

EC/06/10/FEESL

CONTRATO DE SUMINISTROS

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE, PROVINCIA DE MADRID

PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN: ABIERTO. TRAMITE DE URGENCIA (ARTS. 96 Y 28 LCSP, ART. 17.1 REAL DECRETO-LEY 13/2009)

OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE "CABINAS DE ALMACENAMIENTO, SOFTWARE Y SERVICIOS DE VIRTUALIZACIÓN PARA CONSOLIDACIÓN DE SERVIDORES Y APLICACIONES PARA EL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE (MADRID)", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, Y TRAMITACIÓN URGENTE.

1. Objeto del contrato.

El contrato tendrá por objeto la prestación del siguiente suministro: **"Cabinas de almacenamiento, software y servicios de virtualización para consolidación de servidores y aplicaciones para el Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid)"**, de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas particulares, así como los Pliegos de Cláusulas Económicas-Administrativas Particulares.

La acción reúne los requisitos de los artículos 2,9 apartados 3 y 4, y 10 apartados 4, 5 y 6 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, habiendo sido aprobada mediante resolución de fecha 29 de enero de 2010, del Secretario de Estado de Cooperación Territorial.

2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad:

- Mejorar las infraestructuras tecnológicas del Ayuntamiento.
- Acercar la administración local al ciudadano mediante las Tecnologías de la Información y Comunicación.

3. Presupuesto base de licitación:

0

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL EUROS (157.000,00.-€) más VEINTICINCO MIL CIENTO VEINTE EUROS (25.120,00.-€) en concepto de IVA, o importe de IVA que, en su caso, legalmente corresponda.

1

Los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder de dicha cantidad. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan del tipo de licitación del contrato.

4. Anualidades en que se distribuye.

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en una sola anualidad correspondiente al año 2010.

5. Aplicación presupuestaria.

La acción se financia con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local creado por el Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de Octubre.

- Aprobación del Secretario de Estado de Cooperación Territorial (art. 13.2 del Real Decreto-Ley 13/2009): 29 de enero de 2010.

6. Régimen jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

0

- Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de Octubre por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

-Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007.

- Resolución de la Secretaria de Estado de Cooperación Territorial de 2 de noviembre de 2009.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

0

- El pliego de prescripciones técnicas.

- El documento en que se formalice el contrato.

7. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de SEIS MESES (180 DÍAS NATURALES), a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato, debiendo concluir antes del día 31 de diciembre de 2010.

En todo caso deberá cumplirse lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de Octubre, respecto de la justificación de la inversión.

8. Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto y trámite de urgencia a que se refieren los artículos 96 y 128 de la Ley a efectos de reducción de plazos, en los términos establecido en el artículo

17.1. del Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre.

9. Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato que debe abonar el adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe de:1.800 €.

10. Gastos a abonar en caso de renuncia o desistimiento.

En caso de renuncia o desistimiento de la Administración, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 100.-€.

11. Garantías exigibles.

0

- Provisional: En el presente procedimiento no se exige garantía provisional, de conformidad con el artículo 91 de la LCSP.

- Definitiva: El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería del Ayuntamiento, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Tesorería del Ayuntamiento.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- Complementaria: No procede.

12. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones para la licitación se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas del órgano de contratación designadas en el anuncio del contrato, conforme al pliego de condiciones, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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 o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

13. Forma en que deben presentarse las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente:

A. EL SOBRE NÚMERO 1 (Documentación Administrativa). Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En lo casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la

Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documento constitutivo de la garantía provisional o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

5º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

6º) Acreditación de la solvencia:

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por el medio siguiente:

- Solvencia financiera:

Cualquiera de los medios indicados en el artículo 64 de la LCSP:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

- Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará por los dos medios siguientes:

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El importe medio anual que deberá acreditar el licitante de los suministros de características similares al objeto de contratación, efectuados durante los últimos tres años, habrá de ser al menos de 2,5 veces el presupuesto del presente pliego, IVA excluido, esto es, 392.500€.

b) Indicación del personal técnico o mano de obra cualificada, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, exigidos como mínimo en la cláusula 11 de los pliegos de condiciones técnicas, debiendo presentarse currículum vitae de los mismos, al que se acompañará la titulación académica de una de las siguientes.

- Ingeniero Técnico ó Superior en Informática.
- Ingeniero Técnico o Superior de Telecomunicaciones.
- Licenciado en Informática.
- Diplomado en Informática.

y documentación acreditativa de la experiencia en suministros de características similares del objeto del contrato.

Los licitadores en el presente procedimiento deberán acreditar su solvencia económica, financiera, y técnica o profesional mediante alguno de los medios enunciados anteriormente, debiendo acreditarse obligatoriamente **en los términos que se especifican en el anexo III al presente Pliego**, caso de que se estime procedente, y sin perjuicio de que, a los efectos de aplicar el criterio de solvencia técnica previsto en el apartado anterior a) (relativo a suministros ejecutados), cuando el licitador ya haya realizado trabajos para esta Administración, sólo será admitido si los ha realizado con resultado satisfactorio, para lo que se solicitará la emisión de informe del Servicio Municipal correspondiente, sobre este extremo.

7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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 licitante.

8º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

9º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene 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 social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6º de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

10º) Relación de empresas pertenecientes a un mismo grupo: A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R.G.L.C.A.P, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

11º) Calidad: Dado que el Ayuntamiento de Boadilla del Monte se encuentra certificado bajo la Norma UNE- EN ISO 9.001:2.000, y de acuerdo con el cumplimiento de sus requisitos, a efectos meramente informativos para el Área de Calidad del Ayuntamiento, se podrá incluir copia de documentación acreditativa de que la empresa está certificada de acuerdo a la norma anteriormente mencionada, o a otro modelo o normativa referente a su sistema de calidad. Considerando que la aportación de tal documentación es voluntaria, la falta de presentación de la misma no será motivo de inadmisión al procedimiento de licitación, por lo que no será objeto del requerimiento de subsanación de documentos.

En caso de encontrarse inscrito el licitador en el Registro de licitadores de la Comunidad de Madrid, bastará con la presentación de la certificación correspondiente, vigente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, acompañado de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

La aportación de esta certificación deberá ir acompañada de la documentación justificativa de la solvencia económica, financiera, profesional o técnica exigida en este Pliego.

El licitador que resulte propuesto para la adjudicación provisional y no haya aportado documentos originales o copias compulsadas de los mismos será requerido para que, antes de la adjudicación definitiva, y como condición suspensiva de la validez de la adjudicación provisional, aporte ante la Administración los documentos originales que permitan el cotejo y compulsas de los aportados para participar en la licitación.

B) EL SOBRE Nº 2 (Proposición Económica y demás documentación relativa a criterios valorables de forma automática). Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpore como anexo II, indicándose asimismo plazo de ejecución.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración (art. 13 de los pliegos de condiciones técnicas), distintos del precio, y del plazo, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula.

En particular deberá incluirse lo siguiente:

-Declaración responsable sobre el número de personas cualificadas a ocupar a tiempo completo con ocasión de la ejecución del contrato, que en ningún caso podrá ser **inferior a 3 personas**, conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, se compromete a destinar a la ejecución del presente contrato, un total de _____ personas cualificadas a tiempo completo, con la titulación establecida en la cláusula 12.2. de los pliegos de condiciones técnicas, lo que suponen _____

personas más, sobre el mínimo de 3 personas exigido en los Pliegos de Condiciones.

El licitador asume que el incumplimiento de este compromiso es causa de resolución del contrato y/o imposición de penalidades.

-Se presentará un plan de trabajo en el que se justifique, el plazo de ejecución, los plazos parciales, y los equipos adscritos.

C) EL SOBRE Nº 3 (Documentación Técnica -criterios que dependen de un juicio de valor). Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

En particular deberán incluirse la documentación relacionada en el artículo 8 de los pliegos de condiciones técnicas.

14. Plazo de presentación de las proposiciones y demás requisitos de las mismas.

Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid), de nueve a catorce horas, dentro del plazo de ocho días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de licitación en el BOCAM, indicándose en el Perfil del Contratante, el Boletín Oficial en el que se publique la convocatoria, así como la fecha de presentación de propuestas. (Si el último día de presentación de proposiciones coincidiese en sábado o festivo se trasladará al primer día siguiente que no fuera ni sábado ni festivo).

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

15. Criterios para la adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios, conforme a lo dispuesto en los pliegos de condiciones técnicas:

CRITERIOS CUYA VALORACIÓN ES DE FORMA AUTOMÁTICA

- Reducción del plazo ofertado: Hasta 25 puntos

La valoración se efectuará conforme a lo dispuesto en los pliegos de condiciones técnicas.

- Oferta económica del suministro Hasta 15 puntos

La valoración se efectuará conforme a lo dispuesto en los pliegos de condiciones técnicas.

- Volumen de mano de obra cualificada: Hasta 12 puntos

La valoración se efectuará conforme a lo dispuesto en los pliegos de condiciones técnicas.

CRITERIOS CUYA CUANTIFICACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR:

- Mejoras a incluir por la empresa licitadora, sin coste para el Ayuntamiento: Hasta 30 puntos

La valoración se efectuará conforme a lo dispuesto en los pliegos de condiciones técnicas.

- Calidad técnica de la solución técnica propuesta y compatibilidad a futuro: Hasta 18 puntos

La valoración se efectuará conforme a lo dispuesto en los pliegos de condiciones técnicas.

16. Variantes.

- Los licitadores no podrán proponer variantes.

Las mejoras al proyecto serán sobre la base de lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas .

17. Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados conforme a lo previsto en las condiciones técnicas.

18. Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

19. Revisión de Precios: Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 77.1 de la Ley en relación con la cláusula 7 no existe revisión de precios.

20. Apertura de la documentación y de las proposiciones.

a) La Presidencia de la Mesa designará una Ponencia de la misma que, generalmente, recaerá en el Técnico de Servicio de Contratación que asuma las funciones de secretario de la mesa, a fin de que proceda a realizar, en un plazo no superior a dos días, un examen previo de la documentación administrativa de los licitadores concurrentes al procedimiento.

Se podrá solicitar informe a los técnicos municipales sobre la solvencia exigida.

Seguidamente la Presidencia convocará a la Mesa en la Salón de Actos de la 3ª Planta del Ayuntamiento, para proceder, en acto privado, a la calificación de la documentación administrativa.

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de Contratos del Sector Público y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto.

Composición de la Mesa de Contratación:

- Presidente, que será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, o Concejal en quien delegue.
- Secretario: Funcionario del Servicio de Contratación.
- Vocales:
 - Concejal del Área de Infraestructuras, Obras, Transportes y Gestión Urbanística, o Concejal en quien delegue.
 - Concejal Delegado Especial de Gestión Urbanística , o Concejal en quien delegue.
 - Concejal del Área de Economía, Hacienda, Patrimonio y Nuevas Tecnologías, o Concejal en quien delegue.
 - Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.
 - Interventora del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.
 - Concejal del Grupo Socialista.
 - Concejal del Grupo Alternativa por Boadilla.

b) Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas

circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

c) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura de los sobres, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

Seguidamente, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, la Mesa abrirá el sobre 3 (documentación técnica-criterios que dependen de un juicio de valor), con objeto de evaluar la documentación que implica juicio de valor, pudiendo, en ese momento, solicitar los informes que consideren precisos.

Cuando en la adjudicación deban tenerse en cuenta varios criterios de valoración de las ofertas, antes de comenzar el acto público en que se abran las ofertas económicas y demás criterios valorables de forma automática se dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre núm. 3.

A continuación y en acto público, en el lugar, día y hora indicado en el Perfil del Contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 de la LCSP, la Mesa abrirá el sobre 2 (proposición económica y demás documentación relativa a criterios valorables de forma automática) de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas.

Finalmente y en sesión privada, la Mesa procederá a aplicar los criterios de valoración de las ofertas, formulando propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

21. Adjudicación provisional y definitiva.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 42 y 135.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, la adjudicación provisional de los correspondientes contratos deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días naturales, contados desde que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Para que la adjudicación provisional sea elevada a definitiva, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá además la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Resguardo de la garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigida.

- Cuando se exija expresamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 53.2 de la Ley, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva mediante resolución motivada dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo establecido en el artículo 17.1 b) del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de Octubre.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

22. Responsable del contrato.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de contratos del sector público, del Área de Nuevas Tecnologías.

23. Plazos.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido.

24. Régimen de pagos.

El pago se efectuará una vez ejecutada la prestación objeto del contrato a que se refiere la cláusula 1 y expedida la declaración de recepción de conformidad, ya sea parcial o total, tal como disponen los artículos 200 y 283 de la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.5 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, los ayuntamientos tendrán la obligación de abonar a los contratistas el precio del contrato dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la recepción de conformidad.

El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta en los términos establecidos en los artículos 200.3 de la Ley de Contratos del Sector Público. En todo caso, se le exigirá la constitución de garantía en forma de aval, u otra admitida por la Ley.

25. Condiciones especiales de ejecución.

Será condición de ejecución del contrato a que se refiere este pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, que el nuevo personal que el contratista necesite emplear para la ejecución del contrato se encuentre en situación de desempleo. A estos efectos, en su caso, sólo se computarán los contratos realizados o por realizar con los trabajadores desempleados inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo no ocupados y los realizados o por realizar con trabajadores autónomos que hayan cesado en su actividad y que estén inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes, como demandantes de empleo no ocupados.

El incumplimiento de esta condición podrá dar lugar a la imposición de penalidades y/o a la resolución del

contrato.

26. Penalidades.

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

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de 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 podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 a su recepción.

Cuando el incumplimiento se refiera a la contratación de personal en los términos indicados en la cláusula anterior, será considerada como infracción muy grave a los efectos previstos en el artículo 102.2 de la Ley de Contratos del Sector Público siempre que el incumplimiento suponga una contratación de nueva mano de obra que no se encuentre en situación de paro superior al 50 % del total de la contratada como nueva.

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

- Si, al tiempo de la recepción, el suministro no se encuentra en estado de ser recibido por causas imputables al contratista.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto 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 podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

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

c) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, en especial los relativos al volumen de mano de obra a utilizar en la ejecución del contrato.

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el

criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto 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 podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

27. Subcontratación.

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato. La subcontratación se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público (arts. 210 y 211).

En todo caso, y de conformidad con lo que dispone el artículo 17.5 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, los contratistas deberán abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones cuya realización les hayan encomendado en el plazo máximo de treinta días naturales, computado desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o suministrador.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 210.2 de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 210.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 de la LCSP.

- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

28. Cumplimiento del contrato.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

1ª) El cumplimiento no defectuoso del contrato

2ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.

3ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria informará al órgano de contratación mediante la presentación de la correspondiente declaración acreditativa de los puestos de trabajo creados así como de las altas de nuevos trabajadores y de las bajas que se produzcan.

29. Resolución del contrato.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 205 a 208 de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de suministro en los artículos 273 a 275 de dicha Ley.

En particular se considerará causa de resolución del contrato el supuesto de incumplimiento de la condición de ejecución establecida en la cláusula 26 en su primer párrafo cuando éste deba considerarse como muy grave de conformidad con lo establecido en la cláusula 27, letra a) en su último párrafo.

En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 208.4 de la Ley.

30. Plazo de garantía.

El plazo de garantía será de tres años y comenzará a partir de la fecha de la recepción.

31. Liquidación.

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se practicará la liquidación del contrato procediendo, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

32. Jurisdicción.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

33. Perfil del contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.aytoboadilla.com (Perfil del contratante. Licitaciones).

34. Documentación a entregar por el adjudicatario.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución del contrato podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato, por los medios que se estimen oportunos, de tal forma que sea válida para su posterior tramitación ante el Ministerio de Administraciones Públicas.

- A la recepción del trabajo, se deberá presentar:

. Documentación acreditativa de la mano de obra cualificada asignada a tiempo completo al contrato (contratos, TCs, cualquier documentación que se estime oportuna), con identificación con nombre y apellidos, D.N.I. o Número de Identificación de Extranjero de los trabajadores.

En Boadilla del Monte, a uno de febrero de dos mil diez

QUINTA TENIENTE DE ALCALDE, CONCEJAL DEL AREA DE ECONOMÍA,

HACIENDA, PATRIMONIO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS
Fdo.: Marta Puig Quixal

ANEXO I

Suministro de cabinas de almacenamiento, software y servicios de virtualización para consolidación de servidores y aplicaciones

Pliego de Prescripciones Técnicas

Nuevas Tecnologías - Ayuntamiento de Boadilla del Monte
Febrero 2010



ÍNDICE

<u>1. Introducción.....</u>	<u>18</u>
<u>1.1. Antecedentes.....</u>	<u>18</u>
<u>1.2. Situación actual.....</u>	<u>19</u>
<u>2. Resumen ejecutivo.....</u>	<u>19</u>
<u>3. Características técnicas del suministro.....</u>	<u>19</u>
<u>3.1. Cabinas de almacenamiento y NAS.....</u>	<u>20</u>
<u>3.2. Software de virtualización.....</u>	<u>20</u>
<u>3.3 Plataforma de correo Exchange.....</u>	<u>21</u>
<u>3.4. Otros componentes.....</u>	<u>21</u>
<u>4. Servicios de Instalación, Configuración y Puesta en Marcha.....</u>	<u>21</u>
<u>5. Garantía, Soporte y Mantenimiento.....</u>	<u>22</u>
<u>6. Documentación entregable.....</u>	<u>22</u>
<u>7. Formación.....</u>	<u>22</u>
<u>8. Formato de la presentación de la solución ofertada.....</u>	<u>23</u>
<u>9. Presupuesto base de licitación.....</u>	<u>23</u>
<u>10. Calendario estimado.....</u>	<u>23</u>
<u>11. Personal cualificado a ocupar durante la ejecución del contrato.....</u>	<u>23</u>
<u>12. Solvencia financiera, técnica y profesional.....</u>	<u>23</u>
<u>12.1. Solvencia financiera.....</u>	<u>23</u>
<u>12.2. Solvencia técnica y profesional.....</u>	<u>24</u>
<u>13. Criterios de adjudicación.....</u>	<u>24</u>
<u>13.1. Criterios cuya valoración se establece de forma automática.....</u>	<u>24</u>
<u>13.2. Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor.....</u>	<u>25</u>
<u>SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.....</u>	<u>28</u>

1. Introducción

El presente documento contiene las prescripciones técnicas del "Suministro de cabinas de almacenamiento, software y servicios de virtualización para consolidación de servidores y aplicaciones" para el Ayuntamiento de Boadilla del Monte (el Ayuntamiento en adelante) financiado a través del Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local (en adelante FEESL).

1.1. Antecedentes

El área de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento gestiona la operación y mantenimiento de los sistemas informáticos y de comunicaciones del Ayuntamiento, proporciona servicios de soporte técnico a los usuarios del Ayuntamiento y facilita y gestiona los proyectos tecnológicos del Ayuntamiento y el municipio de Boadilla en coordinación con el resto de áreas y concejalías.

El área de Nuevas Tecnologías tiene la misión de centralizar los servicios de desarrollo tecnológico para el Ayuntamiento y Municipio de Boadilla del Monte, y establece sus dos objetivos principales en:

1. Mejorar las infraestructuras tecnológicas del Ayuntamiento.
2. Acercar la administración local al ciudadano mediante las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

En el "Boletín Oficial del Estado" de 27 de octubre de 2009, se publicó el Real Decreto-ley 13/2009, de 26 del mismo mes, por el que se crea el FEESL. Con posterioridad, el 3 de noviembre y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 4º del citado Real Decreto-ley, se publicó la Resolución de 2 del mismo mes, de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial, mediante la que se aprueba el modelo de presentación de las solicitudes y las condiciones para la tramitación de los recursos librados con cargo al Fondo referido.

Entre los objetivos del FEESL se encuentran:

- Incrementar la inversión pública en el ámbito local, financiando actuaciones generadoras de empleo.
- Desarrollo sostenible en vertientes medioambiental; de empleo; de apoyo a la investigación, **el desarrollo tecnológico y la innovación**; económica y social.
- **Adquisición de equipos y sistemas de telecomunicaciones, tratamiento de información, dispositivos y programas.**
- **Cumplimiento al mandato de la Ley 11/2007.**
- Financiación de gastos corrientes (educación y dependencia).

El presupuesto financiable por el fondo para contratos de suministros y servicios será inferior a los 200.000€ por proyecto, IVA excluido.

1.2. Situación actual

Tras la aprobación de la solicitud de financiación del presente suministro por parte del Ministerio de Política Territorial, el Ayuntamiento publica el pliego de condiciones que dirigen la contratación del suministro, cuyas prescripciones técnicas se describen en el presente documento.

2. Resumen ejecutivo

El Ayuntamiento recientemente ha desplegado una red de comunicaciones multiservicio (Red Multiservicio o RMS) que permite la comunicación a velocidad Gigabit mediante fibra óptica de ocho de sus edificios. Una de las primeras actuaciones que facilita la RMS es la consolidación de los distintos CPDs de los edificios interconectados en una única ubicación. Esta consolidación proporciona beneficios inmediatos de ahorro de coste energético y comunicaciones, y facilita la gestión de los activos tecnológicos del Ayuntamiento al minimizar las localizaciones a monitorizar, climatizar y dotar de energía eléctrica.

Una vez unificados los CPDs y como nueva actuación, surge la necesidad de preparar el CPD del Ayuntamiento, por un lado para la correcta adecuación de sus sistemas para dar cabida a la infraestructura de tramitación electrónica que se implantará para cumplir con la Ley 11/2007, y por otro para asegurar a medio plazo una infraestructura TIC que:

- Use de forma eficiente los recursos computacionales minimizando el impacto ambiental.
- Centralice el almacenamiento de datos.
- Centralice la infraestructura de copias de seguridad.
- Sea robusta y tolerante ante contingencias.
- Permita gestionar y monitorizar su funcionamiento y seguridad de forma centralizada.
- Permita disponer de una infraestructura óptima para la virtualización de servidores.

Para acometer esta renovación tecnológica y dotar al CPD con el equipamiento de base para poder satisfacer esta necesidad, se propone el proyecto para el suministro e instalación de los siguientes componentes:

- Cabinas de almacenamiento.
- Software de virtualización.
- Plataforma de correo electrónico Exchange.

Así como los servicios de provisión, instalación, configuración, pruebas, documentación y puesta en marcha de todos ellos y la consolidación de todos los servidores de aplicaciones y bases de datos en la infraestructura de virtualización.

3. Características técnicas del suministro

A continuación se presenta una descripción de los componentes que se solicitan en el proyecto de suministro.

Las características del equipamiento y programas que se requieren en el presente pliego deben entenderse como un mínimo y de obligatorio cumplimiento. La empresa licitadora podrá en su oferta mejorar dichas características o aportar soluciones que se ajusten más a los requisitos del Ayuntamiento, justificando cada mejora propuesta.

3.1. Cabinas de almacenamiento y NAS

Para pasar de un esquema en el que los servidores de aplicaciones del Ayuntamiento cuentan con su propio almacenamiento, y para facilitar una planificación y optimización del espacio en disco, así como una política de copias de seguridad centralizada, homogénea y segura, se plantea la adquisición de unas cabinas de almacenamiento y sistema NAS con las siguientes características:

- Capacidad mínima para 25 TB brutos.
- Soporte de todo tipo de protocolos de ficheros en red como CIFS/Enterprise, NFS, FTP, Secure FTP y Apple Talk, permitiendo usuarios Windows, Linux, Unix y Mac concurrentes.
- Compartición de volúmenes vía iSCSI.
- Copias de seguridad instantáneas (SnapShots).
- Conectores para snapshots para Microsoft Exchange, SQL Server y Oracle.
- Deduplicación.
- Thin provisioning.
- Crecimiento dinámico de volúmenes.
- Backup en disco de servidores y clientes.
- Replicación síncrona o asíncrona.
- Clonado de máquinas virtuales.
- Consola de gestión centralizada
- Hardware redundante y conectable/reemplazable en caliente.
- Capacidad para albergar discos de fibra y SATA.

El sistema de almacenamiento deberá soportar un esquema en alta disponibilidad y protección ante desastres del CPD mediante la sincronización de datos de forma instantánea con un CPD de respaldo situado en un edificio distinto al que ubica la sala del CPD primario a través de la RMS, ubicando las controladoras y cabinas de discos redundantes en el CPD de respaldo.

3.2. Software de virtualización

Con el objeto de maximizar el aprovechamiento de la plataforma de servidores del Ayuntamiento, optimizando así su consumo energético, se requiere una plataforma de virtualización de servidores que reúna las siguientes características:

- Los sistemas operativos que alojarán las máquinas virtuales serán Windows Server y Linux.
- Soporte para la virtualización de al menos 8 servidores Windows 2003/2008 server.
- Herramientas para la migración dinámica de equipos físicos.
- Sistema cluster de alta disponibilidad con gestión transparente de fallos de nodos.
- Migración en caliente de máquinas virtuales sin interrupción de servicios.
- Integración con el almacenamiento de forma que las máquinas virtuales residan en almacenamiento compartido para las copias, backups, etc.
- Consola centralizada para la gestión de rendimiento y monitorización y administración del cluster de servidores virtualizado.
- Integración de la consola de administración con la gestión de la cabina de discos para la gestión de volúmenes para máquinas virtuales y snapshots de las mismas.

3.3 Plataforma de correo Exchange

El Ayuntamiento cuenta con una plataforma obsoleta de correo electrónico basada en Microsoft Exchange 2000, limitada por sus características en capacidad de almacenamiento en el servidor a únicamente 16 GB, que no permite además la copia de seguridad centralizada de todos los correos de todos los usuarios, ni un acceso desde una extranet o dispositivos móviles a sus cuentas.

Con objeto de disponer de una plataforma que permita centralizar el correo de todo el Ayuntamiento en un servidor, permitiendo la copia de seguridad diaria de todos los correos de todos los usuarios mediante la tecnología snapshots de las cabinas de almacenamiento, se requiere la provisión de licencia de uso de la última versión de Microsoft Exchange, los servicios de migración de 300 buzones de usuarios de correo electrónico del Ayuntamiento, así como la configuración del Blackberry Enterprise Server del Ayuntamiento para su correcta integración con la nueva plataforma de Exchange.

Las actividades previstas para el suministro de la plataforma de correo deben incluir:

- Configuración del entorno: Active Directory, DNS y servidor de Blackberry.
- Instalación y configuración de Windows 2008 Server.
- Instalación y configuración de Exchange 2010.
- Migración de buzones y roles de Exchange 2000 a Exchange 2010.
- Configuración del Blackberry Enterprise Server para su funcionamiento con Exchange 2010.
- Configuración de backup global de buzones.
- Integración con el almacenamiento centralizado para permitir recuperación de buzones individuales desde snapshots.
- Configuración de 5 clientes de correo.
- Documentación del procedimiento de migración de clientes con Outlook Express / Outlook 2000 al nuevo entorno.

3.4. Otros componentes

Deberán incluirse aquellos elementos o accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de todos los componentes ofertados como cables, latiguillos, bandejas, anclajes, etc. Igualmente deberán incluirse las licencias de todos los elementos auxiliares software que sean necesarios.

Si no se pudiera acomodar todo el equipamiento en alguno de los racks del CPD del Ayuntamiento, se suministrarán racks que maximicen el ahorro de espacio físico en el CPD.

4. Servicios de Instalación, Configuración y Puesta en Marcha

Se incluyen en el proyecto los servicios de provisión, instalación, configuración, pruebas, documentación y puesta en marcha de todos los componentes que comprendan al menos los siguientes puntos:

- instalación física del conjunto hardware en el CPD de la sede administrativa del Ayuntamiento: Cabina de almacenamiento, y conexionado de servidores con la misma.
- Configuración de los volúmenes de datos en la cabina de almacenamiento según las instrucciones del área de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento y necesidades respecto a la solución de virtualización.
- Instalación y puesta en marcha del cluster de virtualización, incluyendo la virtualización de 8 servidores físicos de aplicaciones y bases de datos.
- Migración de la plataforma de correo según se describe en el apartado 3.3.

- Instalación y puesta en marcha del sistema NAS y configuración de sistemas de ficheros compartidos NFS y CIFS y pruebas de acceso para su correcto funcionamiento, así como la puesta en marcha de la política de snapshots.

Deberá tenerse en cuenta que el objetivo final antes de la recepción es tener la solución plenamente operativa y con toda su funcionalidad.

Correrán por cuenta del adjudicatario todos los trabajos y costes derivados del transporte, descarga, traslado del material a su ubicación definitiva, desembalaje, instalación, configuración, puesta en funcionamiento a plena operatividad del conjunto ofertado y retirada del material de embalaje. Todos los trabajos de instalación y puesta en marcha se regirán por un Plan de Implantación que la empresa licitadora debe incluir en su propuesta y que se revisará junto al adjudicatario al comienzo del plazo del suministro.

5. Garantía, Soporte y Mantenimiento

La garantía debe incluir todos los mantenimientos preventivos especificados por el fabricante y la reparación, con la eventual sustitución de piezas deterioradas, de cualquier avería que pudiera producirse. Incluirá igualmente un servicio de soporte técnico que cubra al menos un horario de 8 horas por 5 días laborables a la semana. El periodo mínimo de garantía es de 3 años.

6. Documentación entregable

La documentación entregable que se exigirá al adjudicatario como mínimo se lista a continuación:

- Arquitectura tecnológica de la solución.
- Plano de instalación en el CPD y rack elevation.
- Plan de pruebas de aceptación (SAT).
- Resultados del plan de pruebas de aceptación (SAT).
- Manuales de operación, administración y contingencias de todos los sistemas y componentes de la solución.

7. Formación

Las ofertas deberán incluir un plan de formación, elaborado e impartido por cuenta del adjudicatario, referente al entrenamiento necesario para la utilización, operación y administración de todos los elementos hardware y software ofertados.

La formación irá dirigida al personal del área de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Los cursos se llevarán a cabo en las dependencias del Ayuntamiento y deberán incluir sesiones prácticas.

8. Formato de la presentación de la solución ofertada

Para la descripción de la solución técnica ofertada, el licitante se ajustará al esquema de secciones que se describe a continuación:

- I) Resumen ejecutivo de la solución ofertada.
- II) Arquitectura tecnológica.
- III) Elementos de la solución. Para cada uno:
 - a) Funcionalidad. Características. Datasheet.
 - b) Roadmap. Características de escalabilidad.
 - c) Interconexión y/o relación con otros componentes del CPD.
 - d) Otras características a destacar.
- IV) Plan de proyecto.
- V) Metodología de seguimiento de proyecto.
- VI) Plan de formación.
- VII) Mejoras.

9. Presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL EUROS (157.000,00.-€) más VEINTICINCO MIL CIENTO VEINTE EUROS (25.120,00.-€) en concepto de IVA, o importe de IVA que, en su caso, legalmente corresponda, a la baja.

10. Calendario estimado

El calendario de suministro e instalación de los componentes del proyecto que se describe en este documento se estima en **SEIS MESES (180 DÍAS NATURALES)**.

11. Personal cualificado a ocupar durante la ejecución del contrato.

El personal cualificado a ocupar durante la ejecución del contrato, será el correspondiente a un equipo de 3 personas asignadas a tiempo completo al proyecto.

Debiendo presentarse Curriculum vitae de los mismos, al que se acompañará la titulación académica de algunas de las siguientes titulaciones:

- Ingeniero Técnico/Superior o Diplomado/Licenciado en Informática.
- Ingeniero Técnico o Superior en Telecomunicaciones.

y documentación acreditativa de la experiencia en suministros de características similares del objeto del contrato.

12. Solvencia financiera, técnica y profesional

12.1. Solvencia financiera

La solvencia financiera se acreditará por cualquiera de los medios indicados en el artículo 64 de la LCSP:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

12.2. Solvencia técnica y profesional

La solvencia técnica y profesional se acreditará por los dos medios siguientes:

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El importe medio anual que deberá acreditar el licitante de los suministros de características similares al objeto de contratación, efectuados durante los últimos tres años, habrá de ser al menos de 2,5 veces el presupuesto del presente pliego, IVA excluido, esto es, 392.500€.

- b) Indicación del personal técnico o mano de obra cualificada, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, exigidos como mínimo, en la cláusula 11 de estos pliegos de condiciones, debiendo presentarse currículum vitae de los mismos, al que se acompañará la titulación académica de una de las siguientes.

- Ingeniero Técnico ó Superior en Informática.
- Ingeniero Técnico o Superior de Telecomunicaciones.
- Licenciado en Informática.
- Diplomado en Informática.

y documentación acreditativa de la experiencia en suministros de características similares del objeto del contrato.

13. Criterios de adjudicación

La presente contratación se adjudicará por procedimiento ABIERTO y usando varios criterios de adjudicación. Los criterios objetivos para la adjudicación de este procedimiento son los siguientes:

13.1. Criterios cuya valoración se establece de forma automática

13.1.1. Reducción del plazo del suministro y servicios - Hasta 25 puntos

Se puntuará con 1 punto por cada día natural de baja, hasta un máximo de 25 puntos.

En cualquier caso se considerará oferta desproporcionada en relación con el plazo cualquier oferta que señale un plazo con una baja superior a la de máxima puntuación, no obteniendo mayor puntuación por ello.

13.1.2. Oferta económica del suministro - Hasta 15 Puntos

Se puntuará con 5 puntos por cada 1% de baja sobre el precio de licitación sin IVA, hasta un máximo de 15 puntos.

En cualquier caso, se considerará oferta desproporcionada en relación a la oferta económica cualquier oferta que señale una baja superior a la de la máxima puntuación, no obteniendo mayor puntuación por ello.

13.1.3. Volumen de mano de obra cualificada - Hasta 12 puntos

Se puntuará con 6 puntos por cada persona cualificada, en los términos de la cláusula 12.2 de los pliegos de condiciones técnicas, propuesta por la empresa licitadora a destinar a la ejecución del contrato sobre el mínimo exigido en Pliegos, y a tiempo completo.

13.2. Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor

13.2.1 Mejoras a incluir por la empresa licitadora, sin coste para el Ayuntamiento. Hasta 30 puntos.

En este apartado se valorarán las mejoras ofertadas sobre el alcance del proyecto en los siguientes conceptos:

- Mantenimiento Integral o ampliación de la garantía y/o asistencia técnica de todos los sistemas ofertados. Se puntuará con un máximo de 2 puntos por año de mantenimiento integral de los sistemas suministrados, adicional a la garantía de los mismos, hasta un máximo de 10 puntos. En esta valoración se tendrá en cuenta el alcance del mantenimiento, la metodología de trabajo, y los procedimientos de comunicación y resolución de incidencias planteados.
- Estudio preliminar de TCO (Total Cost of Ownership) de la solución propuesta. Se puntuará con un máximo de 5 puntos cada propuesta que incluya un análisis preliminar del TCO de la solución propuesta, cuyo objetivo sea el proporcionar una visión anticipada del OPEX asociado a la solución ofertada por la empresa licitadora.
- Sistemas complementarios a la solución propuesta. Se puntuarán con un máximo de 10 puntos aquellos componentes que la empresa licitadora incluya en su oferta que complementen el alcance del suministro. La empresa licitadora deberá justificar cómo los sistemas complementarios propuestos mejoran la funcionalidad o el rendimiento del sistema propuesto.
- Bolsa de horas para la operación del sistema de personal cualificado. Se puntuará con un máximo de 5 puntos la inclusión en la oferta de una bolsa de horas a utilizar por el Ayuntamiento para la realización de tareas que sin formar parte de las actividades propias de instalación, configuración, garantía y mantenimiento, sean necesarias para una correcta operación durante los primeros días de explotación del sistema. La puntuación obtenida en este apartado será proporcional al número de horas ofertadas.

13.2.2. Calidad técnica de la solución técnica propuesta y compatibilidad a futuro. Hasta 18 puntos.

Se valora en este apartado la calidad técnica del equipamiento propuesto en la solución propuesta. En particular se valorará que todo el equipamiento se ajuste o mejore las especificaciones funcionales y técnicas requeridas en este pliego, y que sea totalmente compatible con la arquitectura de alta

disponibilidad que se plantea a futuro en la que se puedan replicar datos de forma sincronizada entre dos CPDs separados físicamente entre sí.

Para optar a la puntuación en este apartado es requisito imprescindible la presentación de las características técnicas que hacen posible tanto el cumplimiento de los requisitos funcionales y técnicos, como la arquitectura final en alta disponibilidad planteada, así como un plan de alto nivel que describa la transición a la arquitectura de alta disponibilidad.

En Boadilla del Monte, a uno de febrero de 2010

QUINTA TENIENTE DE ALCALDE, CONCEJAL DEL AREA DE ECONOMÍA,
HACIENDA, PATRIMONIO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

Fdo.: Marta Puig Quixal

ANEXO II
Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del suministro _____ por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* n.º ____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo, se comprometo a la realización del trabajo en un plazo de _____ días naturales, a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

ANEXO III

SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

- Clasificación del contratista

Procede: NO

- Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Cualquiera de los medios indicados en el Artículo 64 de la LCSP.

- Acreditación de la solvencia técnica:

Artículo 66 de la LCSP:

La solvencia técnica y profesional se acreditará por los dos medios siguientes:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El importe medio anual que deberá acreditar el licitante de los suministros de características similares al objeto de contratación, efectuados durante los últimos tres años, habrá de ser al menos de 2,5 veces el presupuesto del presente pliego, IVA excluido, esto es, 392.500€.

b) Indicación del personal técnico o mano de obra cualificada, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, exigidos como mínimo en la cláusula 11 de los pliegos de condiciones técnicas, debiendo presentarse currículum vitae de los mismos, al que se acompañará la titulación académica de una de las siguientes.

- Ingeniero Técnico ó Superior en Informática.
- Ingeniero Técnico o Superior de Telecomunicaciones.
- Licenciado en Informática.
- Diplomado en Informática.

y documentación acreditativa de la experiencia en suministros de características similares del objeto del contrato.

- A los efectos de lo previsto en el apartado relativo a relación de los suministros ejecutados, cuando el licitador ya haya realizado trabajos para esta Administración, sólo será admitido si los ha realizado con

resultado satisfactorio, para lo que se solicitará la emisión de informe del Servicio Municipal correspondiente, sobre este extremo.

ANEXO IV

MODELO DE AVAL

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, **AVALA** a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD
O ABOGACÍA DEL ESTADO
Provincia Fecha Número o código