



PLIEGO DE CLÁSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACION DEL SERVICIO DE UN CLOUD PRIVADO Y VIRTUALIZACION DE SERVIDORES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. CODIFICACION.

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de un CLOUD privado y la adaptación-sincronización de las actuales infraestructuras, instaladas en el CPD, de gestión de los distintos sistemas TIC municipales. Consiste en la puesta en marcha y mantenimiento de una nueva infraestructura que debe trabajar coordinadamente con la actualmente existente y realizar una sincronización entre el CPD actual y el servicio de Cloud Privado. Se incluye tanto el Cloud Privado como los servicios de puesta en marcha, mantenimiento, configuración, migración, integración y soporte junto con las comunicaciones que deben ser necesariamente privadas y sistemas asociados.

Los requerimientos técnicos de este servicio se detallan en la cláusula segunda del pliego de prescripciones técnicas que forma parte del contrato y se incorpora al expediente desde el departamento de informática municipal, y se compone de un servicio Cloud Privado e infraestructura de comunicaciones y seguridad con un servicio de mantenimiento de forma permanente de estas infraestructuras.

Las prestaciones objeto de este contrato están encuadrados en los siguientes grupos y subgrupos de clasificación y código CPV:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
V	Todos	1

Es también objeto de este servicio y durante su plazo de duración una ampliación en la prestación de este servicio en función de la necesidad del Ayuntamiento debido al incremento importante de datos que hagan que la infraestructura quede corta y sea necesario ampliarla. Esta ampliación debe consistir en la puesta en marcha y mantenimiento durante el plazo que reste del contrato inicial de los siguientes componentes técnicos: unidades de procesamiento, Gb de memoria y Tb de almacenamiento.



SEGUNDA.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

A los efectos exigidos en el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), queda justificada la necesidad, así como la idoneidad del objeto para poder disponer de un Cloud externo y virtualización de servidores “Servidores en la nube con un proveedor de servicios”, y que este de respuesta a todas nuestras necesidades presentes y de futuro, ya que la infraestructura que se dispone se debe cambiar ya que los servidores disponibles están obsoletos y entre las dos soluciones: tener instalación propia y contratar este servicio en un cloud externo, la más viable con más futuro es esta última opción.

TERCERA.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO, DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

El contrato tiene naturaleza administrativa, calificándose como CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS de conformidad con el artículo 10 del TRLCSP, categoría 5 “servicios de telecomunicación” y categoría 7 “Servicios de informática y servicios conexos” (Anexo II del TRLCSP).

La presente contratación se registrará, en todo lo no previsto especialmente en este pliego de cláusulas, por lo dispuesto en 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 (de aquí en adelante T.R.L.C.S.P.), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, demás normativa de desarrollo, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego de cláusulas tienen carácter contractual el pliego de prescripciones técnicas.

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.



CUARTA.- PRESUPUESTO. FORMA DE PAGO. REVISIÓN DE PRECIOS.

Valor estimado del contrato:

El presupuesto máximo que el Ayuntamiento destina a esta contratación para el total de duración del contrato (4 años mas 2 años de prórroga) asciende a **223.140** € sin el I.V.A., según el art. 88 del TRLCSP, debe excluirse el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). El IVA (21%) por el total del periodo de duración del contrato asciende a **46.859** Euros. Total del presupuesto asciende a **269.999 Euros.**

El presupuesto máximo que el Ayuntamiento destinará para la posible ampliación en la prestación del servicio, consistente en la puesta en marcha y mantenimiento durante el plazo que reste del contrato inicial de los siguientes componentes técnicos: unidades de procesamiento, Gb de memoria y Tb de almacenamiento, asciende a **54.238 Euros** sin el I.V.A., (por el tiempo que reste hasta finalizar el plazo inicial del contrato), según el art. 88 del TRLCSP, debe excluirse el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). El IVA (21%) hasta finalizar el periodo de duración del contrato asciende a **11.389,98** Euros. Total del presupuesto asciende a **65.637,98 Euros.**

El presupuesto máximo que se destina a este contrato incluida la posible ampliación en función de las necesidades del servicio asciende a **277.378 Euros** (por los cuatro años de duración del contrato y la posible prórroga de dos años). El I.V.A. asciende a la cantidad de **58.248,98 Euros.** El presupuesto total con el I.V.A. incluido asciende a **335.636,98 Euros.**

Estos precios se han estimado en función del resultado de un estudio realizado a varias empresas especializadas del sector, y son los precios ajustados a los actuales del mercado en el sector.

En cuanto al precio de la posible ampliación del servicio, se fija en base a los precios que actualmente tienen los componentes detallados e incluidos en los Cloud (procesadores, memoria y almacenamiento) del contrato principal.

En la oferta, los licitadores especificarán el precio para el contrato principal o inicial (duración 4 años y la posible prórroga de 2 años), y para la posible ampliación un precio desglosado para la puesta en marcha y mantenimiento por el tiempo que reste de contrato para cada uno de los siguientes componentes técnicos: unidades de procesamiento, Gb de memoria y Tb de almacenamiento.



Con respecto a la posible ampliación, el Ayuntamiento no está obligado a consumir el total del presupuestos sino que lo ira utilizando en función de la necesidad que exista en cada momento.

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra el ayuntamiento de Ciudad Real como partida independiente del presupuesto contratado.

Asimismo, en el cálculo de la proposición económica habrán de tenerse necesariamente en cuenta las obligaciones que la normativa vigente imponga en materia laboral, de seguridad social, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento de este contrato están consignados en el presupuesto general municipal para el año 2016, según la clasificación económica 19201.22777 "Alojamiento Servidores Municipales (Virtualización).

Se trata de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2016 a 2021, ambos inclusive, por lo que en los siguientes ejercicios se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.

Presupuesto del contrato:

Será el presupuesto de licitación, aplicándole, en su caso, el coeficiente de baja resultante de la adjudicación.

Forma de pago:

El pago de los trabajos se efectuarán con carácter mensual contra la presentación de las facturas correspondientes y previa recepción de conformidad del director de los trabajos.

Revisión de Precios: En aplicación de la Disposición Adicional 88ª de la LPGE para el año 2014 no cabe la revisión de precios.

QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de CUATRO AÑOS, desde la fecha de formalización del contrato, con posibilidad de una prórroga de DOS AÑOS MAS, de mutuo acuerdo y adoptando el correspondiente acuerdo antes de la



expiración del período inicial. En cualquier caso, la duración total del contrato incluida la prórroga no podrá ser superior a SEIS AÑOS.

SEXTA.- JUSTIFICACION DEL PROCEDIMIENTO Y DE LOS CRITERIOS DE VALORACION PARA LA ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, adjudicándose a la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración de las ofertas señalados en la cláusula décima tercera del presente pliego de cláusulas, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 150 y 151 del T.R.L.C.S.P, al ser el procedimiento ordinario (art. 138 del T.R.L.C.S.P.).

Los criterios de valoración son los más idóneos y dan preponderancia a aquellos que hacen referencia a las características técnicas del servicio a prestar dentro de los que se recogen en el art. 150 del T.R.L.C.S.P.

SEPTIMA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso al perfil del contratante del órgano de contratación es www.ciudadreal.es

OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y se encuentren debidamente clasificados para la prestación del servicio objeto de este contrato (art. 54 del TRLCSP), y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 57 TRLCSP).

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso sea exigible para la realización de la prestación del que constituya el objeto del contrato.

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad,



debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

NOVENA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento, las personas en quienes concurran algunas de las circunstancias que se enumeran en el art. 60 del TRLCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

DECIMA.- SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 65.1 del TRLCSP, en relación con lo establecido en el artículo 75, y el art. 11 del RGLCAP, modificado por el R.D. 773/2015, de 28 de agosto, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante los siguientes medios, independientemente de que también se podrá acreditar mediante la presentación de la correspondiente clasificación conforme al grupo y subgrupo especificado en la cláusula primera:

- Declaración sobre el volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos que deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del presente contrato. Deberá acreditarse mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro.

La presentación de los certificados de clasificación, solvencia y Registro expedidos por el Registro Oficial de Contratistas o copia autenticada del mismo, juntamente con una declaración responsable de su vigencia, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica, técnica o financiera, salvo las especiales que se exijan expresamente en este Pliego.



DECIMAPRIMERA.- SOLVENCIA TECNICA O PROFESIONAL.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 65.1 del TRLCSP, en relación con lo establecido en el artículo 75, y el art. 11 del RGLCAP, modificado por el R.D. 773/2015, de 28 de agosto, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante los siguientes medios, independientemente de que también se podrá acreditar mediante la presentación de la correspondiente clasificación conforme al grupo y subgrupo especificado en la cláusula primera:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, siendo requisito en cuanto a los importes que sea el correspondiente al importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% de la anualidad media del valor estimado del contrato.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

La presentación de los certificados de clasificación, solvencia y Registro expedidos por el Registro Oficial de Contratistas o copia autenticada del mismo, juntamente con una declaración responsable de su vigencia, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica, técnica o financiera, salvo las especiales que se exijan expresamente en este Pliego.

DECIMASEGUNDA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se precisará constituir garantía provisional en virtud de la posibilidad que permite el art.103.1 párrafo segundo del TRLCSP.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá, dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HABILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (Art. 151.2 del TRLCSP).



La constitución de la garantía se podrá presentar en alguna de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP.

DECIMOTERCERA.- ANUNCIOS, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

13.1.- ANUNCIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP, la licitación será anunciada en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado, y en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real, perfil del contratante cuya dirección es www.ciudadreal.es, donde se podrán consultar los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 53 del TRLCSP.

El envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea deberá preceder a cualquier otra publicidad. El anuncio que se publique en el Boletín Oficial del Estado indicará la fecha de aquel envío.

13.2.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Se presentarán en sobre cerrado donde figurará la inscripción **"PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, LA PRESTACION DEL SERVICIO DE DE UN CLOUD PRIVADO Y VIRTUALIZACION DE SERVIDORES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL"**.

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres A, B y C, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El **sobre A** se titulará **"DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA"** y contendrá:

- **Domicilio:** todos los licitadores deberán señalar un domicilio, una dirección de correo electrónico un número de teléfono y fax, para la práctica de notificaciones.



- **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC, art. 59 Directiva 2014/24/UE).**

En aplicación de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública (DN de ahora en adelante); así como del Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación, y de acuerdo con la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (BOE 8/04/2016), los licitadores podrán sustituir la documentación inicial exigida en esta cláusula por la presentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), comprometiéndose a presentar los documentos justificativos en caso de ser propuesto como adjudicatario o de ser requerido para ello (en cualquier momento del procedimiento cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo).

No obstante, en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto, siempre y cuando incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento) (ANEXO I).

- **Declaración responsable** con relación de las empresas que forman parte del grupo empresarial a la que pertenezca el licitador individual, expresando la circunstancia que justifica la vinculación al grupo, según el art. 42 del Código de Comercio. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable pudiéndose aportar mediante la presentación del modelo incluido en el Anexo II. Estas declaraciones se tendrán en cuenta a los efectos previstos en el art. 145.4 del T.R.L.C.S.P.

El **sobre B**, se subtitulará "**CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE**", en el que incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor, cláusula decimaquinta "Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor".



El sobre C se titulará "PROPOSICION Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMATICA", en el cual se incluirá la oferta económica, con el siguiente modelo:

"D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria de la prestación del servicio de DE UN CLOUD PRIVADO Y VIRTUALIZACION DE SERVIDORES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, cuyo contenido conoce y acepto íntegramente, me obligo a cumplir dicho contrato, de conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas y el de prescripciones técnicas, por las siguientes cantidades:

- **Contrato inicial: Por los cuatro años de duración más otros dos años de prórroga, en su caso,Euros, mas de I.V.A., que asciende a la cantidad total deEuros, (en Letra).**
- **Para la ampliación en la prestación del servicio, las siguientes cantidades desglosadas en los siguientes componentes, para la puesta en marcha y mantenimiento por el tiempo que reste hasta completar el plazo total de duración del contrato inicial:**
 - o **Unidad de procesador:Euros, mas de I.V.A. (en letra)**
 - o **Gb de memoria: Euros, mas De I.V.A. (en letra)**
 - o **Tb de almacenamiento: Euros, mas de I.V.A. (en letra)**

* Que me comprometo a cumplir y velar por el cumplimiento legal establecido en cuanto a la adopción de las medidas de seguridad indicadas en los Reales Decretos 3/2010, de 8 de enero, ENS, Esquema Nacional de Seguridad y 4/2010, de 8 de enero-ENI, Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Lugar, fecha y firma del proponente.”.



Cada licitador está obligado a presentar oferta para el contrato inicial y para la ampliación, siendo rechazadas aquellas que sólo presenten oferta para uno de los dos. No pueden presentarse variantes o alternativas.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

13.3.- PLAZO PRESENTACION PROPOSICIONES

Según lo dispuesto en el artículo 159 del TRLCSP, las proposiciones se presentarán antes de las catorce horas durante el plazo de CUARENTA DIAS NATURALES siguientes al envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea, plazo reducido en virtud de la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos para realizar dicho envío y por ofrecer acceso por medios electrónicos a los pliegos y demás documentación complementaria. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

DECIMACUARTA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda del TRLCSP, y según acuerdo de la JGL de 22 de Junio de 2015:

Presidente:

- D. Nicolás Clavero Romero.

Vocales:

- Grupo Municipal del Equipo de Gobierno (Grupo Municipal PSOE): D. Alberto Lillo López-Salazar.
- Grupo Municipal del Partido Popular: Dña. Rosario Roncero García-Carpintero.



- Grupo Municipal Ganemos: D. Jorge Fernández Morales.
- Grupo Municipal Ciudadanos: D. Pedro Fernández Aránguez.
- Jefe de Sección de Informática, D. Juan Vicente Guzmán González.
- El Interventor General Municipal, D. Manuel Ruiz Redondo.
- El Titular de la Asesoría Jurídica, D. Julián Gómez-Lobo Yangüas.

Secretaria:

- La Técnico de Gestión del Servicio de Contratación, Dña. Maria Isabel Donate de la Fuente.

Suplentes:

Serán suplentes los nombrados por acuerdos de JGL de 22 de junio de 2015, para los miembros de designación política y los nombrados según acuerdo de JGL de 3 de agosto de 2015, para el personal funcionario.

DÉCIMAQUINTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS .
(art. 150 del TRLCSP)

El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa, tras valorar las ofertas presentadas y admitidas conforme a los siguientes criterios, por orden decreciente, y según la ponderación siguiente:

- **Criterios evaluables de forma automática: Hasta un máximo de 16,50 puntos.**

1.- Oferta Económica: Hasta un máximo de 5,50 puntos.

Tiene dos componentes:

A) Precio del contrato inicial por el periodo de cuatro años prorrogable por otros dos: Los licitadores presentarán una propuesta de precio por el total de duración del contrato (4 años prorrogable por otros 2 años), que deberá ser igual o inferior al presupuesto base de licitación del contrato. Se otorgará una puntuación máxima de **4 puntos** a la oferta que represente la mayor baja, y una puntuación de **0 puntos** a las ofertas que coincidan con el presupuesto base de licitación. Las ofertas intermedias se valorarán de forma proporcional.



B) Precios unitarios para los componentes técnicos de la ampliación del contrato inicial (unidades de procesamiento, Gb de memoria y Tb de almacenamiento): Los licitadores presentarán propuesta de precio para cada uno de los componentes técnicos en que consiste la ampliación en caso de necesidad del Ayuntamiento, por la puesta en marcha y mantenimiento hasta finalizar el plazo total del contrato inicial.

Se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Unidades de procesamiento: Se asignará **0,50 puntos** al precio más bajo. El resto de ofertas se valorarán de forma proporcional.

- Gb de Memoria: Se asignará **0,50 puntos** al precio más bajo. El resto de ofertas se valorarán de forma proporcional.

- Tb de Almacenamiento: Se asignará **0,50 puntos** al precio más bajo. El resto de ofertas se valorarán de forma proporcional.

2.- Valoración técnica:

Hasta 11 puntos.

Se puntuarán los conceptos siguientes y según el siguiente baremo:

Concepto puntuable	Cumplido	Otros
Cloud en España	3 puntos	1 punto
Hypervisor VMware	3 puntos	1 punto (otras plataformas)
Velocidad simétrica 100 Mbps	4 puntos (superior)	3 puntos (igual) o puntos (menor)
Sistema de monitorización	1 punto	0 puntos

- **Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor:**
Hasta un máximo de 4 puntos.

-1.- Proyecto de ejecución del contrato:

Hasta 2 puntos.

Se valorará el conocimiento del servicio objeto del contrato, la instalación de la infraestructura, migraciones de datos, infraestructuras etc.



- 2.- Garantías de transparencia:

Hasta 2 puntos.

Se valorará la garantía de transparencia a los distintos protocolos y tráficos así como nivel de emulación de una línea Punto a Punto, entre Ayuntamiento y el Cloud.

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos ó más empresas empaten en la mayor puntuación tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2%) de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

Si aún así persistiera el empate en la mayor puntuación será adjudicataria el que más puntos obtenga en los criterios evaluables de forma automática.

DECIMASEXTA.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a las doce horas del tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La Mesa en primer lugar, procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma. Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación.

Seguidamente se procederá a la apertura del sobre B, “criterios no cuantificables automáticamente”.

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre C “proposición”.

La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación, previos los informes que considere de acuerdo con el art. 151 del TRLCSP.



DECIMASEPTIMA.- CLASIFICACION DE LAS PROPOSICIONES, ADJUDICACION DEL CONTRATO (art. 151 del TRLCSP).

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

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

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (art. 151.2 del TRLCSP en relación con el art. 95).
- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Póliza de seguros ilimitada que cubra la responsabilidad civil hasta 600.000 de euros por los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente por las instalaciones o por los trabajos que se realicen por la prestación del servicio objeto del contrato. 20
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.



- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al art. 60 del TRLCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. En la misma declaración se hará constar que el licitador se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estatales y locales y de la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de estos últimos extremos deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (art. 146.1.c) del TRLCSP).
- Los documentos que acrediten que la finalidad o actividad de los licitadores tenga relación directa con el objeto del contrato según resulta de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, así como la acreditación de la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 57 del TRLCSP).
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica de los empresarios, según los medios dispuestos en las cláusulas décima y décima primera del presente pliego de cláusulas administrativas particulares. También conforme establece el art. 11 del RGCAP, también puede acreditarse la solvencia mediante la acreditación de la clasificación que corresponda según el objeto del contrato y que viene reflejada en la cláusula primera del presente pliego.
- En su caso para las UTE, los requisitos del art. 59 del TRLCSP, debiendo acreditar cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñada, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. En la documentación del sobre A, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que constituyen la UTE, en la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios.
- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica,



financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del art. 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 del TRLCSP).

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa para la administración, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (art. 151.3 del TRLCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.4 del TRLCSP).

DECIMAOCTAVA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 52.1 del TRLCSP.

Será responsable del contrato, con las facultades detalladas en el art. 52 del TRLCSP, el Jefe de la Sección de informática.

DECIMONOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art. 156 TRLCSP).

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de CINCO días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 156.3 del TRLCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 40.1 del TRLCSP, que lleva



aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se producirán los efectos que se determinan en el art. 156.4 del TRLCSP.

Conforme a lo establecido en el artículo 59.1, cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar justificante de haber satisfecho los gastos de publicidad en los diarios oficiales.

VIGESIMA.- PLAZO DE COMIENZO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El servicio objeto del contrato comenzará a prestarse en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El adjudicatario deberá designar, al menos, un interlocutor que estará en permanente contacto con el responsable designado por el Ayuntamiento.

VIGESIMAPRIMERA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

A) Derechos de las partes.

A.1) De la Administración

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, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en los arts. 210 y 211 del TRLCSP.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones,



indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

A.2) Del adjudicatario

El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.

B) Obligaciones de las partes.

B.1) Del adjudicatario.

- Las que se deriven del presente pliego de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente (arts. 210 y 211 del TRLCSP.)
- Asumir la prestación de los trabajos en la forma establecida en este pliego y en el de prescripciones técnicas. Realizar la prestación de los servicios objeto del presente contrato conforme establece el pliego de prescripciones técnicas en sus cláusulas 2ª, 3ª y 6ª.
- Cumplir con sus trabajadores las disposiciones de legislación laboral y Seguridad Social, así como las relativas a prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con el objeto de prestación del contrato.
- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución, siendo de su cuenta los gastos de publicación a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de anuncios, que serán de cuenta de la Administración.
- Las demás obligaciones derivadas del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas y del contrato que se otorgue y en general, el cumplimiento tanto de los acuerdos adoptados por los órganos municipales competentes como de las órdenes que se den al contratista con relación a la ejecución del contrato.
- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las



- omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (art. 305 del TRLCSP).
- Informar acerca de la ejecución del contrato, siempre que la Excm. Sra. Alcaldesa o la Junta de Gobierno Local lo exijan.
 - Disponer en todo momento de los medios humanos, técnicos y materiales para la prestación del servicio con sujeción al presente pliego de condiciones, al pliego de prescripciones técnicas y sus anexos así como a su oferta.
 - La cesión del contrato y la subcontratación solamente podrá tener lugar dentro de los límites y en los supuestos establecidos por los arts. 226 y 227 del TRLCSP.
 - Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y resto de su normativa, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa.
 - Deberá suscribir una póliza de seguros ilimitada que cubra la responsabilidad civil hasta 600.000 euros por los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente por las instalaciones o por los trabajos que se realicen por la prestación del servicio objeto del contrato.
 - Obtener y contar con los permisos, autorizaciones y licencias que sean precisos para ejecutar el contrato.
 - Si el servicio fuera prestado por el encargado del tratamiento en sus propios locales, ajenos a los del responsable del fichero, deberá elaborar en documento de seguridad en los términos exigidos por el art 88 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, identificando el fichero o tratamiento y el responsable del mismo.
 - El contratista deberá presentar “Un plan de seguridad para el cumplimiento del ENS”, que describirá las medidas de seguridad y procedimientos que aplican en relación a la prestación del servicio. El Ayuntamiento podrá auditar en cualquier momento el nivel de cumplimiento de las medidas de



seguridad de dicho documento, y de las exigidas en el R.D. 1720/2007, 3/2010 y 4/2010, debiendo avisar a la empresa con 5 días de antelación. Las deficiencias detectadas por el Ayuntamiento en la auditoría deberá ser solventada por el contratista en un plazo no superior a TRES MESES sin coste alguna para el Ayuntamiento, siempre que estén incluidos en el servicio objeto del contrato.

- El contratista deberá tener cloud en territorio europeo/español.

VIGÉSIMASEGUNDA.- GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y en general toda clase de gastos que origine el contrato. En cuanto a los gastos de publicación y de acuerdo con la posibilidad que permite el art. 75 del RCAP, serán de cuenta del contratista todos los gastos de publicidad, a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de los anuncios, que serán de cuenta de la administración.

VIGESIMATERCERA.- CUMPLIMIENTO Y FINALIZACION DEL CONTRATO.

23.1.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el propio contrato, en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de la administración.

23.2.- PLAZO DE GARANTIA:

El plazo de garantía para todos los trabajos realizados objeto del presente contrato será de UN AÑO a partir de la fecha de certificación de la realización de los trabajos.

Una vez cumplido el plazo de garantía el adjudicatario realizará la conservación y mantenimiento, de acuerdo con las condiciones y precios que se establecen en el presente pliego de cláusulas administrativas.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

23.3.- EXTINCION Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Ciudad Real a 4 de Noviembre de 2016

EL CONCEJAL DELEGADO DE
CONTRATACION,

Nicolás Clavero Romero



EL JEFE DE SERVICIO DE
CONTRATACION

Francisco Emilio Zúñiga Sierra



ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Para la cumplimentación del formulario normalizado DEUC, se recogen las orientaciones contenidas en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública. (publicada en el BOE del 8 de abril).

PARTE I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora.

La información que demanda esta parte del formulario constará en el anuncio de licitación.

Identificación del Contratante

Nombre oficial: Ayuntamiento de Ciudad Real

País: España

Título: Servicio de

Breve descripción de la contratación:

Núm. referencia del expediente asignado por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora:

PARTE II: Información sobre el operador económico

Lo rellena el licitador con sus datos (identidad y representación).

Aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta Parte II del formulario **aquella información que no figure inscrita** en los mismos o que, aun estando inscrita, la información no conste de manera actualizada. Le corresponde a la empresa comprobar si en su caso concreto esos datos o informaciones efectivamente están inscritos en el ROLECE o no, y si lo están, deberá asegurarse de que constan en el mismo de manera actualizada. A continuación sigue un cuadro que, a modo orientativo, y sólo respecto del ROLECE, indica qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no:



Sección	¿Dato que está inscrito en el ROLECE?
Identificación	Debe ser cumplimentado por la empresa
Información General	
Primera pregunta: ¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o una mediana empresa?	No está en el ROLECE
Segunda, tercera y cuarta pregunta (sólo en caso de contratación reservada)	No está en el ROLECE
Quinta pregunta (sobre si la empresa está clasificada)	Si podría estar en el ROLECE, pero la empresa debe contestar: Si: si se encuentra clasificada. No: si no se encuentra clasificada. No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.
Sexta pregunta:	
Letra a)	Procede contestar si está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.
Letra b)	La empresa debe contestar. En el caso del ROLECE la página web es https://registrodelicitadores.gob.es la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma que otorgó la clasificación alegada) y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.
Letra c)	La empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.
Letra d)	No está en el ROLECE
Letra e)	No está en el ROLECE (pero puede constar en los Registros de Licitadores de algunas CCAA).



Forma de participación	No está en el ROLECE
Lotes	No está en el ROLECE. EN ESTE CONTRATO NO HAY LOTES.
Sección B	Si podría estar en el ROLECE
Sección C	No está en el ROLECE
Sección D	No está en el ROLECE

Parte III: Motivos de exclusión

Se debe indicar si se cumple o no el requisito. A efectos informativos se recoge la correspondencia con la legislación.

Parte III, nº de Sección	DN (Directiva 24/2014)	TRLCSP
SECCION A: Motivos referidos a condenas penales	Art. 57.1	Art. 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
SECCION B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social.	Art. 57.2	Art. 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).



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

Primera pregunta	Art. 57.4.a)	Art. 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia). Art. 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad).
Segunda pregunta	Art. 57.4.b)	Art. 60.1.c)
Tercera pregunta	Art. 57.4.c)	Art. 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Art. 57.4.d)	Art. 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia)
Quinta pregunta	Art. 57.4, letra e)	Art. 60.1.g) y h)
Sexta pregunta	Art. 57.4, letra f)	Art. 56
Séptima pregunta	Art. 57.4.g)	Art. 60.2, letras c) y d)
Octava pregunta		
- Letra a), b) y c)	Art. 57.4.h)	Art. 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b)
- Letra d)	Art. 57.4.i)	Art. 60.1.e)
SECCION D: Motivos de exclusión puramente nacionales	-----	Art. 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).



Parte IV: Criterios de Selección

Al igual que en la parte II, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta Parte IV del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aún estando inscrita, la información no conste de manera actualizada. Nuevamente, se indica a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, que información o datos podrían estar inscritos y cuales no:

Sección	¿Dato que está inscrito en el ROLECE?
A. Indicación global relativa a todos los criterios de selección	No está en el ROLECE
A: Idoneidad	
Primera pregunta:	No está en ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro profesional. Si podría estar en ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro mercantil, de cooperativas de fundaciones o de asociaciones.
Segunda pregunta:	Si podría estar en el ROLECE cuando con arreglo a la legislación nacional se requiere una autorización, colegiación o similar para prestar el servicio de que se trate.
B: Solvencia Económica y Financiera:	La empresa sólo deberá cumplimentar los apartados referidos a la solvencia económica exigida en la cláusula décima del Pliego de Cláusulas administrativas particulares (PCAP).
Pregunta 1.a):	Si podría estar en el ROLECE
Pregunta 1.b):	No está en el ROLECE
Pregunta 2.a):	No está en el ROLECE
Pregunta 2.b):	No está en el ROLECE
Pregunta 3	Si podría estar en el ROLECE
Pregunta 4	No está en el ROLECE
Pregunta 5	Si podría estar en el ROLECE
Pregunta 6	No está en el ROLECE
C) Capacidad técnica y profesional	No está en el ROLECE. La empresa sólo deberá cumplimentar los apartados referidos a la solvencia



	técnica exigida en la cláusula décima primera del PCAP.
D. Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental	No está en el ROLECE. La empresa sólo debe facilitar información cuando se exija en los PCAP.

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

No se debe cumplimentar este apartado

Parte VI: Declaraciones Finales

Una vez completado el documento debe imprimir y firmar manualmente.



ANEXO II

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE PERTENENCIA A GRUPO DE EMPRESAS

(A los efectos de lo dispuesto en el art. 145.4 del T.R.L.C.S.P.)

D. /D^a mayor de edad, titular del DNI n^o en nombre propio o en representación de la empresa
Con NIF y correo electrónico con domicilio en, calle, n^o....., ante este Ayuntamiento comparezco y

DECLARA

___ Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresas, pertenecientes al mismo Grupo.

___ Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación no concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.

___ Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio.

Firma, lugar y fecha.