutar el contrato Si la documentación está disponible en formato electrónico	Si () No () Indique dirección página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación
¿Se declaró culpable de una falta profesional grave? Si es afirmativo, especifíquese	Si () No () Si es afirmativo, ¿Adoptó medidas autocorrectoras? Si () No () Describir las medidas:
¿Celebró acuerdos destinados a falsear la competencia? Si es afirmativo, especifíquese	Si () No () Si es afirmativo, ¿Adoptó medidas autocorrectoras?

	Si () No () Describir las medidas:
¿Tiene algún conflicto de interés por su participación en el procedimiento de contratación? Si es afirmativo, especifíquese	Si () No ()
¿Asesoró usted o alguna empresa relacionada al poder adjudicador o intervino en la preparación del procedimiento de contratación. Si es afirmativo, especifíquese	Si () No ()
¿Se le rescindió anticipadamente un contrato público anterior, o le impusieron daños y perjuicios u otras sanciones comparables en relación con ese contrato. Si es afirmativo, especifíquese	Si () No () Si es afirmativo, ¿Adoptó medidas autocorrectoras? Si () No () Describir las medidas:
¿ Puede confirmar que: a) No se le declaró culpable de falsedad grave al proporcionar la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o el cumplimiento de los criterios de selección. b) No ocultó tal información. c) Pudo presentar sin demora los documentos justificativos exigidos por el poder adjudicador. d) No intentó influir en la toma de decisiones del poder adjudicador, obtener información confidencial que le confiera ventajas o proporcionar por negligencia información engañosa que pueda influir en las decisiones relativas a la exclusión, selección o adjudicación	Si () No ()

D: Otros motivos de exclusión que pueden estar previstos en la legislación nacional del estado miembro del poder adjudicador

Se le declaró l prohibición para contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones? Si es afirmativo, especifíquese	Si () No () Si es afirmativo, ¿Adoptó medidas autocorrectoras? Si () No () Describir las medidas:
---	--

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

El operador económico declara que:

A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

(La empresa solo deberá cumplimentar todas las secciones de este apartado IV (A, B, C y D) se el poder adjudicador lo indicó en el anuncio o en los pliegos)

Cumple los criterios de selección	Si () No ()
-----------------------------------	---------------

A: IDONEIDAD

(A cumplimentar cuando el poder adjudicador exija el cumplimiento de los criterios de selección en el anuncio o en el pliego)

1) ¿Está inscrito en un registro profesional o mercantil?	.....
Si la documentación está disponible en formato electrónico.	Dirección página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación
2) En los contratos de servicios	Si () No ()
¿Necesita de una autorización, estar colegiado o similar para prestar el servicio?	Si es afirmativo, indíquese de que tipo:
Si la documentación está disponible en formato electrónico.	Dirección, página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación

B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

(A cumplimentar cuando el poder adjudicador exija el cumplimiento de los criterios de selección en el anuncio o en el pliego)

1a) Su volumen de negocios anual (General) durante los ejercicios exigidos en el anuncio o en el pliego es el siguiente:	Ejercicio (...) volumen de negocios (.....) Ejercicio (...) volumen de negocios (.....) Ejercicio (...) volumen de negocios (.....)
Y/o	Nº Ejercicios (...) volumen de negocios medio (.....)
1b) Su volumen de negocios anual medio durante los ejercicios exigidos en el anuncio o en el pliego es el siguiente:	Dirección página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación
Si la documentación está disponible en formato electrónico	
2a) Su volumen de negocios anual (específico) durante los ejercicios exigidos en el ámbito	Ejercicio (...) volumen de negocios (.....) Ejercicio (...) volumen de negocios (.....)

to de la actividad cubierto por el contrato que se especifica en el anuncio o pliego es el siguiente: Y/o 2b) Su volumen de negocios anual medio en el ámbito y durante los ejercicios exigidos en el anuncio o en el pliego es el siguiente: Si la documentación está disponible en formato electrónico	Ejercicio (...) volumen de negocios (.....) Nº Ejercicios (...) volumen de negocios medio (.....) Dirección página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación
3) Si no tiene información del volumen de negocios (general o específico) en relación con el período considerado, indique la fecha de creación de la empresa o del inicio de la actividad.	(.....)
4) Sobre las ratios financieras que se especifican en el anuncio o en el pliego declara que el valor real de la ratio requerida es la siguiente: Si la documentación está disponible en formato electrónico	(Indicación de la ratio requerida en el pliego o anuncio –ratio entre x e y (por ejemplo, entre activo y pasivo)- y del valor [.....],[.....]) Dirección página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación
5) El importe asegurado en el seguro de indemnización por riesgos profesionales es: Si la documentación está disponible en formato electrónico	(.....) Dirección página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación
6) En relación con los demás requisitos económicos o financieros que se especifiquen en el anuncio o pliego, declara que: Si la documentación está disponible en formato electrónico	(.....) Dirección pág. web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación

C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

(A cumplimentar cuando el poder adjudicador exija el cumplimiento de los criterios de selección en el anuncio o en el pliego)

1a) Solo si se trata de contratos públicos de obras: Durante el período de referencia ejecutó las siguientes obras del tipo señalado: Si la documentación está disponible en formato	Nº años (señalado en el anuncio o pliego) (.....) Obras (.....) Dirección pág. web, autoridad u organismo expedidor,
--	--

electrónico	referencia exacta de la documentación								
1b) Solo si se trata de contratos públicos de suministros o servicios: Durante el período de referencia ejecutó las siguientes entregas del tipo señalado o prestado los servicios del tipo señalado. Deben indicarse los importes, fechas y destinatarios públicos o privados:	Nº años (señalado en el anuncio o pliego) (.....) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th><th>Importes</th><th>Fechas</th><th>Destinatarios</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Descripción	Importes	Fechas	Destinatarios				
Descripción	Importes	Fechas	Destinatarios						
2) Puede recurrir al personal técnico o a los organismos técnicos siguientes, especialmente responsables de control de calidad: En el caso de contratos públicos de obras, podrá recurrir a personal técnico o a los organismos técnicos siguientes:	(.....) Si la empresa basa su capacidad en este deberán presentarse DEUC por separado. (.....)								
3) Emplea las siguientes instalaciones técnicas y medidas para garantizar la calidad y dispone de los siguientes medios de estudio e investigación:	(.....)								
4) Podrá aplicar los siguientes sistemas de gestión de la cadena de suministro y seguimiento durante la ejecución del contrato.	(.....)								
5) Cuando los productos o servicios sean completos o, sean necesarios para un fin particular: ¿Autoriza para verificar su capacidad de producción o capacidad técnica y, en su caso, los medios de estudio e investigación de que dispone, así como las medidas de control de calidad que aplicará?	Si () No ()								
6) Los que se indican tienen los siguientes títulos de estudios y profesionales: a) El propio proveedor del servicio o contratista b) Su personal directivo	a) (.....) b) (.....)								
7) Puede aplicar las siguientes medidas de gestión medioambiental al ejecutar el contrato	(.....)								
8) El cuadro de personal anual y el nº de directivos durante los 3 últimos años fueron:	Año, cuadro de personal medio anual: (...), (.....) Año, nº de directivos: (...), (.....)								
9) Dispone da maquinaria, material y equipo técnico siguiente para ejecutar el contrato:	(.....)								
10) Tiene el propósito de subcontratar el siguiente porcentaje del contrato:	(.....) Si la empresa decidió subcontratar y cuenta con la capacidad del subcontratista deberán presentarse DEUC por separado.								

11) Contratos públicos de suministros: La empresa facilitará las muestras, descripciones o fotografías de los productos, sin necesidad de enviar certificados de autenticidad. Cuando proceda, facilitará los certificados de autenticidad Si la documentación está disponible en formato electrónico	Si () No () Si () No () Dirección página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación
12) Contratos públicos de suministros: ¿Puede la empresa presentar los certificados expedidos por institutos u servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida que acrediten la conformidad de los productos conforme a lo previsto en el anuncio o pliego? Si es negativo explicar por qué y que medios de prueba aporta Si la documentación está disponible en formato electrónico	Si () No () (.....) Dirección, página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación

D SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

(A cumplimentar cuando el poder adjudicador exija el cumplimiento de los criterios de selección en el anuncio o en el pliego)

¿Podrá presentar certificados expedidos por organismos expedidos independientes que acrediten que cumplen las normas de aseguramiento de la calidad requeridas, en particular en materia de accesibilidad para personas con discapacidad? Si es negativo, explicar por qué y qué medios de prueba aporta. Si la documentación está disponible en formato electrónico	Si () No () (.....) Dirección página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación
¿Podrá presentar certificados expedidos por organismos expedidos independientes que acrediten que aplica los sistemas de normas de gestión medioambiental requeridos? Si es negativo, explicar por qué y qué medios de prueba aporta. Si la documentación está disponible en formato electrónico	Si () No () (.....) Dirección página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS

Nota: Se facilitará esta información cuando el poder adjudicador especifique los criterios o normas objetivos o no discriminatorios que se aplicarán para limitar el número de candidatos que serán invitados a participar en la licitación o en un diálogo. Esta información se establecerá en el anuncio o pliegos en los casos de procedimientos restringidos, licitación con negociación, diálogo competitivo y asociación para la innovación.

El operador económico declara que:

Cumple los criterios o normas objetivos y no discriminatorios que se aplicarán para limitar el nº de candidatos de la siguiente manera: En el supuesto que se requieran ciertos certificados u otros tipos de pruebas documentales, indíquese sobre cada uno si dispone de la documentación necesaria. Si la documentación está disponible en formato electrónico	(.....) Si () No () Dirección página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación
--	---

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES

El/los abajo/s firmante/s declara/n formalmente que la información comunicada en las partes II-V es exacta y veraz y fue facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

El/los abajo/s firmante/s declara/n formalmente que podrán aportar los certificados u otros tipos de pruebas documentales contemplados sin demora, cuando se le/s soliciten, salvo en el caso de que:

- El poder adjudicador tenga la posibilidad de obtener los documentos justificativos de que se trate directamente, accediendo a una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse de forma gratuita (para ello tendrá que facilitar la información necesaria: dirección, página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación; que permita al poder adjudicador hacerlo. Si fuera necesario, deberá otorgarse el oportuno consentimiento para acceder a dicha base de datos), o
- A partir de 18 de octubre de 2018 a más tardar el poder adjudicador ya poseía los certificados a través del acceso a bases de datos nacionales (artículo 90 de la Directiva 2014/24/UE)

El/los abajo/s firmantes/s formalmente consiente/n en que [indíquese el poder adjudicador] tenga acceso a los documentos justificativos de la información que se facilitó en [indicar parte o sección, punto del DEUC] a efectos de [indíquese el procedimiento de contratación: descripción breve, referencia de publicación en DOUE, nº de referencia]

En _____, a ____ de _____ de _____
[Fecha, lugar]

Firmas

ANEXO IV

INDICACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DEUC

Con el fin de facilitar la cumplimentación por parte de las empresas del modelo de formulario normalizado del DEUC que establece el anexo II del Reglamento (UE) nº 2016/7, se formulan a continuación las siguientes indicaciones:

a) Conforme a lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta dentro del apartado titulado «Información general», del formulario normalizado del DEUC, las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada Parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el Registro General de contratistas de Galicia (RXCG) con el alcance previsto en el artículo 327.1 del TRLCSP, a condición de que las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento).

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECE o en el RXCG, a continuación esta Recomendación indica, respecto de cada una de las partes del formulario, qué datos son susceptibles de figurar inscritos en los registros y cuáles no. Dado que algunos de estos datos deben suministrarse, en todo caso, por la empresa y otros son voluntarios. Nos limitaremos a señalar en cada caso si los datos que reclaman el formulario son o no son potencialmente inscribibles, debiendo la empresa asegurarse de cuales efectivamente están inscritos y actualizados y cuales no están inscritos o estándolo no están actualizados, en su caso concreto.

b) El acceso por parte de los órganos de contratación a los registros de licitadores así mismo tiene el efecto establecido en el artículo 59.5 DN. Así aunque, de acuerdo con el artículo 59.4 DN con carácter general el órgano de contratación podrá requerir a los candidatos y licitadores durante la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo para que adjunten documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación, y con carácter previo a la adjudicación el primero deberá exigir al adjudicatario la presentación de estos documentos justificativos; el artículo 59.5 DN matiza lo establecido en el apartado anterior del mismo artículo al eximir a los licitadores y candidatos de presentar aquellos documentos justificativos que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de licitadores que corresponda [ROLECE o RXCG].

Parte I.

Recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación.

Su cumplimentación no reviste complexidade ya que todos los datos constan en el anuncio o en las Plataformas de contratación.

Parte II.

Recoge información sobre la empresa interesada.

Como ya se indicó, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte II del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, la información no conste de manera actualizada. Por eso la continuación sigue un cuadro que, a modo orientativo, indica qué información o datos podrían estar inscritos y cales no, con la finalidad de que las empresas sepan:

-Qué datos deberán ser enviados mediante el formulario normalizado DEUC en todo caso, por no obrar en poder del ROLECE o RXCG.

-Qué datos son susceptibles de estar inscritos en el ROLECE o RXCG y, por tanto, podrían dejarse sin cumplimentar en el formulario.

Le corresponde a la empresa comprobar si en su caso concreto esos datos o informaciones efectivamente están inscritos en los registros, y si lo están, deberá asegurarse de que constan en el mismo de manera actualizada.

Parte II. Información sobre el operador económico

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE o RXCG?
Sección A	
Identificación.	Los datos incluidos en este apartado deben ser cumplimentados por la empresa. Como número de IVA se deberá cubrir el NIF cuando se trata de ciudadanos o empresas españoles, o NIE cuando se trata de ciudadanos residentes en España, y el VIES o DUNS cuando se trata de empresas extranjeras.
Información general:	
Si fuera el caso ¿figura el operador económico inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente (por ejemplo, en el marco de un sistema nacional de (pre)clasificación)? En caso afirmativo: -Registro en el que está inscrito y nº de inscripción	Si () No () No Procede () () ROLECESP () Registro General de contratistas de la C.A. de Galicia () ROLECESP: https://registrodelicitadores.gob.es , Xunta Consultiva de contratación administrativa del Estado (Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.) () Registro General de contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia: nº de inscripción: _____ http://www.conselleriadeconomia.es/areas-tematicas/patrimonio/registro-xeral-de-

Certificación en formato electrónico	<u>contratistas/servizos-telematicos</u> Xunta consultiva de contratación administrativa de la Comunidad Autónoma de Galicia NO CUBRIR SI ESTÁ INSCRITO EN ALGUNO DE LOS REGISTROS Si () No () Si () No () Poner dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor y referencia exacta de la documentación () Registro General de contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia: <u>http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/rexistro-xeral-de-</u> <u>contratistas/servizos-telematicos</u> Xunta consultiva de contratación administrativa de la Comunidad Autónoma de Galicia
Indicar grupo, subgrupo y categoría de la clasificación del contratista	
Con la clasificación se cumplen todos los criterios de selección? En caso negativo cumplimente la parte IV de este formulario (secciones A, B, C o D, según proceda.	
Podrá la empresa presentar un certificado respecto al cumplimiento con las obligaciones con la Seguridad Social e impuestos que permita al poder adjudicador obtenerlo directamente a través de una base de datos nacional de cualquier estado que pueda consultarse gratuitamente?	
Disponible en formato electrónico	
Forma de participación.	
Está participando el operador económico en el procedimiento de contratación junto con otros?	Si () No ()
En caso afirmativo	Identificar con NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa,. En el caso de estar en alguno de los registros de licitadores, indicar:
b) Identifíquese a los demás operadores económicos que participan en el procedimiento de contrata-	() ROLECESP: <u>https://registrodelicitadores.gob.es</u> , Xunta Consultiva de contratación administrativa del Estado (Como

ción conjuntamente.	número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.) () Registro General de contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia: nº de inscripción: _____ http://www.conselleriadeconomia.es/areas-tematicas/patrimonio/registro-general-de-contratistas/servizos-telematicos Xunta consultiva de contratación administrativa de la Comunidad Autónoma de Galicia
---------------------	--

En la Parte II, en el apartado B, denominado *Información sobre los representantes del operador económico*, la sección dedicada a la Representación no es necesario que sea cumplimentada si el licitador está en el Registro General de contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Sección B	
Representación Nombre y apellidos: Cargo: Dirección Postal: Teléfono: Correo electrónico: Información sobre representación (forma, alcance, finalidad,...)	NO CUBRIR SI ESTÁ INSCRITO EN ALGÚN DE LOS REGISTROS

Parte III.

Relativa a los motivos de exclusión.

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación por parte de las empresas de esta Parte del formulario a continuación sigue una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la DN y, por último los artículos de nuestro TRLCSP que dieron transposición al artículo 57 DN.

Nótese que España transpuso la regulación de las prohibiciones de contratar que establece la DN mediante la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que modifica la regulación de esta materia en el TRLCSP, concretamente dando nueva redacción a los artículos 60 y 61 y creando «ex novo» el artículo 61 bis, por lo que con carácter general en esta materia no procede hablar de efecto directo si no de mera aplicación de normas nacionales.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el *ROLECE y/o RXCG, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en esta parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencias relativa a la parte III del DEUC

Parte III, n.º de Sección	DN	TRLCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad

		Social).
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos a pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
Sección C:		
Primera pre- gunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesio- nal o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incum- plimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).
Segunda pre- gunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).
Tercera pregun- ta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregun- ta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 60.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 56.
Séptima pre- gunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) y d).
Octava pregun- ta:		
Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h).	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).
Letra d)	Artículo 57.4.i).	Artículo 60.1.e).
Sección D	-----	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme de acuer- do con lo previsto en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de sub- venciones)

D: Otros motivos de exclusión que pueden estar previstos en la legislación nacional del estado miembro del poder adjudicador

Se declaró la prohibición para contratar im- puesta en virtud de sanción administrativa firme de acuerdo con lo previsto en la ley 38/2003, de 17 de noviembre general de sub- venciones? Si es afirmativo, especifíquese	Si () No ()
	Si es afirmativo, adoptó medidas autocorrec- toras? Si () No () Describir las medidas:

Parte IV.

Relativa a os criterios de selección.

Conviene destacar, respecto a la Parte IV, que los poderes y entidades adjudicadores podrán limitar la información requerida sobre los criterios de selección a una sola pregunta, a saber, si los operadores económicos cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. En ese caso bastará responder SI o NO en el apartado titulado “*Indicación global relativa a todos los criterios de selección*” quedando excluida la cumplimentación de los apartados siguientes:

A: Idoneidad

B: Solvencia económica y financiera

C: Capacidad técnica y profesional

D: Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión ambiental

Del mismo modo que en la parte II, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte IV del formulario aquella información que no figure inscrita o que, aun estando inscrita, la misma no conste de manera actualizada. En este apartado nuevamente se indica, a modo orientativo respecto del ROLECE y del RXCG, que información o datos podrían estar inscritos y cuáles no.

Parte IV. Criterios de selección

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
A [«Indicación (...)»].	
A («Idoneidad»).	
Figura inscrito en un Registro profesional o mercantil en su estado miembro de establecimiento?	No está en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro profesional. Si podría estar en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro mercantil, de cooperativas, de fundaciones o de asociaciones.
Cuando se trate de contratos de servicios, es necesario disponer de una autorización específica o estar afiliado a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate en el país de establecimiento del operador económico?	Si podría estar en el ROLECE cuando con arreglo a la legislación nacional se requiriese una autorización, colegiación o similar para prestar el servicio de que se trate.
B (Solvencia)	
Su volumen de negocios anual (general), durante el nº de ejercicios exigido en el anuncio pertinente o en los pliegos de contratación es el siguiente...	Si podría estar en el ROLECE.
Su volumen de negocios anual (medio), durante el nº de ejercicios exigido en el anuncio pertinente o en los pliegos de contratación es el siguiente...	No está en el ROLECE, pero el volumen de negocios anual medio en cualquier período es calculable a partir de los datos del volumen anual de negocios durante los ejercicios correspondientes (datos inscribibles, indicados en la pregunta anterior)
Si no se dispone de la información sobre el volumen de negocios (general o específico) en relación con todo el período considerado, indíquese la fecha de creación de la empresa o de inicio de las actividades del operador económico	Si podría estar en el ROLECE.
En relación con las ratios financieras que se especi-	No está en el ROLECE, pero todas las ratios financie-

can en el anuncio pertinente o en los pliegos de contratación, el operador económico declara que el valor real de las ratios requeridas es el siguiente...	ras son calculables a partir de los datos financieros de las cuentas anuales (datos que sí son inscribibles).
El importe asegurado en el seguro de indemnización por riesgos profesionales es el siguiente...	Si podría estar en el *ROLECE.

Parte V.

Relativa a los criterios para reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar oferta.

El empresario deberá cumplimentar esta parte únicamente cuando se trate de procedimientos restringidos, negociados con publicidad y de diálogo competitivo.

Parte VI.

Relativa a las declaraciones finales.

Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SUMINISTRO DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EN RED, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2014-2020 (EXPEDIENTE 1/2017)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS)	1
1.- INTRODUCCIÓN	2
1.1.- OBJETO DEL CONTRATO	2
1.2.- ALCANCE DEL CONTRATO	3
1.3.- PLAZO DE EJECUCIÓN	3
2.- DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN	3
2.1.- REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	3
Requisitos Globales	3
Requisitos de Capacidad	3
Requisitos de Funcionalidad	4
Requisitos de Rendimiento	4
Requisitos RAS	5
Requisitos de conectividad	5
Requisitos de gestión	6
Requisitos de documentación	7
Requisitos de Instalación	7
Requisitos de Formación	7
3.- INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS	7
3.1.- PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DEL PROYECTO	7
3.2.- INSTALACIÓN Y DESPLIEGUE	8
3.3.- GARANTÍA	9
4.- CONDICIONES DE ACEPTACIÓN	10
5.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	11
APÉNDICE 1: DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO EN EL QUE SE INTEGRARÁ LA SOLUCIÓN	12
APÉNDICE 2:	16

1.- INTRODUCCIÓN

1.1.- Objeto del Contrato

El objeto de este contrato es el suministro e instalación de una infraestructura de almacenamiento en red de tipo NAS (Network Attached Storage), que permita actualizar tecnológicamente el actual sistema instalado en el CESGA. CESGA cuenta en la actualidad con diferentes sistemas de computación que incorporan algunos sistemas de almacenamiento con diferentes tecnologías. Entre estos últimos se encuentra un sistema de almacenamiento de tipo NAS, modelo EMC VNX5700 que proporciona almacenamiento compartido al resto de sistemas, y que tras el incremento del número de clientes y servidores computacionales en el CESGA (entre las que cabe destacar el supercomputador Finis Terrae II), y ante las necesidades de los nuevos proyectos que está acometiendo el CESGA, es necesario complementar o sustituir.

El objeto del contrato es la adquisición de todo el equipamiento hardware y software necesario para proporcionar una capacidad neta mínima de 1 Petabyte (1 PB) que pueda ser compartido por los diferentes sistemas computacionales del CESGA. Esta nueva infraestructura deberá proporcionar almacenamiento a los siguientes sistemas diferenciados:

- Cálculo de altas prestaciones Finis Terrae II
- Cálculo de alta productividad SVG
- Cluster Bigdata
- Cluster Industrial
- Visualización científica remota
- Servidores de proyectos y máquinas virtuales
- Ofimática del centro.

Cada uno de estos sistemas tiene diferentes necesidades en cuanto a capacidad, rendimiento y disponibilidad. En el apéndice 1 de este pliego, se mencionan algunas de las características más relevantes de estos sistemas. Estas características han sido agrupadas en dos zonas, que denominaremos **ZONA CAPACIDAD** y **ZONA RENDIMIENTO**.

Si bien a nivel de arquitectura se admiten soluciones heterogéneas que se puedan adaptar mejor a las necesidades específicas de estas zonas o de los diferentes usos, se requiere una solución homogénea desde el punto de vista de gestión de modo que se puedan proporcionar todos los servicios desde un único entorno. Esto aplica tanto a la configuración inicial como a las potenciales ampliaciones en la vida del equipo entendiéndose un factor de crecimiento mínimo al doble de capacidad.

1.2.- Alcance del Contrato

- Adecuación de la sala del CESGA para alojar el nuevo equipo
- Suministro e instalación de sistema de almacenamiento en red, así como de las herramientas necesarias para su correcta monitorización y gestión.
- Formación al personal del CESGA sobre el uso del nuevo equipamiento.
- Garantía de funcionamiento.
- Entrega de documentación sobre el nuevo sistema
- Integración en el entorno operativo del CESGA.
- Otras mejoras si las hubiera

1.3.- Plazo de Ejecución

El plazo máximo de ejecución total de este contrato, sin incluir el período de garantía, será de 45 días naturales para la entrega del equipamiento, contados a partir de la firma del contrato, y 45 días naturales adicionales para las pruebas de aceptación.

2.- DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN

2.1.- Requerimientos mínimos

Se adquirirá un sistema de almacenamiento de tipo NAS, que incluya un conjunto de elementos de modo que se cumplan los siguientes requisitos, agrupados por tipo:

Requisitos Globales

- Arquitectura sólida que permita entornos complejos de gran volumen, flexibles y redundantes.
- La solución debe ser escalable y flexible, no cerrada
 - Permita escalar en rendimiento incorporando servidores de protocolo adicionales o servidores de disco
 - Permita escalar en capacidad incorporando servidores de disco adicionales, nuevos tiers de almacenamiento, etc
- No debe ser necesaria una licencia en el cliente. En aquellos casos en que la solución disponga de protocolos específicos que puedan mejorar el rendimiento, estos podrán ser valorados como complementarios en la medida en que los clientes no necesiten licencia o en caso de necesitarse, estas sean incluidas en la oferta.
- No serán tenidas en cuenta aquellas características o funcionalidades cuya licencia de utilización durante la vida del equipo estimada en 7 años no esté incluida en la oferta.
- Las reconstrucciones de los discos se deben realizar con la mínima caída de rendimiento.

Requisitos de Capacidad

- La capacidad mínima neta disponible en configuración redundante por hardware del sistema de discos debe ser de al menos 1 Petabyte (PB).
- La capacidad mínima de **la zona de rendimiento** es de 200 TB netos
- La capacidad mínima de la **zona de capacidad** es de 800 TB netos
- La solución debe ser ampliable al menos hasta los 2 PB netos en un entorno de gestión único añadiendo componentes adicionales sin sustituir los discos existentes.
- Las capacidades anteriores deberán conseguirse en configuraciones que cumplan con el resto de requerimientos de este pliego, sin punto único de fallo.
- La **zona de rendimiento** debe disponer de al menos 10 TB proporcionados mediante tecnología flash SSD de alta velocidad y larga duración.

Requisitos de Funcionalidad

- Soporte de protocolos NFS v3 y v4, CIFS(SMB)
- Soporte de discos SSD/FLASH y discos magnéticos de tecnología SAS , NL-SAS o SATA.
- Integración LDAP.
- Capacidad de usar disco SSD para cache o para algún mecanismo de tiering
- Posibilidad de realizar un mínimo de 16 snapshots por filesystem y de recuperar snapshots de modo instantáneo.
- El sistema ha de incorporar un sistema de balanceo de carga que permita la distribución uniforme de las conexiones desde los diferentes clientes a los diferentes controladores.
- Todos los datos se deben distribuir de manera uniforme por todos los discos o elementos de almacenamiento de manera automática y online, para garantizar un buen rendimiento.
- Se deben poder crecer los volúmenes en caliente.
- Soporte de sistemas de ficheros (filesystems) de al menos 16 TB

Requisitos de Rendimiento

- Rendimiento mínimo sostenido y demostrable mediante IOZONE de al menos 4 GByte/s desde los nodos de cálculo en lectura y escritura usando protocolo NFS accediendo a la **zona de rendimiento**.
- Rendimiento de 50.000 NFS IOPs en lectura y escritura en la **zona de rendimiento**.
- Rendimiento mínimo sostenido y demostrable mediante IOZONE de al menos 4 GByte/s desde los nodos de cálculo en lectura y escritura usando protocolo NFS accediendo a la **zona de capacidad**.
- Rendimiento de 10.000 NFS IOPs en lectura y escritura en la **zona de capacidad**.
- No es necesario que los requisitos anteriores de rendimiento se den accediendo simultáneamente a las zonas de rendimiento y capacidad.

Requisitos RAS

- El sistema debe ser tolerante a fallos, y por tanto soportar el fallo de cualquier componente y seguir ofreciendo la misma capacidad de almacenamiento y de rendimiento. Es decir, no debe tener ningún punto único de fallo (SPOF).
- En el caso de aquellas piezas cuya sustitución del servicio pueda conllevar un período de tiempo durante el cual pueda fallar otra pieza similar, deberá presentar los mecanismos que impidan la pérdida del servicio o de información por este motivo (sistemas de replicación, etc...)
- Todos los componentes críticos deben poder ser reemplazados en caliente
- Las actualizaciones de software y firmware deberán poder realizarse en caliente, sin necesidad de parar el servicio

Requisitos de conectividad

- El sistema deberá conectarse a la red 10 GbE del CESGA mediante un mínimo de 8 puertos de 10G .
- El sistema podrá conectarse adicionalmente a otras redes del Cesga en el caso de que se mejore la velocidad de acceso para algunos de los servidores del CESGA. En particular es admisible la conexión al sistema a la red Infiniband FDR para mejorar la conexión de los nodos del supercomputador Finis Terrae II. La red Infiniband del CESGA está construida mediante un conjunto de conmutadores Mellanox, modelos SX6035 y SX6025 en disposición FAT tree, y en la que existe un mínimo de 32 puertos disponibles que podrían llegar a ser utilizados por el equipo objeto de este expediente de contratación si con eso se consiguen mejoras de rendimiento apreciables en el sistema.
- La conectividad ethernet de la solución debe de dotarse con suficientes interfaces de acceso para proporcionar capacidad igual o superior al throughput inicial especificado en la solución ofertada.
- La solución ofertada deberá conectarse al equipamiento de conmutación 10 GbE de nivel core disponible en CESGA para este propósito. Dicho equipamiento está constituido por dos conmutadores Juniper EX4500 configurados en chasis virtual. Los transceivers necesarios para dichos equipos son de tipo 10G-SR con conector LCPC y deberán ser incluidos en la oferta. El número máximo de puertos utilizables para esta conexión es de 16. Estas conexiones podrán ser utilizadas únicamente para permitir el acceso desde los diferentes clientes y no para resolver las necesidades de comunicación interiores al sistema de almacenamiento.

En caso de que el throughput máximo proporcionado por la solución de almacenamiento sea superior al mínimo exigido, éste será valorado en la medida que la conectividad incluida en la oferta permita extraer dicho ancho de banda de modo agregado desde los sistemas existentes en el CESGA.

- Deberá realizarse la conexión de forma que la solución no disponga de puntos únicos de fallo y proporcionando todos los elementos necesarios para efectuar la conexión ethernet a la red del CESGA incluyendo todos los cables, fibras, licencias, transceivers etc. Específicamente deberán incluirse adicionalmente los transceivers necesarios en los equipos de CESGA.
- En caso de incluir en la solución conmutadores de red Ethernet de propósito general, estos se alojarán en los racks propios de la solución quedando todo el cableado dispuesto internamente a los mismos salvo aquellos destinados a proporcionar servicios de acceso.

En el caso de que la solución incluya conmutadores de red, dichos conmutadores cumplirán las características básicas y configuraciones necesarias de los equipos de conmutación de CESGA:

- Los conmutadores soportarán opción de chasis virtual o agregado multi-chasis de forma que puedan conectarse los nodos en modo 802.3ad a conmutadores separados.
- La conmutación debe realizarse mediante circuitos integrados especializados.
- Paso de VLANs 802.1Q
- Agregación de enlaces 802.3ad.
- Control de flujo y dúplex según protocolo 802.1x
- Rapid Spanning Tree Protocol (802.1w) incluyendo mecanismos de protección BPDU guard y root protect/guard
- Soporte de multicast para IPv6 e IPv4
- Soporte NTP
- Gestión remota mediante SSH2/Telnet/SNMP v2c e v3
- Interfaz de gestión fuera de banda mediante interfaz de consola.

Requisitos de gestión

- El sistema ha de disponer de mecanismos de administración remota via ssh y/o telnet y http
- Deberá incluirse una herramienta centralizada e integrada que permita la gestión del sistema de almacenamiento, incluyendo la monitorización hardware y software del sistema, la detección de fallos, la configuración, el rendimiento agregado de ancho de banda con los nodos de computación e individual con cada uno de los nodos de computación en cada momento.
- Deberá soportar cuotas por usuario y por grupo.
- Soporte ACLs a nivel de directorio
- El sistema debe de estar configurado para permitir acceso mediante una red independiente que permita acceder a las facilidades de gestión del equipamiento soportada sobre una red de tipo fast Ethernet o superior.

Requisitos de documentación

- Se debe incluir un diagrama en el que aparezcan detalladas los diferentes elementos que conforman la solución, incluyendo las conexiones entre ellos y su conexión a la red o redes del CESGA. En el diagrama deben figurar como mínimo los diferentes nodos, controladores, switches y bandejas de discos, así como los buses que las interconectan.

Requisitos de Instalación

- El sistema debe incluir el armario o armarios independientes destinados a alojar los equipos en la sala de CPD del edificio del CESGA.
- La instalación y configuración debe seguir las guías de instalación, configuración, cableado y etiquetado que sean de aplicación en el CESGA según el equipamiento suministrado.
- Deberá conectarse al sistema eléctrico del CESGA, mediante al menos dos tomas CETAC trifásicas con conector 32A 3P+N+T, IP44

Requisitos de Formación

- La propuesta debe incluir al menos dos cursos de formación:
 - Uno relacionado con el funcionamiento del equipamiento y configuración que incluya información técnica detallada del equipo a nivel hardware y software, de al menos 8 horas.
 - Otro relacionado con la operación, mantenimiento y resolución de problemas hardware y software, al menos 8 horas de duración.

3.- INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

La propuesta tendrá que incluir el plan de instalación que permita completar las actividades necesarias para garantizar el éxito de la implantación del equipamiento solicitado, que incluye:

- Planificación y diseño del proyecto
- Instalación y configuración del hardware, y en su caso software.
- Garantía.

3.1.- Planificación y diseño del proyecto

El plan de implantación de la solución incluirá las actuaciones necesarias para garantizar el éxito del proyecto. Se especificarán entre otras, las actuaciones destinadas a la adecuación del CPD, la planificación de la instalación de los equipos, las pruebas que se realizarán, así como los documentos que se entregarán al CESGA.

En esta planificación también se especificará el personal que llevará a cabo las diferentes actuaciones.

Una vez adjudicado el contrato, este plan será revisado conjuntamente entre el adjudicatario y los técnicos del CESGA, para actualizarlo y compatibilizarlo con la operativa del CESGA.

En la ejecución de este contrato, se distinguen las siguientes etapas:

- Revisión del plan de proyecto y elaboración de plan definitivo
- Suministro e Instalación del sistema
- Pruebas de aceptación
- Integración del sistema en el entorno operativo del CESGA y puesta en producción
- Comienzo del período de garantía

3.2.- Instalación y despliegue

Los equipos a suministrar deben integrarse en la sala de computación del edificio del CESGA, debiendo encargarse el adjudicatario de montar todos los equipos en los armarios, así como de la interconexión entre todos los elementos suministrados, incluyendo la conexión a la red de datos y a la red eléctrica. Para esto el adjudicatario debe suministrar los armarios, regletas, latiguillos de red, elementos de parcheo, adaptadores, alargaderas y todos los elementos necesarios para su correcta instalación, y realizar las modificaciones en los cuadros eléctricos que fueran necesarias.

Es responsabilidad del adjudicatario garantizar que los armarios con sus correspondientes servidores y equipamiento adicional son adecuados para operar dentro de la sala de ordenadores (CPD) del CESGA, en cuanto a términos de refrigeración (a través de aire), alimentación eléctrica, carga máxima del suelo técnico, altura de armarios, etc.

Todos los elementos suministrados del mismo tipo (nodos, tarjetas, conmutadores, etc.) deben incorporar las mismas versiones de firmware, que deberán ser las últimas recomendadas por el fabricante.

Asimismo, el adjudicatario deberá encargarse de retirar todos los embalajes y restos de material de las instalaciones del CESGA.

El adjudicatario deberá realizar una verificación in situ del correcto funcionamiento de todo el hardware instalado por medio de la ejecución de un chequeo básico por software.

El adjudicatario debe configurar los equipos que suministre para garantizar un acceso básico adecuado desde todos los nodos de la red de comunicaciones del CESGA, de acuerdo con los técnicos del CESGA.

3.3.- Garantía

El equipamiento solicitado estará en funcionamiento 24 horas al día los 365 días del año. Las condiciones serán las siguientes durante el período de garantía:

- Cobertura horaria 24x7 (24 horas al día todos los días).
- Punto único de contacto para el soporte de cualquier incidente hardware y software relacionada con este suministro.
- Soporte telefónico para incidentes y consultas con respuesta inmediata.
- Mantenimiento y actualización a los últimos niveles de microcódigos, avances de ingeniería, firmware, drivers, que se realizarán de acuerdo a la planificación establecida conjuntamente con el personal técnico del CESGA.
- En la garantía tendrán que estar incluidas las piezas, mano de obra y desplazamientos del personal técnico.

Se entiende por **incidentes críticos** aquellos que representen la pérdida de más del 20% de la capacidad del sistema de almacenamiento.

- El tiempo de respuesta desde la recepción del aviso del incidente y la presencia efectiva del técnico en las instalaciones del CESGA para incidentes críticos será como máximo 8 horas . El tiempo de respuesta desde la recepción del aviso del incidente y la presencia efectiva de un técnico en las instalaciones del CESGA para incidentes no críticos, será como máximo de 1 día laborable siguiente a la recepción del incidente.
- Será admisible la inclusión de piezas de repuesto en el edificio del CESGA de modo que se puedan minimizar los tiempos de resolución de las averías más comunes, y se reduzca el impacto en la instalación. También será posible utilizar este mecanismo para ayudar a garantizar los tiempos de respuesta requeridos en el pliego. Para ello, el CESGA habilitará un espacio en su edificio que podrá ser utilizado por el adjudicatario para este fin.
- Se admite la inclusión de piezas de repuesto in situ de modo que se puedan minimizar los tiempos de resolución de las averías más comunes, de modo que se reduzca el impacto en la instalación.
- No se considera necesaria la presencia de un técnico in situ cuando por la naturaleza de la avería, ésta puede ser resuelta por los técnicos del CESGA, bien por la existencia de repuestos en el CESGA o bien porque el proveedor envía la pieza con anterioridad. Se consideran averías resolubles por técnicos del CESGA aquellas que impliquen la sustitución de elementos completos que no requieran manipulación en su interior, como cambio de nodos completos, cambio de discos o bandejas enteras, etc.
- Todas las averías que no hayan sido resueltas dentro del día siguiente laborable contado desde la apertura del incidente requieren presencia in situ de un técnico.

- En la garantía tendrán que estar incluidas las piezas, mano de obra y desplazamientos del personal técnico.

Durante el período de garantía, el adjudicatario deberá proporcionar un informe con periodicidad trimestral y en formato digital con las incidencias reportadas y los tiempos de resolución de las mismas. Este informe debería contener, por lo menos, la siguiente información:

- Identificador del incidente.
- Severidad.
- Marca y modelo del equipo averiado.
- Nº de serie del equipo averiado.
- Marca y modelo del equipo de repuesto y nº de serie del equipo de repuesto.
- Día y hora de resolución de la avería.
- Tiempo de respuesta.
- Tiempo de resolución.

En caso de que el nivel de disponibilidad del equipo sea inferior al 98% (exceptuando causas no imputables al adjudicatario) en cada período mensual, el adjudicatario deberá proporcionar un plan detallado de avance orientado a la resolución de los problemas que estén ocasionando la degradación en el servicio y la recuperación del nivel de disponibilidad.

El licitador deberá describir los tipos de mantenimiento disponibles y las condiciones de contratación de cada uno de ellos una vez rematado el período de garantía. Deberá especificar la política del licitador en cuanto a averías y reparaciones, la jornada laboral para la resolución de incidentes y el tiempo previsto de respuesta y resolución. Todos los costes derivados del mantenimiento durante el período de garantía, deberán estar incluidos en el precio de la oferta.

4.- CONDICIONES DE ACEPTACIÓN

Se describen a continuación las pruebas que serán utilizadas para dar como aceptado lo requerido en este expediente de contratación. Deberán completarse de manera satisfactoria en un tiempo máximo de 30 días, a contar a partir de la puesta a disposición del CESGA de los equipos. Las pruebas verificarán el cumplimiento de las funcionalidades requeridas por el CESGA en el presente pliego y de las mejoras ofertadas por el adjudicatario. Se distinguen las siguientes pruebas:

- **Prueba de funcionalidad:** Se realizarán durante un período de 48 horas y deberán completarse de modo satisfactorio en un tiempo máximo de 14 días, a contar a partir de la puesta a disposición del CESGA de los equipos. Las

pruebas verificarán el cumplimiento de las funcionalidades requeridas por el CESGA en el presente pliego y de las mejoras ofertadas por el adjudicatario

- **Prueba de rendimiento:** Se realizarán durante un período de 48 horas y deberán completarse de modo satisfactorio en un tiempo máximo de 14 días, que podrá ir en paralelo con el anterior. En este tiempo, el adjudicatario deberá demostrar los rendimientos de ancho de banda agregado y número de operaciones por segundo que haya comprometido en su oferta. El conjunto de pruebas también incluirá la medición de la potencia eléctrica utilizada por los sistemas.
- **Pruebas de estabilidad:** Se realizará una prueba de 15 días que tendrá que completarse posteriormente al cumplimiento satisfactorio de las pruebas de funcionalidad y rendimiento. Durante este período se verificará la estabilidad de los sistemas, considerando la prueba como satisfactoria cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:
 1. La disponibilidad del sistema debe ser superior al 99.5% durante el período
 2. El tiempo medio entre fallos que provoquen pérdidas parciales de servicio es como mínimo de 96 horas

5.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Para favorecer la interpretación correcta de las diferentes propuestas presentadas, se han preparado una serie de cuadros técnicos que deben ser cubiertos con los datos correspondientes a los diferentes elementos que componen la oferta. Los cuestionarios se incluyen en el documento adjunto "Cuadro_Caracteristicas_Tecnicas_Sistema_Almacenamiento.xlsx". Tal y como se refleja en el pliego de condiciones administrativas, la no inclusión de este documento debidamente cumplimentado determinará la no admisión de la oferta correspondiente. Los datos omitidos por el licitador en el cuestionario, determinarán que la mesa de contratación asigne una puntuación de 0 en los criterios relacionados.

APÉNDICE 1: DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO EN EL QUE SE INTEGRARÁ LA SOLUCIÓN

A continuación se describen de modo resumido las características de los sistemas más relevantes que harán uso de la nueva infraestructura (las características más relevantes de los nodos que conforman cada uno de los sistemas y sus conectividades asociadas pueden verse en la tabla correspondiente):

- 1) Cálculo de altas prestaciones Finis Terrae II: Sistema de supercomputación constituido por un cluster de 317 nodos computacionales. Cada nodo está conectado mediante red infiniband FDR y red Ethernet de 1 GbE. El sistema incluye un sistema de almacenamiento basado en lustre de 768 TB.

FinisTerrae II 2015 328 TFLOPS 7712 cores 44,8 TB RAM 1,5 PB Disk					
Nodes	306	4	2	1	4
Cores/node	24	24	24	128	24
Proc/node	2 Xeon E5-2680v3	2 Xeon E5-2680v3	2 Xeon E5-2680v3	8 Xeon E7-8867v3	2 Xeon E5-2680v3
Accel/node	-	2 NVIDIA Tesla k80	2 Xeon Phi 7120P	-	-
RAM/node	128GB	128GB	128GB	4096GB	128GB
Network	InfiniBand FDR GbE	InfiniBand FDR GbE	InfiniBand FDR GbE	InfiniBand FDR	InfiniBand FDR 10GbE
Storage/node	1TB	1TB	1TB	28,8TB	2TB
Shared storage	Lustre 768TB EMC ² 120TB	Lustre 768TB EMC ² 120TB	Lustre 768TB EMC ² 120TB	Lustre 768TB EMC ² 120TB	Lustre 768TB EMC ² 120TB

- 2) Cálculo de alta productividad SVG con diferentes tipos de procesadores y un único punto de acceso.

SVG

2224 cores
4736 GB RAM
95 TB Disk

Nodes	18	10	8	2	46	4
Cores/node	24	40	16	32	24	24
Proc/node	2Xeon E5-2680v3	Xeon E5-1240	2Xeon E5-2670v2	4Xeon E5-4620	2AMD 6174	2AMD 6174
RAM/node	64GB	32GB	64GB	512GB	32GB	64GB
Network	InfiniBand FDR 1020Gbps GbE	GbE	GbE	GbE	GbE	GbE
Storage/node	2TB	2TB	2TB	6TB	500GB	2TB
Shared storage	EMC ² 120TB	EMC ² 120TB	EMC ² 120TB	EMC ² 120TB	EMC ² 120TB	EMC ² 120TB

- 3) Cluster Bigdata formado por 38 servidores, 456 cores, 2.6TB de memoria principal y 831TB de almacenamiento en disco, con conectividad de 10GbE en cada nodo, y orientado a su utilización para resolver problemas utilizando tecnologías BigData

SVG Big Data

2015

Nodes	34	4
Cores/node	12	12
Proc/node	2 Xeon E5- 2680v3	2 Xeon E5-2680v3
RAM/node	64GB	64GB
Network	10GbE	10GbE
Storage/node	24TB	3,8TB
Shared storage	EMC ² 120TB	EMC ² 120TB

456 cores
2688 GB RAM
831,3 TB Disk

- 4) Visualización científica remota, compuesto por un cluster de 4 servidores con tarjeta gráfica aceleradora NVIDIA Grid K2, 1TB de memoria principal (256GB por servidor) y 7.2TB de espacio en disco con conectividad Infiniband FDR y 10GbE

Visualization

2015

Nodes	4
Cores/node	20
Proc/node	2 Xeon E5-2650v3
Accel/node	NVIDIA / Grid K2
RAM/node	256GB
Network	InfiniBand FDR @56Gbps/ 10GbE
Storage/node	1,8TB
Shared storage	EMC ² 120TB

80 cores

1024 GB RAM

7,2 TB Disk

- 5) Servidores de proyectos y máquinas virtuales, basado en procesadores Intel Haswell 2650v3 y un total de 1440 cores, 4.6TB de memoria principal y 64.8 TB de espacio de almacenamiento para los usuarios. Los nodos están interconectados entre sí con red GbE

SVG Cloud

2015

Nodes	68	4
Cores/node	20	20
Proc/node	2 Xeon E5- 2650v3	2 Xeon E5-2650v3
RAM/node	64GB	64GB
Network	10GbE	10GbE
Storage/node	900GB	3,8TB
Shared storage	EMC ² 120TB	EMC ² 120TB

1440 cores

4608 GB RAM

64,8 TB Disk

- 6) Cluster Industrial formado por 12 servidores con tarjeta aceleradora NVIDIA Grid K2 y orientado a aplicaciones industriales

SVG Industry

2015

Nodes	8
Cores/node	20
Proc/node	2 Xeon E5-2650v3
Accel/node	NVIDIA / Grid K2
RAM/node	128GB
Network	GbE
Storage/node	4TB
Shared storage	EMC ² 120TB

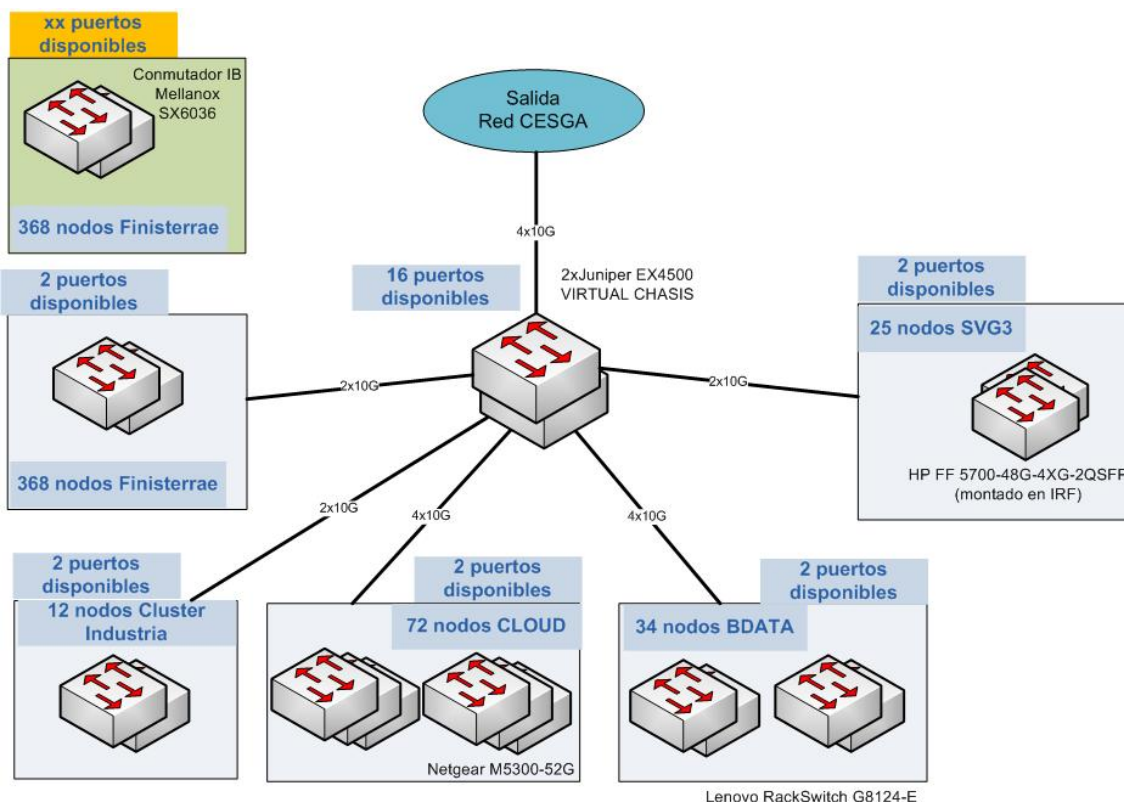
160 cores

2560 GB RAM

32 TB Disk

- 7) Ofimática del centro: formado por algo más de 30 PCs y portátiles con conectividad Ethernet y la mayoría de ellos con sistema operativo Microsoft Windows.

En la siguiente figura se puede ver de modo esquemático, la interconexión de los diferentes nodos anteriores mediante la red del CESGA.



APÉNDICE 2:

Apéndice 2		
Cuadro Características Técnicas Sistema Almacenamiento		
Cada campo cubierto no debe exceder las 50 palabras.		
La información debe ser CORRECTA, CONCISA y CLARA. Por cada característica rellenar tantos valores como tipos distintos ofertados	Valor ofertado	Página Documentación
Nombre del equipo y modelo		
Nombre del programa de gestión		
Interfaces de gestión (http, CLI,...)		
Soporte SNMP		
Nombre del sistema de ficheros		
Capacidad máxima por sistema de ficheros		
Soporte multi-tier		
Número máximo de snapshots soportados		
Número máximo de clones		
Soporte de encriptación		
Soporte de compresión		
Soporte de deduplicación		
Protocolos soportados hacia los clientes (NFS, CIFS, FTP,...)		
Soporte iSCSI		
Dimensiones (alto x ancho x fondo) cm		
Consumo eléctrico (KVAs, Kwh)		

Máxima disipación de calor (BTU/h)		
Peso (Kg)		
Medidas de mejora de la eficiencia energética. Medidas software y medidas hardware		
Cajones de discos		
Número de cajones de discos		
Discos por cajón		
Tipo de discos soportados		
Tipos de interfaz a disco		
Controladora de discos		
Tipo y modelo de la controladora de discos		
Número de controladoras		
Memoria por controladora		
Memoria caché protegida por batería y tamaño		
Niveles de protección RAID soportados u otros mecanismos de redundancia de datos		
Discos		
Modelo de disco		
Tipo de disco		
Factor de forma		
Número de discos		
Interfaz del disco		

Capacidad bruta del disco		
Velocidad de lectura/escritura secuencial del disco en MB/s		
Rendimiento del disco (IOPS, lecturas y escrituras aleatorias, 4K)		
Consumo del disco (watts)		
MTBF		
Servidores		
Tipo de servidor		
Número de servidores		
Número de núcleos del servidor		
Memoria del servidor		
Conectividad		
Número y tipo de interfaces de red ethernet		
Número y tipo de interfaces de red infiniband		
Elementos de red ofertados		
Soporte		
Nivel de soporte ofertado		
Soporte en línea		
Formación (horas)		
Parámetros globales		

Capacidad neta disponible (Petabytes) mantenimiento los niveles de redundancia requeridos en pliego		
Ancho de banda agregado máximo en lectura (GB/s) protocolo NFS		
Ancho de banda agregado máximo en escritura (GB/s) protocolo NFS		
Ancho de banda agregado máximo en lectura (GB/s) protocolo nativo (si es el caso)		
Ancho de banda agregado máximo en escritura (GB/s) protocolo nativo (si es el caso)		
Rendimiento del sistema (IOPS NFS, lecturas aleatorias bloques de 4K)		
Rendimiento del sistema (IOPS NFS, escrituras aleatorias bloques de 4K)		