

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO , MEDIANTE RENTING , DE HARDWARE DE ELECTRÓNICA DE RED (switches) PARA EQUIPAR LA NUEVA TOPOLOGÍA DE RED .

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente licitación es adjudicar, mediante procedimiento abierto , tramitación ordinaria, el suministro, mediante renting, de hardware de electrónica de red (switches) para equipar la nueva topología de red.

Diseño de la solución.

El diseño de red propuesto se basa en 2 capas (Spine / Core y Leaf / Top of Rack) .

La capa de Spine / Core es el núcleo central en el Data Center, donde convergen todas las comunicaciones que se establecen entre los servidores conectados a las diferentes agrupaciones de la capa Leaf / Top of Rack .

En la otra capa , se definen agrupaciones de conmutaciones (Leaf) en base a las características y funcionalidades de los servidores conectados a estos conmutadores .

En este caso el Spine / Core constará de 2 equipos en HA con conexiones a 40G y 2 equipos Tor en DEBE 9GB de buffer y conexiones al core de 40G .

Elementos hardware a suministrar

El equipamiento propuesto debe permitir implementar en el Data Center una arquitectura de red tipo " Spine / Leaf " , sin bloqueos (non- blocking) y sin sobre- suscripción (non- oversubscription) en ninguno de sus elementos , completamente redundada , con configuraciones libres de " spanning tree " y sin pérdida de ancho de banda. Teniendo cada elemento que la componen , capacidad de " switching " local para garantizar el rendimiento de comunicaciones locales en cada switch .

-Commutadors Por la capa Spine / Core Los equipos para la capa Spine se corresponderán con el modelo Arista 7050QX2-32S o equivalente , con las mismas o superiores características técnicas y funcionales que se detallan :

Hardware

-Han De poder configurarse como grupos de elementos redundantes, activo / activo, presentándose como un único equipo de cara a los servidores y switches conectados (como Multi-chassingLAG), permitiendo

configuraciones activo / activo a nivel L2 (multi- pathing) libres de "spanning tree" y sin perder ancho de banda.

- 1 Rack Unido
- 32 Puertos de 40GbE (QSFP +)
- 4 Puertos 10GbE (SFP +)
- 2.56 Tbps de capacidad de conmutación
- 1.44 Billions de paquetes por segundo de forwarding capacity.
- Latències No superiores a 560ns para garantizar una baja latencia en el cambio de "leafs".
- 288K MAC entries
- 144K Rutas IPv4.
- Soporte JumboFrames (9216 bytes)
- Wire Speed L2 y L3 forwarding
- 64 Puertos 10GbE o 40 GbE por grupo de agregación de enlaces (LAG)
- Fuentes De alimentación redundantes y sustituibles en caliente.
- Ventilador Redundantes sustituibles en caliente.
- Protocolos De enrutamiento: OSPF, OSPFv3, BGP, IS-IS, RIPv2
- VRRP (Virtual Router redundancy Protocol)
- Commutadores Por la capa Leafs / Top of the Rack.

El equipamiento propuesto para el Leaf de servidores y comunicaciones se corresponderán con el modelo Arista 7280SE -68 o equivalente , con las mismas o superiores características técnicas y funcionales.

Hardware

- 1 Rack Unido.
- 48 Puertos 1/10 GbE (SFP / SFP +)
- 2 Puertos QSFP100
- Buffer De paquetes de 9Gb con el fin de poder asumir adaptaciones entre interfaces de diferente velocidad, situaciones de comunicaciones "muchos a 1" y gestionar las micro - congestiones sin pérdida de paquetes.
- 1.36 Tbps de capacidad de conmutación
- 900 Millones de paquetes por segundo en " forwarding capacity " .
- 128K MAC entries .
- 128K Rutas IPv4 e IPv6
- Soporte JumboFrames (9216Bytes)
- Wire Speed L2 Y L3 forwarding .
- 128 Puertos por grupo de agregación de enlaces (LAG)
- Protocolos De enrutamiento : OPSF , OSPFv3 , BGP, IS- IS, RIPv2
- VRRP (Virtual router redundancy protocolo)
- Fuentes De alimentación redundantes sustituibles en caliente .
- Ventilador Redundantes sustituibles en caliente .

Software de estos equipamientos:

- Han Poder identificar congestiones de buffer antes de que se produzcan "drops", con el objetivo de conseguir la detección de micro-congestiones y disponer de datos precisos de cuando se produzcan y en qué puertos, para poder garantizar el funcionamiento de los servicios proporcionados en el

Data Center. Esta información debe permitir la monitorización y el análisis en tiempo real de latencias, micro-congestiones y pérdida de paquetes.

- El Software debe permitir que el equipamiento suministrado por "leaf" de servidores pueda integrarse nativamente con VMware (v5 y posteriores) sin tener que realizar ningún tipo de modificación y adaptación del entorno virtual (mediante usuario vCenter). Esta integración debe permitir:

- Auto-Aprovisionamiento y eliminación de VLAN en los puertos del equipamiento, siempre que se cree una VM en un host conectado a este puerto que lo requiera o bien ya no lo necesite.

- Conocimiento De cuáles VM s están en qué puerto, sabiendo si cursan tráfico o si sólo están conectadas. Capacidad de búsqueda por nombre de máquina virtual VMware desde el propio equipo y de forma directa para saber dónde está una determinada MV sin necesidad de conocer macs.

- Capacidad De no aprovisionar VLAN destinadas a no contener máquinas virtuales.

- Puerto mirroring

- Multi-Puerto mirroring.

Características Generales.

A continuación se detallan las características generales mínimas que deben cumplir los equipos incluidos en la oferta:

- Con El objetivo de simplificar la gestión y administración, los procesos de actualización y mantenimiento de los elementos, el S.O. debe poder ser provisto con una sola imagen (único binario)

- Todos Los equipos deben poder gestionar y administrar de manera centralizada con protocolos seguros, públicos y gratuitos (tipo xmpp).

- El S.O. del equipamiento debe disponer de una API para la gestión remota y completa del mismo (JSON, REST), así como SDK disponible.

- El S.O. del equipamiento debe ser extensible permitiendo la automatización de tareas con lenguajes (tipo bash, perl, python), así como el instalador • instalación de plugins internos de forma independiente al fabricante y basándose directamente con el S.O. del equipamiento sin "addons" imprescindibles.

- Todo El equipamiento debe permitir un despliegue sin intervención humana, el dispositivo debe poder conectarse a la red y cargar automáticamente la configuración adecuada a la Su ubicación e interconexión dentro de la arquitectura de red implementada. Este provisionalmente debe cumplir:

- No Requerir interacción CLI por parte de los administradores, si así se decide, la solución debe incorporar también un acceso CLI para cada uno de los elementos. Esta automatización no debe significar la pérdida de la gestión CLI de los equipos.

- Automatizar El aprovisionamiento de la configuración y la imagen de software adecuada.

- Soporte Múltiples métodos de transferencia de archivos para recoger scripts, configuración e imágenes de S.

- Recuperar la configuración de todos los puertos desde un solo puerto conectado.

- No Realizar conmutación de paquetes mientras el equipo está poniendo en marcha de forma que se minimice la afectación a la red durante el proceso de arranque.
- Proveir De un único identificador de switch para poder automatizar el proceso de configuración de forma universal.
- Todos Los equipos deben permitir integrarse con openstack mediante driver quantum / neutrón.
- Todos Los equipos deben permitir integrarse con comunicación activa entre el Underlay y el Overlay de NSX para automatizar el Underlay y disponer de visibilidad para problemas de IPs de la VM s.
- Posibilidad De realizar tcpdump de plano de control para la ayuda en la resolución de problemas, viendo tráfico OSPF, BGP, LACP, etc .. en cualquier punto.
- Todos Los equipos suministrados deben permitir sFlow (RFC3176)
- Compatible IPv6
- Para Permitir interoperabilidad entre fabricantes, la arquitectura de red Spine-Leaf a implementar debe estar basada en estándares.

-Gestión :

Puerto de gestión 10/100/1000
 Puerto serie de consola (RS -232)
 puerto USB
 SNMP v1 , v2 , v3
 Telnet and SSHv2
 syslog

- Suministrar todas las licencias de software que sean necesarias para que se cumplan las funcionalidades de software suele • demandadas si éstas no estuvieran incluidas en el S.O.

Cables, adaptadores ópticos, transceptores .

Las características hardware suele • demandadas para cada elemento y en la arquitectura de red Spine / Leaf sol • citada, se incluirán en la oferta

Cables, adaptadores ópticos, transceptores .

Las características hardware suele • demandadas para cada elemento y en la arquitectura de red Spine / Leaf sol • citada, se incluirán en la oferta todos los cables , adaptadores ópticos y transceptores que sean necesarios para implementar la solución. Las conexiones que se piden son :

- 2 Cables 40GbE QSFP + to QSFP + Twinax cooper cable de 0,5m .
- 4 Cables 10GBASE - CR twinax copper cable with SFP + conectores donde both ends (0,5m .)
- 8 40GbE QSFP + to QSFP + twinax copper cable (3m .)
- 8 1000BASE - T SFP (RJ -45 copper)
- 2 40G QSFP + transceiver , up to 10Km over paralelo single -mode (4x10G LR up to 10 Km .) MTP -12

- 2 SM MTP12 tono 4LC -directa connect for 1x QSFP + PLRL4 tono SFP + LR, 3m .
- 4 Conectores 10GBASE - LR SPF + (Long Reach) .

Garantía y mantenimiento.

Servicio de soporte y mantenimiento con sustitución del hardware mínimo próximo día hábil (NBN) durante 4 años. Se deberá cumplir:

- La Reposición de los elementos averiados o defectuosos así como la mano de obra necesaria para la sustitución de éstos y los costes de desplazamiento / envío originados irán a cargo del adjudicatario. Este, sustituirá el elemento afectado por otro de las mismas características y en condiciones adecuadas de funcionamiento hasta que el proceso de reparación o sustitución definitivo se lleve a cabo.
- Asistencia Técnica de atención 24hx365d vía telefónica, e-mail o web para la diagnosis y resolución de problemas relacionados con el funcionamiento de los equipos (hardware / software).
- Acceso Il • limitado a descargas de software, correcciones de errores y nuevas versiones.
- Notificaciones Pro-activas de problemas de software y hardware conocidos.
- Acceso Al portal del fabricante para crear nuevos casos y cargar archivos de configuración de forma segura.
- Acceso A todas las actualizaciones de software / firmware en versiones posteriores durante el periodo de vigencia del servicio.

Estos elementos y requisitos deben entenderse como mínimos exigibles y se podrán ampliar y mejorar pero las propuestas de prestaciones inferiores quedarán automáticamente excluidas de la licitación.

El contrato de suministro antes mencionado se rige por este pliego de cláusulas administrativas y particulares , el 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 RD legislativo 3/2011) , y demás normativa aplicable.

2.- PRECIO Y DURACIÓN

El precio que debe servir de base para dicho procedimiento de adjudicación es el de 2200 € / mes (IVA aparte) durante 48 meses, y la oferta deberá presentarse a la baja. Se hará con cargo a la partida n . 9260/20600 del presupuesto municipal.

La duración de este renting será de 48 meses.

Este contrato tiene la consideración de contrato no sujeto a regulación armonizada, por tratarse de un importe inferior al establecido en el artículo 16 del RD Legislativo 3/2011.

3.- PAGO

El pago se hará atendiendo a las disponibilidades de Tesorería del Ayuntamiento de Lloret de Mar y , se aplicará lo previsto en el artículo 216 del RD Legislativo 3/2011 y los preceptos de la Ley Orgánica 9/2013 , de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.

De acuerdo con el Real Decreto 1619/2012 , de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento mediante el que se regulan las obligaciones de facturación , las facturas deberán expedirse antes del día 16 del mes siguiente en el que se haya realizado el servicio. Asimismo, las facturas deberán remitirse al Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de la expedición.

Las entidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013 , de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público deben presentar facturas electrónicas de acuerdo con la normativa vigente (código DIR L01170950)

.

4.- PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo del que dispondrá el adjudicatario para suministrar e instalar • lar el material objeto de este contrato, será de 60 días a contar desde la fecha de firma del contrato.

De conformidad al art. 292 del RD Legislativo 3/2011, el contratista está obligado a entregar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato, y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización causada por pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de entregarlos a la administración, a menos que ésta haya incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a la entrega, la Administración es responsable de su custodia durante el tiempo que media entre ambas.

Una vez recibidos de conformidad por la Administración bienes o productos perecederos, ésta es responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos.

En el caso de incumplimiento del plazo total señalado o de los plazos parciales que se establezcan por causa no derivada de fuerza mayor, la Corporación contratante podrá optar por la resolución o para exigir su cumplimiento, y se aplicarán las penalidades de conforme a lo previsto en la cláusula 19 de este pliego de condiciones.

5.- GARANTÍA DEFINITIVA .

La garantía definitiva que debe constituir el adjudicatario es equivalente al 5 % del importe de adjudicación . No se podrá constituir la garantía mediante retención en el precio.

La regulación de la garantía mencionada se ajustará a lo establecido en los artículos 95 a 102 del RD Legislativo 3/2011

6.- REQUISITOS DE SOLVENCIA

Tal y como se prevé en la cláusula 12 del presente pliego de condiciones, la empresa que haya obtenido la mayor puntuación deberá acreditar en la fase de requerimiento previo, que da cumplimiento a los requisitos de solvencia, aportando la siguiente:

a) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera de acuerdo con lo previsto en los artículos 74 y 75 del RD Legislativo 3/2011.

b) Documentación acreditativa de la solvencia técnica y profesional presentando la documentación prevista en el artículo 77 del RD Legislativo 3/2011.

c) En caso de que el licitador se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Generalidad de Cataluña, se podrá aportar Certificación expedida por éste o Ficha impresa de la inscripción, junto con una Declaración responsable del licitador manifestando que las circunstancias de la inscripción no han experimentado variación. La Inscripción en el Registro acreditará la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial (solvencia técnica o profesional) solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar

7.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO .

El adjudicatario está obligado a entregar el suministro de acuerdo con los pliegos de cláusulas correspondientes.

El adjudicatario se hará cargo del pago de todos los gastos que ocasionen el contrato y su formalización.

De acuerdo con lo establecido en el art. 214 del RD Legislativo 3/2011, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

8.- DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Las proposiciones para optar a esta licitación se presentarán en la Oficina de Información y Atención al Ciudadano (bajos Ayuntamiento), todos los días hábiles desde las 8'30 hasta las 14'30 horas, los jueves de 8'30 a 18'30 horas, y los sábados de 10 a 13 horas, o se pueden enviar por correo de acuerdo con lo establecido en el artículo 80.4 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 26 días naturales siguientes a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que más adelante se indicará.

Aparte de las preceptivas publicaciones de la convocatoria de la licitación en el boletín oficial, el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del RD Legislativo 3/2011, insertará toda la información relativa a esta convocatoria (pliego de condiciones, plazos de presentación de plicas, de alegaciones, del requerimiento previo a la adjudicación y adjudicación) en la web del Ayuntamiento de Lloret de Mar www.lloret.cat, concretamente en el apartado llamado "Perfil del contratante".

Para tomar parte en la licitación, deberá abonar una tasa de 43 €, de acuerdo con lo previsto en las Ordenanzas Fiscales. Dicha tasa se hará efectiva en la oficina de la OIAC en el momento de presentación de las propuestas para tomar parte en la licitación. El justificante de pago deberá adjuntarse a la instancia. En caso de que los licitadores envíen sus propuestas por correo, el abono de la tasa municipal se efectuará enviando una sol • litud de pago al correo electrónico rendes@lloret.cat indicando, Nombre y Apellidos / Denominación y DNI / CIF de la persona / sociedad que tomará parte en la licitación con indicación del número y denominación del procedimiento al que hace referencia. Posteriormente recibirán un correo electrónico de respuesta a la solicitud presentada, en el que se adjuntará una carta de pago con código de barras, la cual se podrá hacer efectiva en cualquier oficina de la entidad colaboradora "La Caixa" (CAIXABANK)".

No se admitirá ninguna proposición que no justifique previamente el abono de esta tasa.

La documentación a presentar será la siguiente:

I.- Un sobre cerrado, en el que se hará constar lo siguiente:

"Sobre número 1 - Documentación y referencias para optar a la adjudicación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de SUMINISTRO, MEDIANTE RENTING, DE HARDWARE DE ELECTRÓNICA DE RED / A (switches) PARA EQUIPAR LA NUEVA TOPOLOGÍA DE RED (Exp. 08/16 PO), que presenta la empresa _____"

En el sobre deberá indicar asimismo la dirección electrónica del licitador, para que se le pueda informar de la fecha de apertura del sobre núm. 3 y otros trámites que procedan.

Hay que incluir la siguiente documentación:

1. Declaración responsable de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de contratación del sector público, de acuerdo con el Modelo de Declaración del presente pliego de condiciones.
2. En caso de concurrir a la licitación mediante unión temporal, cada una de las empresas que la forman deberá efectuar la declaración responsable arriba mencionada, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la proposición, la participación de cada uno de ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de la unión ante la administración.
3. En el supuesto de que formulen ofertas empresas vinculadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 del Código de Comercio, éstas deberán presentar una Declaración manifestando esta circunstancia a los efectos de lo previsto en el artículo 145.4 del RD legislativo 3/2011.
4. Las empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social y que en la adjudicación quieran contar con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del RD Legislativo 3/2011 (de acuerdo con lo se prevé en el último párrafo de la cláusula 10 del presente pliego de condiciones), deberán presentar los documentos que acrediten que, en el momento de presentar la proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión laboral, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4ª del RD Legislativo 3/2011.

II.- Otro sobre cerrado, en el que se debe incluir la siguiente documentación: "Sobre número 2 - Acreditación de los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LA CUANTIFICACIÓN DE LOS QUE DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR para optar a la adjudicación del contrato administrativo de SUMINISTRO, MEDIANTE RENTING, DE HARDWARE DE ELECTRÓNICA DE RED (switches) PARA EQUIPAR LA NUEVA TOPOLOGÍA DE RED. (Exp. 08/16 PO), de acuerdo con lo indicado en la cláusula 10.B de este pliego, que presenta la empresa _____". 1) Los licitadores deberán presentar memoria técnica descriptiva del suministro que deberá incluir lo siguiente:

-Características técnicas del suministro y del equipamiento en general. Se valorarán las mejoras sobre las características técnicas mínimas exigidas al objeto del contrato. NO SE VALORARÁN las propuestas que no den cumplimiento a los requisitos mínimos relativos al objeto del contrato y quedarán excluidas de la licitación.

III.- Otro sobre cerrado, en el que se debe incluir la siguiente documentación: "Sobre número 3 - Acreditación de los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS para optar a la adjudicación del contrato de SUMINISTRO, MEDIANTE RENTING, DE HARDWARE DE ELECTRÓNICA DE RED (switches) PARA EQUIPAR LA NUEVA TOPOLOGÍA DE RED. (Exp.08 / 16 PO), de acuerdo con lo indicado en la cláusula 10.A de este pliego, que presenta la empresa _____ " Hay que incluir la proposición ajustada al modelo siguiente: Identificación de la persona que presenta la proposición:, Vecino / de ..., con domicilio ..., con el DNI número, en nombre propio / en representación de, (según acredito con el poder que adjunto), manifiesto: Que estoy informado / a del anuncio del procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato de SUMINISTRO, MEDIANTE RENTING, DE DE HARDWARE DE ELECTRÓNICA DE RED (switches) PARA EQUIPAR LA NUEVA TIPOLOGÍA DE RED.

Exp.08 / 16 PO) y de las cláusulas que rigen dicho procedimiento.

1. Que acepto íntegramente las citadas cláusulas, y me comprometo a su ejecución por la cantidad de (en letras y números) euros / mes (IVA aparte) durante 48 meses y un valor residual de euros IVA aparte.

La empresa financiera con la que es firmará el contrato de renting es:
_____.

Desglose de los precios del suministro, detalle de los costos de todos los elementos incluidos en la propuesta incluido, en su caso, el valor residual:

....., ... De de
(Firma de quien hace la propuesta).

9.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS

Al día siguiente de finalizar el periodo de presentación de las proposiciones o si éste es festivo o sábado, el primer día hábil siguiente, a las 11 horas, se procederá al acto de apertura del sobre núm. 1.

En caso de que se haya enviado una proposición por correo (de acuerdo con lo establecido en el artículo 80.4 del RD 1098/2001, de 12 de octubre) y el día fijado para la apertura no se haya recibido, no se procederá a la misma hasta que la citada proposición tenga entrada en el Registro General.

Tal y como se señala en el artículo 80.4 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (972.370396) o telegrama en el mismo día.

También podrá anunciarse por correo electrónico a la siguiente dirección: contractacio@lloret.cat. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa ya su registro, que se incorporará al expediente.

Por ello, se constituirá la mesa, que estará formada por:

Presidente: El Alcalde (Jaime Dulsat Rodriguez)

Suplente: 4ª Teniente de Alcalde (Luisa Baltrons y Molina)

ocales:

-1º Vocal: El Concejal / a delegado / a de la Sección de Sistemas de la Información y Telecomunicaciones, que realizará las funciones de presidencia en caso de ausencia del presidente (Albert Robert y Ribot).

Suplente: 3er Teniente de Alcalde (Antonio Lorente Estepa)

- 2º Vocal: El Secretario General del Ayuntamiento (Rafael Garcia Jimenez)

Suplente: El TAG de Servicios Jurídicos (David Reixach y Saura)

- 3º Vocal: El Tag de Servicios Jurídicos (David Reixach y Saura)

Suplente: La Tag Medio de Servicios Jurídicos (Imma Fusté Capdevila)

- 4º Vocal: El Interventor municipal (Carles Arbós y Blanch)

Suplente: La TAG de Servicios Económicos (Anna demasiados y Ramos)

Secretaria:

- Funcionaria adscrita a la sección de servicios jurídicos (Anna Calixto Marqués)

Suplente: funcionaria adscrita a la sección de servicios jurídicos (Gemma Hidalgo Duran / Sarko Kupkova)

En ausencia del Presidente de la Mesa (titular y suplente), realizará las funciones de presidencia quien ostente la condición de 1º Vocal, en ausencia de éste, quien ostente la condición de 2º Vocal y, en ausencia de este último, quien ostente la condición de 3º Vocal.

En caso de que coincidiera en la misma persona la condición de suplente del Presidente y de 3º Vocal titular, asumirá la condición de suplente del Presidente el 1º Teniente de Alcalde y de suplente de 1º Vocal el 2º Teniente del Alcalde.

A las reuniones de la Mesa de Contratación podrán incorporarse los funcionarios o asesores que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar.

Una vez constituida la mesa de contratación, el procedimiento de actuación será el siguiente:

Se abrirá el sobre titulado "Sobre 1- Documentación administrativa y referencias para optar al contrato de SUMINISTRO, MEDIANTE RENTING, DE HARDWARE DE ELECTRÓNICA DE RED (switches) PARA EQUIPAR LA NUEVA TOPOLOGÍA DE RED. (Exp. 08/16 PO) y el secretario comprobará la relación de los documentos que figuran en cada uno de ellos.

1. La Mesa de contratación declarará admitidas aquellas proposiciones que cumplan lo establecido en este Pliego de cláusulas, excluidas las que tengan algún defecto que no pueda ser subsanado. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa podrá conceder, si lo considera conveniente, un plazo no superior a tres días naturales, para que el licitador subsane el error.

El acto de apertura NO será público, lo que significa que la Mesa de Contratación se reunirá a puerta cerrada.

b) Se hará constar en acta las ofertas que han sido admitidas y las que han sido excluidas y se ordenará el archivo, sin abrirlos, los sobres núm. 2 y 3 correspondientes a las ofertas rechazadas.

c) Una vez finalizado el acto de apertura, el / la Secretario / a de la Mesa comunicará, mediante correo electrónico a los licitadores si su proposición ha sido o no admitida y, en su caso, se les informará sobre las posibles subsanaciones de documentación.

3. A continuación, se levantará la sesión. La apertura del sobre núm. 2 se hará al día siguiente de la apertura del sobre 1 (a menos que caiga en sábado o festivo, que se pasaría al primer día laborable siguiente), y siempre y cuando no se haya tenido que pedir la subsanación de la documentación del sobre núm. 1 a ningún licitador.

En caso de que se haya tenido que otorgar plazo de subsanación, la apertura del sobre núm. 2 se realizará el quinto día natural posterior a la apertura del sobre núm. 1 (a menos que caiga en sábado o festivo, que se pasaría al primer día laborable siguiente), y se informará expresamente a los licitadores en el perfil del contratante.

La Mesa procederá a la apertura en acto público de los sobres núm. 2, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del RD 817/2009.

Durante los días sucesivos, la Mesa de contratación previa emisión de los informes técnicos que se consideren necesarios, valorará y puntuará las plicas de acuerdo con los criterios de adjudicación previstos en este pliego.

4. Una vez valoradas y puntuadas las plicas por parte de la Mesa de Contratación, el / la Secretario / a de la Mesa informará a los licitadores, a través de correo electrónico, de la fecha y hora de apertura del sobre núm. 3. En el acto de apertura del sobre núm. 3 se procederá, previamente a la apertura de dicho sobre y lectura de las ofertas relativas al precio y al resto

de criterios cuantificables de forma automática, a informar sobre las puntuaciones otorgadas por la Mesa de Contratación en la valoración de la documentación integrante los sobres núm. 2.

10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones presentadas de acuerdo con los criterios siguientes (sobre un máximo de 100 puntos):

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS1.- Oferta económica: hasta 60 puntos

OFERTA ECONÓMICA, hasta 60 puntos: El criterio a seguir para puntuar la propuesta económica será el de dar los 60 puntos a una teórica oferta que se situara en un valor de baja equivalente al límite a partir del cual se podría considerar en situación de temeridad . Este valor se determina a partir de la siguiente expresión: $[\sum (\text{bajas}\%) / \text{número de ofertas}] + 10\%$, y en base a este valor puntuar las ofertas recibidas según la regla de proporcionalidad inversa. "

B) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR:

1. Memoria técnica descriptiva del suministro valorable mediante juicio de valor: Hasta 40 puntos

Las características técnicas del suministro y del equipamiento en general. Se valorarán las mejoras sobre las características técnicas mínimas exigidas al objeto del contrato.

NO SE VALORARÁN las propuestas que no den cumplimiento a los requisitos mínimos relativos al objeto del contrato y quedarán excluidas de la licitación

La mesa puede solo • licitar el asesoramiento de los servicios técnicos de la corporación o de otros técnicos externos, a fin de efectuar la valoración.

En caso de que dos o más proposiciones obtengan la misma puntuación, se utilizarán los criterios de adjudicación preferente previstos en la disposición adicional 4ª del RD Legislativo 3/2011.

11.- RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN.

La renuncia a la celebración del contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación por parte de la Administración, sólo podrá realizarse en los supuestos y de la forma en que se prevé en el artículo 155 del RD Legislativo 3/2011.

12.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL REQUERIMIENTO PREVIO - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152. Para realizar dicha clasificación, el órgano de contratación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en los pliegos de condiciones pudiendo sol • licitar el informes técnicos que estime pertinentes.

El órgano de contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 151 del RD Legislativo 3/2011, requerirá al licitador que haya obtenido mayor puntuación para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde al día siguiente del día en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Copia autenticada del DNI de quien firma la proposición.
2. Copia autenticada de la escritura de constitución de la sociedad (si es persona jurídica) o de su modificación posterior, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, y poder notarial que acredite la representación que ejerce la persona que firma la proposición, validado por el letrado funcionario de la Administración pública.
3. En caso de haber concurrido a la licitación mediante unión temporal, cada una de las empresas que la forman deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para contratar previstos en esta cláusula.
4. Documentación acreditativa de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
5. Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 5 del presente pliego y de haber abonado los gastos relativos a los anuncios y publicaciones efectuadas.
6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera de acuerdo con lo previsto en los artículos 74 y 75 del RD Legislativo 3/2011.
7. Documentación acreditativa de la solvencia técnica y profesional presentando la documentación prevista en el art. 77 del RD Legislativo 3/2011.
8. Póliza o seguro de responsabilidad civil, que cubra posibles daños y perjuicios, con un límite mínimo por siniestro de 600.000 € y un sublímite mínimo por víctima de 150.000 €.
9. En caso de que el licitador se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Generalidad de Cataluña, se podrá aportar Certificación expedida por éste o Ficha impresa de la inscripción, junto con una Declaración responsable del licitador manifestando que las circunstancias de la inscripción no han experimentado variación. La Inscripción en el Registro acreditará la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación,

habilitación profesional o empresarial (solventía técnica o profesional), solventía económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar

10. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

En caso de no dar cumplimiento al requerimiento efectuado dentro del plazo señalado, el órgano de contratación podrá entender que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a sol • licitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Una vez presentada la documentación, el contrato se adjudicará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego de condiciones.

El procedimiento a seguir en caso de que se presenten ofertas económicas con valores anormales o desproporcionados, será el previsto en el artículo 152 del RD Legislativo 3/2011.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá sol • licitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la notificación de la adjudicación de acuerdo con lo previsto en el artículo 151.4. del RD Legislativo 3/2011.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo arriba mencionado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiera exigido.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del RD Legislativo 3/2011.

14.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

En el momento de formalizar el contrato se podrá designar, en una de las cláusulas del mismo, el responsable del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 del RD Legislativo 3/2011.

El responsable del contrato le corresponderán las facultades especificadas en el mencionado artículo 52, y podrá ser una persona física o jurídica, vinculada o ajena al Ayuntamiento.

15.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contrato que se establezca entre la corporación y el adjudicatario es a riesgo y ventura del contratista, tal como se establece en el artículo 215 del RD Legislativo 3/2011. Así, la Administración elude todo tipo de perjuicios que el contratista pueda ocasionar como consecuencia de la adjudicación del suministro, por lo que se le considera como único responsable, a menos que deriven de los vicios del proyecto o de órdenes directas del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 214 del mencionado RD Legislativo.

16.- PLAZO DE GARANTÍA y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo de garantía se fija en 4 años a contar desde la fecha de entrega del suministro.

Servicio de soporte y mantenimiento con sustitución del hardware mínimo próximo día hábil (NBN) durante 4 años. Se deberá cumplir:

- La reposición de los elementos averiados o defectuosos así como la mano de obra necesaria para la sustitución de éstos y los costes de desplazamiento / envío originados irán a cargo del adjudicatario. Este, sustituirá el elemento afectado por otro de las mismas características y en condiciones adecuadas de funcionamiento hasta que el proceso de reparación o sustitución definitivo se lleve a cabo.
- Asistencia técnica de atención 24hx365d vía telefónica, e-mail o web para la diagnosis y resolución de problemas relacionados con el funcionamiento de los equipos (hardware / software).

- Acceso ilimitado a descargas de software, correcciones de errores y nuevas versiones.
- Notificaciones pro-activas de problemas de software y hardware conocidos.
- Acceso al portal del fabricante para crear nuevos casos y cargar archivos de configuración de forma segura.
- Acceso a todas las actualizaciones de software / firmware en versiones posteriores durante el periodo de vigencia del servicio.

Se deberá seguir el procedimiento previsto en el artículo 298 del RD Legislativo 3/2011.

17.- PENALIDADES.

Impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por el incumplimiento de las condiciones de ejecución: El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este Pliego, incluyendo las propuestas o mejoras ofrecidas por el contratista, dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades:

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

La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

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

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

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

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

c) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le sean imputables, hubiera incurrido en demora en el cumplimiento de los plazos parciales o del plazo total establecidos, se aplicarán las penalidades previstas en el artículo 212 del RD Legislativo 3/2011.

La imposición de penalidades la hará el órgano de contratación, previa audiencia del contratista por un plazo de 10 días hábiles.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía, de acuerdo con el artículo 212.8 del RD Legislativo 3/2011.

18.- IMAGEN, INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario se obliga a guardar secreto y mantener en la más estricta confidencialidad toda la información a la que tenga acceso en cumplimiento de este contrato, y en suministrarla únicamente a personal autorizado.

El adjudicatario se abstendrá de efectuar ningún tratamiento, ya se trate de reproducción, uso, conservación, etc., con los datos suministrados por el Ayuntamiento o recibidas de terceros que intervengan en los trabajos para fines distintos del estricto cumplimiento de este contrato. Estos datos no se podrán facilitar a terceros.

Una vez terminados los trabajos, el adjudicatario se obliga a entregar al Ayuntamiento de Lloret de Mar todos los archivos, documentos y, en general, datos de que disponga en virtud de este contrato.

El adjudicatario no podrá establecer el lugar de realización de los trabajos ningún tipo de rótulos o carteles con fines publicitarios de su empresa, sin el consentimiento previo del Ayuntamiento de Lloret de Mar.

19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo previsto en el Libro primero, Título V del RD Legislativo 3/2011, se establece en el presente pliego de condiciones la posibilidad de llevar a cabo una modificación del contrato en un porcentaje máximo del 20% del precio del contrato.

Se podrá modificar el contrato para atender a circunstancias imprevistas en el momento del inicio de la licitación y que guarden estrecha relación con el objeto del contrato.

El contrato se podrá modificar, en más o en menos, de acuerdo con el porcentaje arriba mencionado, sin derecho a indemnización al contratista, en caso de disminución de su objeto. El acuerdo de modificación del adoptará el órgano de contratación, previo informe técnico correspondiente. Cuando la modificación se incoe de oficio por el Ayuntamiento de Lloret de Mar, se dará previa audiencia al contratista.

20.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN .

De acuerdo con el artículo 210 del RD Legislativo 3/2011, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la citada ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos , resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Modificarlos por razones de interés público, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Todo ello , sin perjuicio del cumplimiento de los trámites y procedimientos previstos en la citada ley.

21.- TRIBUNALES COMPETENTES .

Dado el carácter exclusivamente administrativo del contrato , todas las cuestiones y divergencias que surjan deberán resolverse por la vía administrativa o por la jurisdicción contencioso - administrativa .

22.- DERECHO SUPLETORIO .

En todo lo no previsto en el presente pliego regirá el 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 , el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de la LCAP , la Ley 7/1985 , de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el DL 2/2003, de 28 de abril , por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña , el Decreto 179/1995, de 13 de junio , por el que se aprueba el reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, y demás normativa aplicable en materia de régimen local y contratación administrativa.

Lloret de Mar, 27 de julio de 2016