



PLIEGO DE CONDICIONES

Licitación nº CO /13-17 Ad.

TÍTULO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CONSEJO OLEÍCOLA INTERNACIONAL

1. Objeto del contrato

El objeto del presente pliego es la contratación de los servicios necesarios para proporcionar el soporte informático de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Oleícola Internacional, situada en la calle Príncipe de Vergara, 154 de Madrid, en los términos que se detallan a continuación

2. Tareas a ejecutar por el adjudicatario

El servicio a realizar incluye el soporte, administración y mantenimiento de diferentes elementos:

Aplicaciones

Se incluye dentro del presente servicio la actualización y paso a producción de las siguientes aplicaciones corporativas:

- REGISTRO COI
- CONTACOI
- MURANO
- SEDCOI
- VisualTimes
- TransitNXT
- Docusign

Las funciones para dichas aplicaciones consisten en la inclusión en producción de nuevas versiones suministradas por el proveedor de desarrollo (inclusión de nuevos ejecutables en los servidores de producción y ejecución de scripts de errores), así como un soporte a los usuarios del COI a nivel básico, de forma que el licitador no requiere el conocimiento detallado sobre las mismas. En caso de que el licitador no consiga solucionar los problemas derivados del uso de las aplicaciones, se establecerá un procedimiento de escalado al proveedor de la aplicación para que pueda resolver el problema.

Dicho soporte básico en el uso rutinario se realizará a los usuarios del COI para el resto de aplicaciones no corporativas.

Las labores de soporte y gestión del correo electrónico incluirán, de forma no exhaustiva, la gestión de altas, bajas, desvíos, resolución de incidencias básicas, interlocución a nivel técnico con el proveedor, etc.

Tanto el gestor de contenidos como el correo electrónico como SEDCOI (base de datos) se encuentran alojados en una tercera empresa y se podrá contar con su soporte en todos aquellos aspectos especificados en la relación contractual entre el COI y dicha tercera empresa.



Hardware y Puestos de Trabajo

Se deberán realizar las acciones propias de administración, configuración y mantenimiento de la plataforma hardware y de comunicaciones del COI.

El volumen del hardware con el que se trabajará en el COI es el siguiente:

- 39 ordenadores de sobremesa en activos.
- 10 ordenadores portátiles.
- 5 servidores.
- 26 impresoras.

Dicha plataforma requiere la actuación, entre otros, sobre los siguientes elementos:

- Soporte a usuarios en sus puestos de trabajo con plataforma Windows 7, Windows XP en un número limitado de puestos de trabajo y Windows 8, Windows 10 y MAC en los portátiles.
- Administración y monitorización de los recursos en los servidores, que cuentan con Windows Server 2003 R2, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 Standard y VMware vSphere 5 Hypervisor como sistema operativo.
- Gestión y administración del Servidor que contiene el Sistema Gestor de Bases de Datos Microsoft SQL Server 2005.
- Gestión y administración del Servidor de Antivirus con Symantec EndPointProtection 12.1.4023.4080.
- Gestión y administración del Servidor de Aplicaciones (virtual y físico) que contiene las aplicaciones corporativas.
- Gestión y administración del Servidor de Dominio de red (Windows 2008R2).
- Gestión y administración del Firewall Fortigate como elemento físico (hardware) y actuando únicamente de Firewall y antispam. Se deberá administrar y monitorizar el mismo, incluida la gestión de reglas.
- Gestión y control de los Sistemas de Alimentación Ininterrumpidos (UPS), administrados a través de la red y con una configuración de alertas al mail en funcionamiento.
- Gestión, administración y soporte de las impresoras existentes.
- Asistencia in situ en las reuniones del Consejo de Miembros.

Para los servidores existentes, se deberá realizar:

- Monitorización de recursos y rendimiento (CPU, RAM, etc.).
- Gestión de las copias de seguridad.
- Mantenimiento básico y resolución de problemas sencillos.
- Actualización y reinicio de los servidores
- Instalación de nuevas máquinas.



La plataforma tecnológica de servidores del COI es la siguiente:

Dominio
Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard
HP ML350pT08
Intel Xeon, 2400 MHz
4 GB

Servidor virtualizado
VMware vSphere 5 Hypervisor
Dell PowerEdge T420
12 x Intel Xeon, 2400MHz
32,7 GB

SQL Virtual
Windows Server 2008 R2 Standard
Dell Power Edge T420
4 x Intel Xeon, 2400MHz
4 GB

Aplicación Virtual
Windows Server 2008 R2 Standard
Dell Power Edge T420
4 x Intel Xeon, 2400MHz
4 GB



- 4 -

Antivirus
Microsoft Windows Server 2003 R2
Dell PowerEdge 1900
2x QuadCore Intel Xeon E5310, 1600 MHz (6 x 267)
4090 MB (DDR2-667 Fully Buffered DDR2 SDRAM)

Datos
Microsoft Windows Server 2012
Dell PET420
Intel Xeon E5-2420, 2.2GHz
16 GB

Aplicación
Microsoft Windows Server 2003 R2
Dell PowerEdge 1900
2x QuadCore Intel Xeon E5310, 1600 MHz (6 x 267)
4090 MB (DDR2-667 Fully Buffered DDR2 SDRAM)

Acuerdos de Nivel de Servicio

La oferta deberá incluir un acuerdo de nivel de servicio para cubrir las posibles incidencias que puedan tener lugar.

- Indicador: Resolución de Incidencias.
- Descripción: Tiempo que transcurre desde que se detecta una incidencia hasta que es atendida por el responsable informático del COI.



Nivel de Criticidad	Definición	Exigido
Bajo	No causa impacto en la operativa del COI	12 horas
Medio	Posible impacto en la operativa del COI	6 horas
Grave	Existe impacto en la operativa del COI	2 horas

El servicio a cubrir por el adjudicatario será de 7 horas diarias de lunes a viernes en horario de 8.00 a 15.00 horas en la sede de la Secretaría Ejecutiva.

El mantenimiento de los servidores se realizará fuera del horario de trabajo de la Secretaría Ejecutiva o en fin de semana. Para esto, se dispondrá de una bolsa de 40 horas anuales sin coste adicional para la Secretaría Ejecutiva.

Si fuera necesario con el fin de un normal funcionamiento del sistema informático y siempre dependiendo de las disponibilidades presupuestarias, se podrá solicitar la realización de más horas.

La empresa adjudicataria, se encargará del mantenimiento de la BASE de DATOS basada en lenguaje SQL, que, en todo caso, incluirá:

- el mantenimiento de ficheros a cargar dentro de la aplicación, cualquier tipo de corrección y mejora en el desarrollo de las plantillas ya existentes y que por circunstancias ajenas han cambiado de formato y es necesaria una nueva adecuación;
- la creación/desarrollo de nuevas plantillas para subir datos;
- las mejoras en la visualización de la aplicación;
- así como, previa petición por escrito de la Unidad y con la conformidad de la Dirección, prestar ayuda al personal de la Secretaría Ejecutiva a subir datos, cuando sea necesario, siempre dentro del horario de 7 horas diarias.

3. Descripción de los requisitos técnicos y cualificaciones profesionales requeridas

Podrán tomar parte en el procedimiento de 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.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.



- 6 -

El adjudicatario deberá cumplir los servicios y prestaciones ofertados, y en todo caso, los detallados en este pliego de condiciones.

El adjudicatario deberá aportar certificaciones, homologaciones, autorizaciones, y en general toda aquella documentación exigida por la legislación vigente.

El adjudicatario deberá hacer todas las acciones o actividades necesarias para el cumplimiento de la legalidad aplicable vigente.

El adjudicatario deberá proveer a su cargo los medios y recursos necesarios para llevar a cabo los servicios y prestaciones ofertados.

El adjudicatario será el responsable de los daños a personas, materiales o terceros por las acciones realizadas del servicio ejecutado; por lo que deberá disponer de una póliza de seguros que cubra cualquier incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución del citado servicio.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el COI o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. El adjudicatario quedará obligado a aportar, para la realización de los servicios objeto del contrato, los recursos necesarios, tanto técnicos como de negocio para la buena ejecución de aquellos así como para conseguir una calidad óptima del servicio.

La empresa adjudicataria contará con los recursos técnicos necesarios para la correcta ejecución del contrato y para mantener el nivel de servicio requerido en cada supuesto/ caso. Dichos recursos dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto de los mismos, siendo el COI del todo ajeno a dichas relaciones laborales, así como a las responsabilidades que de tales relaciones puedan derivarse, que el adjudicatario acepta expresamente de su cuenta y cargo.

El personal incluido en la propuesta deberá tener la capacitación, formación y conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo de los servicios objeto de este contrato, si bien, el COI podrá solicitar (en cualquier momento y cuantas veces crea necesario) la sustitución del recurso designado para ello si, por cualquier causa no lo considerase apto (cuyo comportamiento, rendimiento o capacidad no considere satisfactorias); la empresa adjudicataria, dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud de sustitución, notificará al COI la identidad del nuevo recurso asignado, siendo por cuenta del proveedor los gastos que se deriven cuando se solicite el cambio.

El adjudicatario deberá remitir al COI una relación nominal del personal que vaya a prestar sus servicios.

El adjudicatario procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución de los recursos precisos de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada. En todo caso el adjudicatario propondrá al COI una relación de los recursos, la cual se someterá a las normas de control y seguridad establecidas.



Los recursos que hayan de efectuar los servicios estarán vinculados laboralmente al adjudicatario que, a todos los efectos, asume con respecto a los mismos, el carácter legal de empresario con todos los derechos y obligaciones inherentes a esta condición, con arreglo a la legislación vigente, sometiéndose en todo momento dicho personal a las instrucciones y órdenes del adjudicatario.

El adjudicatario deberá estar al corriente de pago de los salarios y cuotas de seguridad social del personal que, dependiente de él, realice los trabajos objeto del contrato, y especialmente estar al corriente en el pago del seguro de Prevención de Riesgos Laborales y de Accidentes de Trabajo. Asimismo, deberá adoptar y cumplir las normas sobre prevención de riesgos laborales, no sólo las exigidas por los textos legales, sino las que sean precisas como consecuencia de la clase de trabajos que deban realizarse, dotando a su personal de los elementos de protección necesarios a tal efecto. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para el COI.

4. Documentación

La documentación, irá a su vez en tres sobres cerrados que deberán incluir:

Sobre 1:

1. Datos del ofertante: Denominación del licitador. Razón social y domicilio. Nº Teléfono y Fax. E-mail. Nº de identificación fiscal. Persona de contacto. contacto. Carta de presentación y anexos debidamente cumplimentados.
2. Justificación de la solvencia económica y financiera del licitador, que se acreditará por los siguientes medios:
 - a) Informe de instituciones financieras.
 - b) Declaración relativa a la cifra de negocios global de la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios, incluido el balance financiero.
 - c) Cualquier otra documentación que el licitador considere para demostrar su solvencia y que sea considerada como suficiente por el Consejo Oleícola Internacional.
3. Justificación de la solvencia técnica o profesional del licitador, que se acreditará por los siguientes medios:
 - a) Una relación de los trabajos semejantes a los solicitados mediante la presente licitación, en los últimos tres años.
 - b) Una relación detallada, clara y completa del personal que va a componer el equipo de mantenimiento, currículum de cada uno de las personas que formarían parte del equipo con mención expresa del perfil profesional y los años de experiencia en el sector.
 - c) Cualquier otra documentación que considere el licitador necesaria para demostrar su solvencia técnica o profesional.



Sobre 2: Oferta económica

El precio de las ofertas debe expresarse en euros (cifras y palabras), **IVA y demás tributos incluidos**. El precio ofertado incluirá la totalidad de derechos y obligaciones enunciados en este Pliego.

Los servicios ofertados se harían por el siguiente precio, I.V.A. y demás tributos incluidos:

..... euros/hora normal de trabajo
..... euros/hora extraordinaria (se considera hora extraordinaria, la hora desde..... hasta..... y la hora efectuada en día no laborable)

También deberán quedar incluidos en el precio de la oferta todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de la contraprestación, tales como los materiales necesarios, transporte y desplazamientos u honorarios y retribuciones del personal a su cargo.

Sobre 3: Memoria técnica

Una memoria técnica que describa con claridad cómo se va a organizar la realización del servicio.

5. Calendario

El Consejo Oleícola Internacional y la empresa adjudicataria convendrán mutuamente un calendario de trabajo. Cualquier modificación propuesta por el adjudicatario sobre lo inicialmente previsto deberá ser previamente aprobada por el Consejo Oleícola Internacional.

6. Criterios de exclusión

Quedarán excluidos de la adjudicación de un contrato, los licitadores que durante el procedimiento de adjudicación del mismo:

- a) Que se hallen en estado o proceso de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividades, o en cualquier situación análoga a resultas de un procedimiento de idéntica naturaleza existente en las legislaciones y reglamentaciones nacionales;
- b) Que hayan sido condenados en sentencia firme por un delito que afecte a su moralidad profesional;
- c) Que hayan cometido una falta grave en materia profesional, comprobable por algún medio que los poderes adjudicatarios pudieran justificar;
- d) Que no estén al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social;
- e) Que hayan sido condenados en sentencia firme por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal;
- f) Que tras el procedimiento de adjudicación de otro contrato público han cometido un fallo grave de ejecución por incumplimiento de contrato.



7. Criterios de selección

Permitirán juzgar si el licitador dispone de la capacidad técnica, profesional, financiera y económica para la ejecución del contrato detallados en el punto 4.

8. Criterios de adjudicación

La valoración de las ofertas se realizará de conformidad con los siguientes parámetros:

Oferta económica (50%)

Capacidad técnica y profesional (50%) dividido de la siguiente forma:

- | | |
|--|-----|
| ● Currículum de los responsables informáticos afectados al servicio: | 30% |
| ● Mejoras tales como bolsa de horas, trabajos complementarios, etc.: | 10% |
| ● Experiencia en trabajos similares: | 10% |

9. Duración del contrato

El contrato correspondiente tendrá una duración anual prorrogable por escrito, por períodos no superiores a un año, siendo su duración máxima, incluidas las prórrogas, de cuatro años. Formarán parte del contrato los addenda que anualmente se firmen entre la Secretaría Ejecutiva del COI y el Adjudicatario.

10. Coordinador del servicio

La Secretaría Ejecutiva del Consejo Oleícola Internacional nombrará un coordinador del servicio entre su personal cuya función será, entre otras, coordinar e impulsar los servicios con el adjudicatario, y resolver las consultas que se puedan plantear.

La Secretaría Ejecutiva no reconocerá ningún trabajo (y no se hará cargo de los gastos ocasionados por los mismos) que se realice fuera de las condiciones estipuladas en el contrato que se podrá suscribir entre las partes, en tanto que no cuente con la conformidad de la Dirección, aún cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente de esta secretaría.

11. Varios

El presente procedimiento de adjudicación se rige por lo dispuesto en este Pliego de condiciones, en los documentos de licitación, por las disposiciones del Reglamento Financiero del Consejo Oleícola Internacional, por las disposiciones de los procedimientos de desarrollo y por cuantas disposiciones presentes o futuras le sean de aplicación.

Una vez recibidas las ofertas, la Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho de dejar desierta la licitación

Hasta la firma del contrato la Secretaría Ejecutiva podrá anular el procedimiento de adjudicación del contrato, sin que los candidatos o licitadores puedan aspirar a ningún tipo de indemnización. Esta decisión debe estar motivada y ser puesta en conocimiento de los candidatos o licitadores.



INTERNATIONAL
OLIVE
COUNCIL

CONSEJO
OLEICOLA
INTERNACIONAL

CONSEIL
OLEICOLE
INTERNATIONAL

CONSIGLIO
OLEICOLO
INTERNAZIONALE

المجلس
الدولي
للزيتون

- 10 -

La Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho a interpretar el presente pliego.

La participación en la adjudicación implica la aceptación íntegra del ofertante de todas las cláusulas del pliego de condiciones y cuantas obligaciones se derivan del mismo.

Madrid, 6 de octubre de 2017

Abdellatif Ghedira
Director Ejecutivo