

PLIEGO DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, S.A., PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE HARDWARE, SOFTWARE Y SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CPD DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (C.A.D.A), SITO EN EL PASEO DEL TREN TALGO, 10 EN LAS ROZAS DE MADRID”.

1.- ENTIDAD CONTRATANTE. OBJETO. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. RÉGIMEN JURÍDICO. PERFIL DEL CONTRATANTE. MESA DE CONTRATACIÓN.

- 1.1 **Entidad contratante.** La entidad contratante es la SOCIEDAD ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, S.A., en adelante identificada con su nombre completo o como SEGIPSA, con CIF.: A-28/464725, y domicilio social en calle José Abascal, 4-3º-28003 Madrid.
- 1.2 **Objeto.** El presente Pliego tiene por objeto fijar las condiciones de las ofertas, y, en su caso, posterior adjudicación y consiguiente contratación de los trabajos indicados en el encabezamiento.
- 1.3 **Procedimiento de adjudicación.** El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, no sujeto a regulación armonizada, de conformidad al pliego de cláusulas particulares y a los términos y requisitos establecidos en las Instrucciones de Contratación de SEGIPSA, respetando, de conformidad con el artículo 191 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.
- 1.4 **Régimen Jurídico.** Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el presente Pliego. Dicho documento y el contrato que se firme con el adjudicatario tienen carácter privado, sin perjuicio de la aplicación en cuanto a la adjudicación a lo establecido en el artículo 191 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 adelante TRLCSP) y el resto de artículos previstos para los poderes adjudicadores que no tienen el carácter de Administraciones Públicas; en cuanto a la modificación del contrato, debe ajustarse al régimen general de modificación establecido en el Título V, del Libro I del TRLCSP que resulta aplicable a todas las entidades que integran el sector público.
- 1.5 **Perfil del Contratante.** Los interesados podrán acceder al perfil del contratante del órgano de contratación, que incluye las Instrucciones de Contratación de SEGIPSA, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=JKuH7IGChHM%3D>

1.6 Mesa de contratación. Se constituirá una Mesa de contratación compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: - Director de la Asesoría Jurídica
- Vocales: - Secretaria General
- Jefa del Área Consultiva de la Asesoría Jurídica
- Letrado de la Asesoría Jurídica
- Secretaria: - Jefa del Área de Contratación de la Asesoría Jurídica

En caso de ausencia de cualquiera de las personas anteriormente indicadas, serán sustituidas por la persona/s que designe la Presidenta de SEGIPSA.

La Mesa de Contratación podrá solicitar asesoramiento al Abogado del Estado Coordinador del convenio de Asistencia Jurídica.

2.- CANTIDAD MÁXIMA A OFERTAR Y MODELO DE OFERTA ECONOMICA.

La oferta económica para la realización de los servicios no podrá ser superior a la cantidad de **90.000,00 € (IVA no incluido)**. Será excluida cualquier oferta que supere dicho importe.

En el importe ofertado se entenderán incluidos todos los conceptos y gastos, cualesquiera sea su naturaleza, para la total realización del servicio según las directrices del presente Pliego, sus especificaciones técnicas y la normativa en vigor.

3.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

Solamente podrán concurrir a la licitación y optar a la adjudicación las empresas/profesionales que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social.
- Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Tener suscrita una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, según lo exigido en el presente Pliego para los trabajos objeto del mismo.

La presentación de proposiciones y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar con SEGIPSA presume, por parte de los licitadores, la aceptación incondicionada de las cláusulas del Pliego, sin salvedad.

4.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES Y PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES.

Deberán presentarse los siguientes sobres:

- Sobre número 1, que contendrá la **Documentación General**, según lo que se especifica en el Epígrafe 4.1.
- Sobre número 2 que contendrá la **Documentación Técnica, dependiente de juicios de valor**, según lo que se especifica en el Epígrafe 4.2. Las propuestas técnicas contenidas en los sobres nº 2, serán analizadas, emitiendo juicio de valor, por el departamento CADA Y Regularización Registral.
- Sobre número 3, que contendrá la **Oferta Económica, no dependiente de juicios de valor**, según lo que se especifica en el Epígrafe 4.3.

En el exterior de los tres sobres que se presenten, deberá indicarse lo siguiente:

PROPUESTA PARA EL “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE HARDWARE, SOFTWARE Y SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CPD DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (C.A.D.A), SITO EN EL PASEO DEL TREN TALGO, 10 EN LAS ROZAS DE MADRID”

Además, deberá añadirse en el exterior de cada sobre, según el caso, lo siguiente:

Sobre número 1- DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Sobre número 2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DEPENDIENTE DE JUICIOS DE VALOR.

Sobre número 3- OFERTA ECONÓMICA. NO DEPENDIENTE DE JUICIOS DE VALOR.

También se indicará lo siguiente:

Nombre del licitador, dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Nombre y DNI del representante del licitador.

- 4.1. En cuanto al contenido del “**sobre número 1, Documentación General**”, los licitadores deberán presentar la documentación que se indica a continuación, **que tendrá carácter esencial de tal forma que será excluido el licitador que no la presente de conformidad a lo establecido en el presente pliego**, dicha documentación deberá presentarse debidamente sistematizada en un índice numérico, y relacionada como se indica a continuación:

- a) Si se presenta como profesional, **fotocopia del Documento Nacional de Identidad** si es de nacionalidad española. Fotocopia del pasaporte y de la autorización de residencia y del permiso de trabajo, si se trata de extranjero de Estados no pertenecientes a la Unión Europea; o bien fotocopia del documento que acredite su identidad, según la legislación del país respectivo, para los extranjeros pertenecientes a alguno de los países integrantes de la Unión Europea.

Si se trata de una persona jurídica, **copia de la Escritura Pública de Constitución** (o, en su caso, de la Refundición de Estatutos Sociales), debidamente inscrita en el Registro Mercantil, debiendo constar en dicha escritura el Objeto social y éste debe comprender actividades entre las que se incluya las cuestiones objeto de contratación. Igualmente deberá contener **Escritura de Apoderamiento y D.N.I. del firmante de la oferta y de la persona que firmará el contrato** en caso de resultar adjudicataria, que acredite su facultad de actuar en nombre de la persona jurídica.

- b) Declaraciones Responsables cumplimentadas, cuyos modelos se adjuntan como **Anexo 1 y Anexo 2 al presente Pliego**.

4.2 En cuanto al contenido del sobre número 2, **Documentación Técnica, dependiente de juicios de valor, deberá incluir un dossier con el siguiente contenido:**

- 1) **Propuesta técnica:** La propuesta técnica debe proporcionar la **especificación técnica de detalle de todos los suministros**, de forma que conformen una solución integral que incluya los elementos necesarios para el cumplimiento de todos los requisitos y especificaciones del pliego.

La documentación técnica aportada **debe incluir como mínimo una Memoria de la solución técnica propuesta**, la arquitectura de los sistemas, detalle de características, prestaciones y funcionamiento de los suministros hardware, software y licencias ofertadas, incluyendo su hoja de producto. En particular, se valorará las características avanzadas que pueda aportar el sistema de almacenamiento.

Además, en relación a los **servicios profesionales**, la propuesta debe **incluir una planificación detallada** con las fechas y tiempos de entrega de los suministros y tareas a realizar para la instalación y puesta en marcha de la solución, según los servicios profesionales previstos.

- 2) **Mejoras:** Se presentará en documento separado las mejoras que se aporten en los suministros hardware, licencias y servicios profesionales objeto de la licitación, que sean sin coste alguno para SEGIPSA, respetando las condiciones mínimas fijadas en el presente Pliego. De no estar relacionadas las mejoras propuestas con el objeto de la contratación se tendrán por no puestas.

Se valorará dicha documentación conforme a las puntuaciones previstas en el Epígrafe 6.1 del presente Pliego.

4.3. En cuanto al contenido del sobre número 3, **Oferta Económica, no dependiente de juicios de valor**, deberá presentarse de conformidad al modelo cuya copia se adjunta como **Anexo 3**.

La oferta económica, no dependiente de juicios de valor, se valorará conforme a lo previsto en el Epígrafe 6.1.

5.- PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES.

5.1. Lugar de presentación.

Los tres sobres indicados con su contenido correspondiente, **deberán presentarse en el domicilio social de SEGIPSA, sito en la calle José Abascal, 4, 3ª planta, de Madrid, concretamente en el Registro General de dicha sociedad.**

5.2. Fecha de presentación.

Los tres sobres indicados deberán presentarse **antes de las 14:00 horas del día 22 de julio de 2016.** La presentación de dichos sobres deberá hacerse en día hábil en Madrid, (quedando excluidos expresamente los sábados), y en horario de 9:00 a 14:00 horas.

6.- ADJUDICACIÓN.

6.1. Valoración

La valoración de la documentación presentada se realizará conforme a las siguientes puntuaciones máximas:

➤ **En cuanto a la documentación técnica:**

- Con una puntuación máxima de **20 puntos**, la **Propuesta técnica**.
- Con una puntuación máxima de **10 puntos**, las **Mejoras**.

La suma máxima de puntuación que se podrá obtener por la documentación técnica, será de **30 puntos**.

➤ **En cuanto a la oferta económica**, se asignará una puntuación de hasta un máximo de **70 puntos**.

La puntuación máxima se asignará a la oferta más económica, de entre todas las presentadas, calculando el resto de puntuaciones de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = P. \text{Máxima} \times \frac{\text{Precio Licitación} - \text{Precio de la oferta}}{\text{Precio de Licitación} - \text{Precio oferta más baja}}$$

6.2. Apertura y examen de las proposiciones.

Una vez expirado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá, en primer lugar, a abrir los sobres relativos a la documentación general ("Sobres Número 1"), si existieran defectos u omisiones en la documentación presentada, podrá conceder, si el defecto fuere subsanable, un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que el licitador los subsane.

La Mesa de Contratación, una vez revisada la documentación general y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los licitadores admitidos, los rechazados y las causas de su rechazo. Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración.

Una vez realizadas las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación remitirá, al Director del Departamento CADA Y Regularización Registral, para su valoración, los Sobres Número 2 (Documentación técnica) de los licitadores admitidos. El Departamento CADA Y Regularización Registral, elaborará su informe según las puntuaciones y criterios establecidos en las cláusulas 4.2. y 6.1. del presente pliego. Realizado el informe, se remitirá a la Mesa de Contratación.

Una vez recibido el informe de valoración, se procederá por la Mesa de Contratación a la apertura de los Sobres Número 3 (Ofertas Económicas), desechándose aquéllas que excedan del tipo de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto en el importe. Posteriormente, la Mesa de Contratación procederá a puntuar las ofertas económicas según lo expresado en la cláusula 6.1.

6.3. Adjudicación

6.3.1. Determinación del adjudicatario. Competencia.

La determinación del adjudicatario se realizará a favor del licitador que obtenga mayor puntuación, resultante de la valoración de la documentación técnica, así como de las proposiciones económicas, de conformidad a lo establecido en el presente Pliego.

La adjudicación del contrato objeto de la licitación es competencia de la Presidencia del Consejo de Administración de SEGIPSA, no generando la desestimación de ofertas responsabilidad alguna para SEGIPSA, ni pago por gastos ocasionados.

6.3.2. Documentación exigible al adjudicatario

El licitador que haya presentado la oferta que resulte con mayor puntuación, recibirá una notificación en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el plazo máximo de presentación de ofertas, indicándosele que presente, en el plazo de 10 días la siguiente documentación:

- a) Certificado administrativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- b) Certificado administrativo de estar al corriente en los pagos a la Seguridad Social.

Ambas acreditaciones pueden realizarse mediante certificaciones telemáticas, de conformidad con el Real Decreto 209/2003, y deberán renovarse por el adjudicatario cada 6 meses.

- c) Documento acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

- d) Certificado de la compañía de seguros que acredite que los trabajos objeto de contratación están cubiertos por el correspondiente seguro, por los daños que se puedan ocasionar como consecuencia de la ejecución de dichos trabajos.
- e) Garantía definitiva mediante la aportación de un **aval bancario por el 5%** del importe de adjudicación (IVA no incluido), o **seguro de caución**, por el mismo importe, según modelos que se adjuntan como Anexos 4 y 5 del presente pliego.

Si el licitador con la oferta económica más ventajosa no aportase en plazo lo exigido en el Pliego (documentación señalada y garantía definitiva), la Mesa de Contratación podrá proponer una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo licitador haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar la documentación exigida conforme al Pliego, que no hubiera aportado a dicha fecha.

En la nueva notificación de adjudicación se procederá de la forma indicada para el primitivo adjudicatario.

6.3.3. Plazo de formalización del contrato.

Una vez que el adjudicatario haya presentado satisfactoriamente toda la documentación solicitada, se le requerirá para que en el plazo de cinco días se lleve a cabo la formalización del contrato.

7.- CONDICIONES TECNICAS.

7.1 Alcance.

El alcance de la contratación en su conjunto se cataloga como un *“llave en mano”*, para dotar al CADA de una infraestructura informática renovada con los suministros y servicios que se detallan a continuación, los cuales se entenderán como mínimos exigibles.

Los objetivos de esta contratación son:

- Renovar la infraestructura y servicios de soporte de servidores, cabina de almacenamiento de información y librería de backup, la cual es crítica para soportar adecuadamente los servicios IT que necesita el CADA.
- Renovar las licencias software del sistema de virtualización de los servidores, sistema de backup y sistemas operativos.
- Integrar la infraestructura actual con la nueva que se pretende adquirir, la infraestructura actual pasaría a utilizarse como sistema de backup y se establecería los entornos de producción, preproducción, desarrollo y test para los sistemas SGCADA y Web del CADA.
- Establecer una infraestructura informática que cumpla con los niveles necesarios de disponibilidad, capacidad de proceso, capacidad de almacenamiento y calidad, los cuales son críticos para el funcionamiento del CADA.

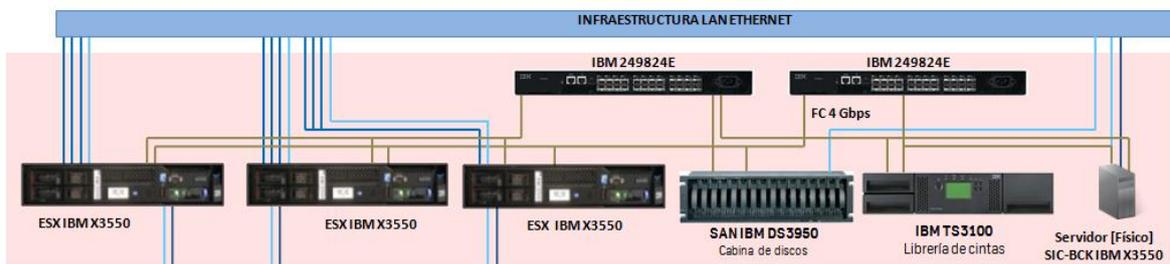
- Dotar una arquitectura flexible y escalable para que pueda adaptarse según las necesidades del CADA y que permita optimizar las operaciones y mantenimiento de la infraestructura.

Por tanto, este procedimiento de licitación engloba:

- **Adquisición de hardware y soportes de mantenimiento** para 5 años.
- **Adquisición de licencias** del sistema de virtualización (vmware), sistema de backup (Backup exec) y sistemas operativos (Win server 2012 R2).
- **Servicios profesionales** de instalación y puesta en marcha de la infraestructura nueva suministrada y reutilización e integración con la existente para entorno de backup.

7.2 Situación Actual.

A efectos de facilitar la comprensión a los licitadores, se indica a continuación la infraestructura actual del CADA que se pretende renovar, compuesta por un entorno virtualizado VMWARE con 20 máquinas virtuales y 3 servidores ESX IBM X3550 8 CPUs 48 Gb RAM Win 2008 Server y una cabina de almacenamiento SAN FC IBM DS3950 con 8,4 TB brutos. Por otro lado, se cuenta con un servidor físico que gestiona las copias de seguridad a disco en el propio servidor y también a la librería de cintas IBM TS3100.

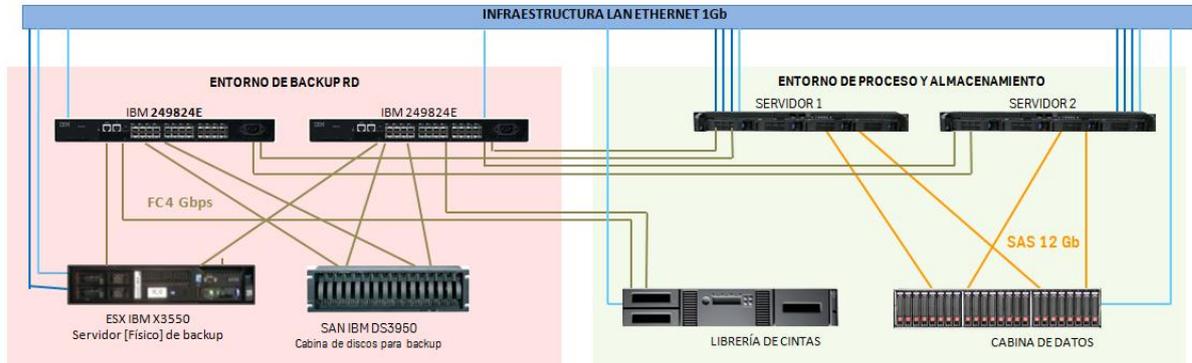


Los servicios IT que soporta esta infraestructura son servicios de directorio activo, GPOs, DHCP, DNS, un servidor de antivirus, un servidor pasarela de correo, un servidor web IIS, servidores de BBDD Oracle, un servidor de procesos y almacenamiento de ficheros, dos servidores de correo electrónico Exchange, un servidor Ubuntu de monitorización (Nagios), un servidor de climatización y cinco servidores de entorno de desarrollo.

7.3 Solución Adoptada.

Tras llevar a cabo el análisis de las necesidades de los servicios IT referente a la infraestructura necesaria para soportarlos adecuadamente, se han estudiado distintas soluciones técnicas con la tecnología actual que ofrece el mercado, concluyendo en la siguientes dos opciones de arquitectura que se describen a continuación y que acotan el suministro objeto de esta licitación entre las que el suministrador deberá seleccionar una para ofertar.

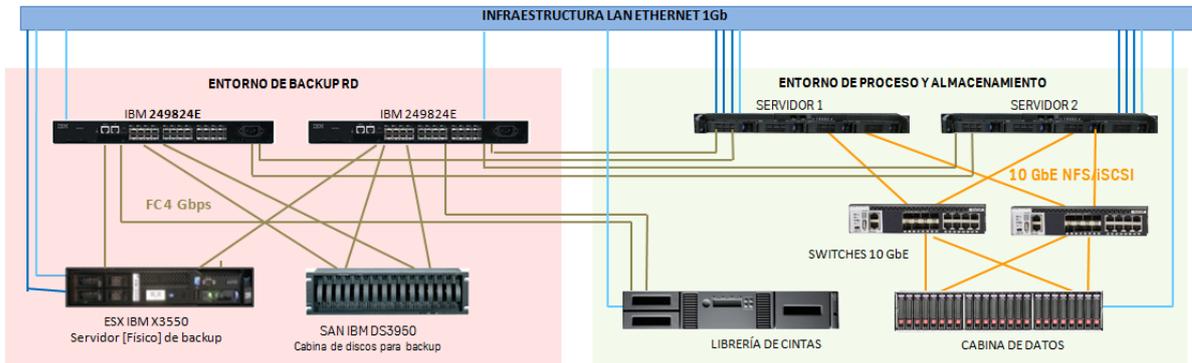
Opción A:



LEYENDA :

- Infraestructura existente que se reutiliza para sistema de backup.
- Infraestructura nueva para adquirir.

Opción B:



LEYENDA :

- Infraestructura existente que se reutiliza para sistema de backup.
- Infraestructura nueva para adquirir.

Las dos opciones anteriores que se contemplan son similares, ambas reutilizan la infraestructura actual que tiene el CADA como sistema de backup y por otro lado se pretende adquirir una infraestructura nueva que pasa a soportar el sistema de virtualización (vmware) y almacenamiento incluyendo también una librería de cintas.

Relativo a la infraestructura nueva tanto en la opción A como B, está compuesta por dos servidores con capacidad de suficiente de proceso y alta disponibilidad y con una cabina de almacenamiento con dos posibilidades de conexión a los servidores, bien la opción A con conexión directa a 12 Gb SAS o la opción B a través de dos commutadores por conexión a 10 Gb por NFS ó iSCSI. Esta cabina proveerá capacidad de almacenamiento centralizado y prestaciones suficientes para la demanda de los servicios (VMs, BBDDs, Exchange, ficheros, etc). También en esta infraestructura nueva, se realizará la dotación de una librería de cintas nuevas.

Por otro lado, respecto a la infraestructura actual que tiene el CADA, pasa a reutilizarse como sistema de backup, se utilizará uno de los tres servidor IBM x3550 existentes como servidor de backup el cual gestionará las copias de seguridad con un Win 2012 Server y Backup exec. La red compuesta por los switchs FC 249824E de 8Gb configurada en alta disponibilidad se utilizará para las copias de seguridad y conectará la cabina de datos DS 3950 existente para realizar copias a discos y la librería de cintas nuevas. También los dos servidores nuevos estarán conectados por FC para poder realizar copia de las máquinas virtuales e información de la cabina de almacenamiento nueva. En cada uno de estos dos servidores se instalará una tarjeta HBA FC (QLogic 8Gb P/N 42D0510) las cuales se reutilizarán y extraerán de los otros dos servidores x3550 actuales, que pasarán a estar de reserva.

También el CADA cuenta con infraestructura de red Ethernet a 1 Gb, a la cual se conectarán los servidores y componentes nuevos de la infraestructura.

Las empresas proponentes deberán elegir y ceñirse a una de las dos opciones A ó B que se contemplan, con el suministro de los componentes, cuyos requisitos mínimos son los siguientes y los cuales no son una relación exhaustiva de las características técnicas de los equipos y servicios, que sí deberán especificarse en la propuesta.

Capitulo Hardware:

- **2 servidores** nuevos para soporte del sistema virtualizado con VMware vSphere 6 configurados en alta disponibilidad, con la siguiente configuración mínima:
 - Servidor rack con una altura máxima de 2U.
 - 2 procesadores Intel Xeon de 8C.
 - 192 Gb de RAM.
 - 2 HD en mirror SSD de 120 Gb.
 - 4 puertos Gbit.
 - 2 puertos SAS 12 Gb o bien 2 puertos de red 10GbE (según la configuración opción A/B elegida)
 - 1 slot libre para instalación de la tarjeta QLogic HBA FC Dual port con P/N 42D0510 que se reutilizará extrayéndola de los servidores actuales.
 - Fuentes de alimentación redundantes
 - Mantenimiento 5 años en domicilio 5x9 NBD (Next Business Day)

- **1 cabina de almacenamiento** con la siguiente configuración mínima y que permita una configuración según la opción A o B:

Como referencia, la cabina de almacenamiento debe contar con prestaciones superiores a la actual IBM DS3950, no admitiéndose equipos con prestaciones iguales o inferiores. También el sistema de almacenamiento oferta debe integrarse con VMWare para el almacenamiento de los sistemas virtualizados y con Veritas BackupExec v-ray para realizar copias de seguridad.

- Formato rack 2U y para 24 drives
- 2 controladoras activa-activa y fuentes de alimentación
- Memoria o cache mínima de 16 Gb con posibilidad de ampliación ó 32Gb.
- Capacidad para usar discos SAS y SSD con una provisión de:
 - 8 HD de 1.2 TB SAS 10k (configuración en RAID6)
 - 4 HD de 400 GBs SSD

- Conectividad y protocolos:
 - Si la opción elegida es la A: 4 puertos SAS 12 Gb conexión doble path.
 - Si la opción elegida es la B: 4 puertos 10 GbE con protocolos NFS/iSCSI/CIFS conexión doble path.
- Cableado para la conexión servidores-cabina según la opción elegida.
- Software (con o sin licencia) de administración, gestión de datos de alto rendimiento de entornos virtualizados (thin provisioning) y gestión optima de la cache y discos SSD y SAS (tiering de datos).
- Mantenimiento 5 años SW y HW sobre todos los elementos, 24x7 con 4 horas de respuesta en domicilio
- **2 Switches 10 Gb (solo contemplar si la opción elegida es la B)**, enracables con la siguiente configuración mínima:
 - 8 puertos 10 Gb de cobre y 8 puertos 10 Gb de fibra
 - Cableado para conexión directa
 - Mantenimiento 5 años 5x9 NBD (Next Business Day)
- **1 Librería de cintas LTO6 por FC 8Gb** enracable con la siguiente configuración mínima:
 - 2 Drives LTO6 con un mínimo de 24 slots y lector de códigos de barras
 - 20 cintas LTO6 con etiquetas
 - 5 cintas de limpieza
 - Mantenimiento 5 años en domicilio 5x9 NBD (Next Business Day)
- **1 Switch de consola KVM**, enracable con la siguiente configuración mínima:
 - 8 puertos TCP/IP para conexiones a dispositivos destino.
 - 8 Cables adaptadores de dispositivo destino (VGA y 2 USBs para teclado y ratón) a cable UTP.
 - Debe soportar monitores VGA,SVGA y teclados y ratones USB o PS/2.
 - No se precisa incluir teclado ni monitor para conexión local.
 - Mantenimiento 3 años 5x9 NBD (Next Business Day)

El sistema se suministrará completo, incluyendo todos aquellos elementos necesarios para su correcta instalación, puesta a punto y funcionamiento. La propuesta debe contemplar cualquier cableado, accesorio para montar en el rack o elemento necesario para la interconexión y correcto funcionamiento en su conjunto de los elementos adquiridos.

El adjudicatario se responsabilizará del traslado en perfectas condiciones, instalación y puesta a punto de los equipos objeto de contratación, hasta el C.A.D.A.

Capitulo licencias de software:

- **Renovación licencia VMWARE para 5 años**
 - 1 Basic support/subscription VMware vSphere 6 Essential plus kit, soporte 8x5 (nº contrato actual: 41702136, nº cuenta: 113631749).

- **Licencias Microsoft windows:**
 - 2 Licencias MS Windows Server 2012 R2 Datacenter OEM
 - 1 Licencia MS Windows Server 2012 R2 Estándar (para instalación en servidor de backup).

- **Licencia Backup Exec para 5 años.**
 - 4 Backup exec v-ray edition Win 8 cores 1 CPU onpremise standard license and basic maintenance bundle initial 60 Meses, soporte 8x5

La empresa adjudicataria facilitará las claves de las licencias y al menos un identificador de usuario para acceder a la web del fabricante, con privilegios para poder descargar los ficheros de software correspondientes a las licencias contratadas con contrato de mantenimiento.

Capitulo Servicios profesionales:

La propuesta debe incluir los servicios necesarios para la instalación y puesta en producción de los nuevos equipos informáticos y reutilización de los existentes, según la solución técnica prevista. Las tareas previstas son:

- Enrackado en instalación de todo el hardware suministrado.
- Configuración del almacenamiento en la cabina nueva y software de gestión de datos de la misma.
- Instalación de la última versión de Vmware en los dos servidores nuevos, con la nueva licencia adquirida.
- Configuración de un nuevo vCenter con la última versión en un servidor virtual (Win 2012 Server R2) alojado en los nuevos VMwares.
- Configuración de un nuevo cluster vmware entre los dos servidores nuevos, datastores y networking (relativo a las redes Ethernet se mantendrán las actuales).
- Crear dos nuevos servidores virtuales Win 2012 Server con las licencias datacenter adquiridas y configurarlos como controladores de dominio y servicios de DA,DNS y DHCP.
- Migrar los roles del dominio de los dos servidores actuales (Win 2008 Server) a los nuevos con Win 2012.
- Eliminar los servidores migrados del directorio activo y eliminar las máquinas virtuales.
- Liberar uno de los tres servidores actuales en producción y obtener su HBA FC y conectarla a uno de los nuevos servidores.
- Migrar los sistemas virtuales desde el almacenamiento actual cabina DS3900 al nuevo almacenamiento utilizando el servidor con la HBA FC obtenida. (Todas las máquinas virtuales excepto los controladores de dominio antiguos).
- Migrar los sistemas virtuales al nuevo cluster HA y actualizar la versión de Vmware client.
- Reconfigurar el almacenamiento DS3950, los servidores actuales y librería de cintas nueva para configurar la nueva arquitectura de backup.
- Instalar en el servidor físico de backup (IBM x3550) un Win 2012 Server standar (con la licencia adquirida) y por otro lado también la licencia de Backup exec v-ray para copias de seguridad.
- Configurar el sistema de backup, con backup a disco con deduplicación en la cabina DS3950 y luego a cintas en la nueva librería adquirida.
- Pruebas de funcionamiento, prestaciones y recuperación de los sistemas ante incidencias o desastres.

- Traspaso de conocimiento a los técnicos informáticos del CADA.
- Realizar documentación de toda la arquitectura y que incluya los procedimientos de operación y mantenimiento habituales de la nueva infraestructura.

Los trabajos deben realizarse según la planificación y propuesta presentada, conforme a las directrices que puedan indicar los responsables del C.A.D.A, para no perjudicar el correcto desarrollo de la actividad del centro.

El horario de trabajo es de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 y viernes de 8:00 a 15:00, deberá tenerse en cuenta que **cualquier trabajo que implique parada o interferencia con los sistemas en producción deberá llevarse a cabo fuera del horario laboral del CADA.**

La empresa adjudicataria debe contar con los medios humanos y técnicos necesarios para los trabajos y servicios objeto de la contratación. Los técnicos poseerán la experiencia y conocimientos necesarios de la tecnología a implantar.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a facilitar en todo momento a los técnicos del Área de informática, cuanta información y documentación le soliciten para disponer de pleno conocimiento sobre el desarrollo de los trabajos, así como de los problemas eventuales que puedan darse como consecuencia de la implantación, y de las herramientas y procedimientos utilizados para solucionarlos.

7.4.- Garantía y Mantenimiento.

Los equipos de hardware deben contar con un mantenimiento y soporte del fabricante en los términos indicados en el pliego y por todos los elementos suministrados. Quedan incluidas piezas, recursos humanos y software necesario para las reparaciones, incidencias, sus envíos y/o traslados. El adjudicatario será responsable de los equipos objeto de la garantía in-situ, en caso de que se produzca cualquier incidencia en relación con los mismos, si es necesario escalará las incidencias al fabricante y gestionará dichas incidencias en nombre de SEGIPSA-CADA.

Por otro lado, los productos de software tendrán un soporte y mantenimiento del fabricante en los términos indicados en el pliego. La empresa adjudicataria facilitará al menos un identificador de usuario, que permita acceder al servidor del fabricante, con privilegios suficientes para descargar ficheros de software correspondientes a todos los productos de software contratados, así como gestión de incidencias si lo permite.

La empresa adjudicataria deberá prestar una **garantía sobre la solución instalada de al menos un (1) año** a contar desde la firma del *Acta de Recepción total con Conformidad*. Dicha garantía incluirá un servicio de soporte de atención al cliente para la resolución de cuantas incidencias técnicas se planteen, siendo el encargado de escalar las mismas al fabricante si fuera necesario.

7.5.- Lugar de realización de los trabajos.

La entrega de los equipos y prestación de los servicios se realizará en el centro de trabajo de SEGIPSA-CADA sito en el Paseo del Tren Talgo, 10 28049 Las Rozas de Madrid.

7.6.- Personas de contacto.

SEGIPSA-CADA nombra como interlocutor para solicitar aclaración o información complementaria a Julio C. González (jcgonzalez@cada.org.es), telf.: 91 630 8450 - Ext. 247, y Álvaro Valdiviejas - Ext. 250 (avsanchez@cada.org.es).

8. DURACIÓN DEL CONTRATO.

Los suministros de hardware, licencias de software y realización de los servicios profesionales comenzarán con la firma del contrato y tendrán un plazo máximo de ejecución de **10 semanas**, comprendiendo dicho plazo la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha.

No obstante, los *Servicios de Mantenimiento y Soporte* definidos en el pliego para los elementos hardware y licencias software (Vmware y Backup Exec), tendrá **una duración de 5 años**, según los términos de servicio definidos, los cuales deberán ser contratados a los fabricantes.

Todos los daños o costes que resulten debidos a un retraso en los trabajos por parte del Adjudicatario serán de su cuenta.

9. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Será de aplicación, en caso de modificación del contrato, lo dispuesto en el art. 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

10. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.

La facturación se realizará conforme a los siguientes hitos:

- **Suministros hardware y soportes:** La factura debe desglosar el coste individual de todos los elementos hardware y soportes. El pago se realizará en el plazo máximo de 30 días a contar desde la firma del documento suscrito por ambas partes acreditativo de la recepción. La factura deberá presentarse en el Registro General de SEGIPSA en un plazo máximo de 5 días a contar desde la firma del mencionado documento.
- **Suministro de licencias software y soportes:** La factura debe desglosar el coste individual de todas las licencias y soportes. El pago se realizará en el plazo máximo de 30 días a contar desde la firma del documento suscrito por ambas partes acreditativo de la recepción. La factura deberá presentarse en el Registro General de SEGIPSA en un plazo máximo de 5 días a contar desde la firma del mencionado documento.
- **Servicios Profesionales:** El pago de los trabajos se realizará en el plazo máximo de 30 días a contar desde la firma del *Acta de Recepción Total con Conformidad*. Las facturas deberán presentarse en el Registro General de SEGIPSA en un plazo máximo de 5 días a contar desde la firma del mencionado documento.

La obligación de pago en los plazos anteriormente indicados no será de aplicación si el adjudicatario hubiere incumplido cualquiera de sus obligaciones contractuales o legales.

11. OTRAS CUESTIONES QUE CONTENDRÁ EL CONTRATO.

Además de las expresamente establecidas en el presente pliego, las siguientes:

11.1. Naturaleza del contrato y jurisdicción competente.

El contrato que se formalice con el adjudicatario será de Derecho Privado, rigiéndose en cuanto a sus efectos y extinción por el derecho privado, siendo competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de estos contratos el orden jurisdiccional civil. Este orden jurisdiccional civil, será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del contrato.

11.2. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento del contratista.
- c) El mutuo acuerdo entre SEGIPSA y el contratista.
- d) La no formalización del contrato en plazo.
- e) El incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista o de la buena práctica profesional, así como la demora en el cumplimiento de los plazos imputable al mismo.
- f) El incumplimiento en el pago por parte de SEGIPSA, sin causa que lo justifique y que exceda dos meses de lo previsto en el contrato.
- g) La instancia de SEGIPSA, sin culpa del adjudicatario.
- h) La imposibilidad de realizar el trabajo en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en el Título V del Libro I del TRLCSP.
- i) En el caso de que el contrato se hubiera adjudicado en ejecución de una encomienda otorgada a SEGIPSA como medio propio al amparo del art. 4.1.n) del TRLCSP, por resolución de dicha encomienda de acuerdo con las causas previstas en su propio régimen.

11.3. Forma de resolución sin incumplimiento del adjudicatario.

De conformidad con las causas de resolución previstas en los apartados 11.2.g), h) e i), una vez firmado el contrato, éste se podrá resolver en cualquier momento a instancia de SEGIPSA, previa audiencia al adjudicatario o a un representante del mismo, sin necesidad de ningún tipo de justificación, mediante la simple comunicación por escrito dirigida al adjudicatario. En este supuesto, SEGIPSA abonará al indicado adjudicatario, previa liquidación y facturación, los trabajos realizados en proporción a lo encomendado según criterio justificado de SEGIPSA, atendiendo al precio de adjudicación, y además, en concepto de lucro cesante y daños y perjuicios, un 2% del importe de adjudicación pendiente de realizar.

En dicho caso de resolución, el adjudicatario está obligado a entregar a SEGIPSA o al nuevo adjudicatario que en su caso le sustituya, toda la documentación que tuviera con motivo del trabajo contratado, así como cualquier otra que tenga bajo su custodia y sea de interés para la prosecución del trabajo, que en todo caso lo podrá continuar de una manera inmediata el nuevo adjudicatario designado por SEGIPSA.

11.4. Forma de resolución del contrato por incumplimiento del adjudicatario.

Si la resolución fuere por alguna de las causas previstas en los apartados 11.2.b), d) y e), el adjudicatario no tendrá derecho a percibir remuneración alguna sin perjuicio, además, de la indemnización que corresponda a SEGIPSA, por los daños y perjuicios que hubiera sufrido. Si en este supuesto, SEGIPSA hubiere entregado alguna cantidad al adjudicatario, podrá realizar la correspondiente reclamación de toda la cantidad entregada, que le será devuelta inmediatamente por el adjudicatario.

Además, SEGIPSA podrá, en el supuesto de que entienda que el incumplimiento se ha producido por culpa o negligencia del adjudicatario, dolo, mora o cualquier otra forma de contravención de la obligación, ejecutar el aval bancario y/o reclamar los daños y perjuicios causados, pudiéndose además reclamar, en el caso del retraso en la entrega de los trabajos, y también en el caso de abandono o cese de los mismos, un 1% diario sobre el total del importe adjudicado, desde que se produzca el mismo hasta la nueva contratación que realice SEGIPSA, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

11.5. Responsabilidad del adjudicatario.

El adjudicatario es responsable del compromiso básico de ejecutar los trabajos asumidos a su riesgo y ventura. Además, expresamente acepta y asume toda responsabilidad frente a terceros, por los daños que pueda ocasionar a éstos durante la ejecución de dichos trabajos, o con posterioridad, así como también por acción u omisión de los mismos o de sus operarios y empleados.

12. SUBCONTRATACIÓN.

Queda prohibida la subcontratación de los servicios contratados, salvo aceptación por escrito de SEGIPSA. El adjudicatario tendrá la obligación de comunicar a SEGIPSA todos los contratos que pretenda celebrar con terceros, indicando la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista.

Los subcontratistas deberán acreditar que no se hallan incurso en prohibición de contratar y que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la seguridad social.

13. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

- 1) Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la “entidad contratante”.

- 2) La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- 3) La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- 4) La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.
- 5) La empresa contratista deberá designar el menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad contratante”, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

14. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

Los licitadores, y en todo caso el adjudicatario y sus colaboradores, quedarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, y el R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma; así como a las demás normas que resulten de aplicación, incluidas aquellas que en el futuro sustituyan, modifiquen o complementen las actualmente vigentes. En concreto se comprometen a que el presente Pliego de Condiciones será mantenido en absoluta confidencialidad, aceptándose expresamente la no difusión de su contenido, respondiendo expresamente de los daños y perjuicios que el incumplimiento de esta obligación genere a SEGIPSA o a terceros, manteniéndose dicha confidencialidad y secreto profesional durante todo el trabajo y después del mismo, dando igualmente un trato reservado y confidencial a dicho trabajo y a toda la información que pudiera obtenerse, y a la documentación a la que se tenga acceso como consecuencia del trabajo realizado.

15. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Cumplidos dos meses desde la fecha de publicación de la adjudicación, los licitadores dispondrán de un plazo de un mes para retirar la documentación general presentada, transcurrido dicho plazo pasará a disposición de SEGIPSA, que procederá, en su caso, a su destrucción, sin que pueda realizarse ninguna reclamación al respecto.

ANEXO 1

D/Dña....., con NIF....., en su propio nombre y derecho o como representante de la sociedad.....(*), con NIF:.....y domicilio encalle

DECLARA bajo pena de falsedad documental:

Que en el/los firmante/s de la/s oferta/s económica/s, en la sociedad que, en su caso, representan y en los miembros del órgano de administración de la misma, no concurren ninguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraude y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurren las condiciones, cualidades o relaciones, que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el Artículo 22.2 del mismo, o por infracción muy grave en materia Medio Ambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.
- d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.

- e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 70.4 y en el artículo 330 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- f) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos 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 o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

- g) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

Ena.....de.....2016

Firma:

(*) Si la adjudicación se pretende a una sociedad deberá indicarse necesariamente el nombre de la misma.

ANEXO 2

**DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CAPACIDAD DE CONFORMIDAD AL
PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE:**

**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE HARDWARE, SOFTWARE Y SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL
CPD DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (C.A.D.A.), SITO
EN EL PASEO DEL TREN TALGO, 10 EN LAS ROZAS DE MADRID”**

D/Dña , con NIF , o
como representante de la sociedad, con
NIF..... y domicilio en , calle

DECLARA, bajo pena de falsedad documental, lo siguiente:

1. Que el profesional/sociedad, está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
2. Que el profesional/sociedad, se encuentra dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
3. Que el profesional/sociedad, cumple con los requisitos exigidos en el presente Pliego de bases para concurrir a la licitación.

En a de..... de 2016

Firma del profesional o representante de la sociedad:.....

ANEXO 3

**OFERTA ECONÓMICA, QUE SE PRESENTA A
SOCIEDAD ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, S.A.**

D/Dña., con NIF:, o como representante de la sociedad..... con NIF:..... y domicilio en, calle.....,

Presenta Oferta Económica para la adjudicación del **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE HARDWARE, SOFTWARE Y SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CPD DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (C.A.D.A.), SITO EN EL PASEO DEL TREN TALGO, 10 EN LAS ROZAS DE MADRID”**, por un importe de:

RESUMEN DE PRECIOS	IMPORTE
1. Capitulo suministro Hardware y soportes	
2. Capitulo suministro licencias de Software y soportes	
3. Capitulo servicios profesionales	
IMPORTE TOTAL ⁽¹⁾ (IVA no incluido)	

La presentación de esta oferta implica el conocimiento y la aceptación de las condiciones y requisitos que se exigen en el presente Pliego de Condiciones, que regirá la adjudicación del Contrato correspondiente.

En, ade de 2016

Fdo.:.....
D.....

(¹) En ningún caso la oferta podrá ser superior a la cantidad expresada en el epígrafe 2 del presente pliego.

ANEXO 4 MODELO DE AVAL

La entidad..... (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF:....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida....., código postal....., localidad....., y en su nombre..... (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

AVALA a:

.....(nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF....., en virtud de lo dispuesto en el TRLCSP y sus normas de desarrollo, para responder de la buena ejecución y cumplimiento del contrato correspondiente al **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE HARDWARE, SOFTWARE Y SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CPD DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (C.A.D.A.), SITO EN EL PASEO DEL TREN TALGO, 10 EN LAS ROZAS DE MADRID”** en concepto de garantía DEFINITIVA ante la SOCIEDAD ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, S.A., con N.I.F. A28464725, por importe de:€ (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del RGLCAP.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de SEGIPSA, con sujeción a los términos previstos en el TRLCSP y sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que SEGIPSA autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(Razón social de la entidad)
(Firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO
Provincia Fecha Número o código

ANEXO 5

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

.....(en adelante, asegurador), con domicilio en, calle....., y NIF....., debidamente representado por D/Dª....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

ASEGURA A

....., NIF....., en concepto de tomador del seguro, ante la SOCIEDAD ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, con C.I.F. A28464725, en adelante asegurado, hasta el importe de..... € (en letra y en cifra), en los términos y condiciones establecidos en el TRLCSP, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas particulares por el que se rige el contrato correspondiente al **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE HARDWARE, SOFTWARE Y SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CPD DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (C.A.D.A.), SITO EN EL PASEO DEL TREN TALGO, 10 EN LAS ROZAS DE MADRID”** en concepto de garantía DEFINITIVA, para responder de la buena ejecución y cumplimiento del contrato y demás gastos que se puedan derivar conforme al TRLCSP, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas particulares, frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del RGLCAP.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de SEGIPSA, en los términos establecidos en el TRLCSP y sus normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que SEGIPSA, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

BASTATEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO
Provincia Fecha Número o código