Cámara de Cuentas
Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LAS INFRAESTRUCTURAS EN LOS PROYECTOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN 5

1.1.- JUSTIFICACIÓN 5
1.2.- OBJETO DEL CONTRATO 5
1.3.- SITUACIÓN ACTUAL 6
1.4.- REQUISITOS GENERALES 7
1.5.- IMPLANTACIÓN LEYES 39 Y 40/2015 8
1.6.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS 8
1.7.- PRODUCTOS ENTREGABLES 9

2.- PERFIL DE EQUIPO 9

2.1.- COMPONENTE 9
2.2.- DEDICACIÓN 10
2.3.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES EN LAS PERSONAS ASIGNADAS AL PROYECTO DEL SERVICIO. 10

3.- PLANIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO 11

3.1.- PLANIFICACIÓN 11
3.2.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO 11

4.- CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN 12

4.1.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS 12
4.2.- SUBCONTRATACIÓN 12
4.3.- PERSONAL. 12
4.4.- AUDITORÍAS 13
4.5.- PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS DE LOS TRABAJOS 13
4.6.- OBLIGACIONES CON RESPECTO A SU PERSONAL EMPRESA ADJUDICATARÍA 13

5. CRITERIOS DE VALORACION 14

6. PRESUPUESTO DE ADJUDICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ANUALIDADES 17

7. FORMA DE PAGO Y PLAZO 18

1.- INTRODUCCIÓN

1.1.- JUSTIFICACIÓN

La Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, dentro de su estrategia de transformación digital, está impulsando actuaciones y medidas que conlleven la modernización y adaptación a la normativa de los servicios que ofrece.

El Servicio de Sistemas y Tecnología de la Información, para acometer dicha transformación, se encuentra desarrollando los proyectos de innovación tecnológica, que se requieren, enfocados a tres destinatarios:

- Entidades del sector público madrileño.
- Ciudadanos particulares en el ejercicio de sus derechos.
- Empleados públicos de la Cámara de Cuentas, para la realización de forma eficiente de sus trabajos.

Se establece como finalidad estratégica fomentar el canal digital, como mecanismo de comunicación entre la Cámara de Cuentas y los sujetos externos reseñados. Para ello se priorizan los proyectos de mejora y adaptación de la:

- Sede Electrónica.
- Web institucional.

En cuanto al objetivo estratégico de incremento de la productividad y eficacia en el funcionamiento interno de la Cámara, los proyectos acometidos por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid son los siguientes:

- Archivo electrónico y gestión documental.
- Intranet administrativa.
- Firma electrónica.
- Gestión electrónica de expedientes.
- Tramitación electrónica del procedimiento fiscalizador.

1.2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización de tareas de asistencia técnica en el Software y Hardware de base, que hagan posible el mantenimiento y crecimiento de la infraestructura que soporta los servicios informáticos de la Cámara de Cuentas.

Asimismo, se asistirá en la implantación de los procedimientos que exigen las puestas en marcha de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dado que muchos de estos procedimientos se inician desde las infraestructuras (certificados de máquinas, servidores web autenticados, comunicaciones con red Sara, protocolos seguros).

Estas tareas se describen con mayor detalle en los apartados siguientes de este documento.

1.3.- SITUACIÓN ACTUAL

La infraestructura tecnológica que provee de los servicios informáticos de la Cámara de Cuentas, en general, está compuesta por los siguientes entornos tecnológicos:

A. Entorno de servicios departamental:

Hardware

- Servidores HP Proliant 380 G7
- Cabina de almacenamiento EVA P2000
- Almacenamiento Backup en cinta HP Autoloader

Software

- Sistema operativo Windows Server sobre entorno virtualizado sobre WMWare ESXI
- Plataforma Citrix para acceso de funcionarios desplazados

B. Entornos de servicios web:

Entorno J2EE, que incluye las tecnologías siguientes:

- Sistema operativo Windows Server sobre entorno virtualizado sobre WMWare ESXI
- Servidor web Apache
- Servidor aplicaciones Tomcat
- Gestor de base de datos SQL Server

Entorno PHP

- Sistema operativo Ubuntu Server entorno virtualizado WMWare ESXI
- Servidor XAMP
- Gestor de base de datos MYSQL

C. Herramientas de desarrollo utilizadas en las plataformas tecnológicas anteriores:

J2EE:

- Framework de desarrollo Spring
- Servicios WEB (SOAP, UDDI, WSDL)
- XML, XSL, HTML, Javascript.
- Thymeleaf, Bootstrap

PHP:

- Framework de desarrollo ZEN
- Servidor XAMP

1.4.- REQUISITOS GENERALES

El adjudicatario asumirá la prestación del servicio de asistencia técnica y desarrollo de soluciones de infraestructuras informáticas, incluyendo la ayuda a funciones de organización e iniciativa para garantizar el cumplimiento del mismo.

Se creará un registro en donde se incluirá, por cada una de las tareas solicitadas, el concepto de la misma, la fecha de su solicitud por parte de la dirección de los proyectos (Jefe del Servicio de Sistemas o Supervisor de Apoyo Informático), la valoración en tiempo y su reflejo en el número de horas realizadas.

A título enunciativo y no limitativo, se deben realizar labores de asistencia técnica enfocadas en las siguientes áreas:

- Arquitecturas J2EE
- Arquitectura de Sistemas Operativos
    - Windows Server
    - Active Directory
    - Políticas de usuarios
    - Controladores de dominio
- Arquitecturas de virtualización de sistemas
- Arquitecturas Citrix
- Arquitecturas de bases de datos
- Arquitecturas de servidores de aplicaciones, servidores web
- Arquitecturas de almacenamiento
- Arquitecturas de servicios horizontales (certificación electrónica, directorio, correo electrónico, monitorización, etc)
- Arquitecturas de respaldo
- Arquitecturas de seguridad de la información
- Arquitecturas de comunicaciones
    - Lan
    - Firewall
    - Proxys

Los trabajos efectivamente demandados se corresponderán con aquellos que se consideren oportunos, por parte de los responsables de la Cámara de Cuentas, para la mejora o nuevos desarrollos de los sistemas de información.

Se requiere que el adjudicatario disponga de las certificaciones Microsoft Gold Certified Partner, Gold Partner HP, Citrix CSN Gold y VMWare Enterprise Partner, así como de las certificaciones ISO 27.001 y ISO 20.000, todas ellas en vigor, en la fecha de publicación de este procedimiento de licitación, para el ámbito de los servicios de Asistencia Técnica en entornos Windows Server.

El incumplimiento de estos requisitos será causa de exclusión de la oferta. Para la comprobación de los requisitos relativos a la certificación de la empresa enumerados en el párrafo anterior, el licitador deberá detallar en la oferta las certificaciones técnicas, de calidad, gestión de servicios TI, etc, obtenidas por la empresa indicando en todo caso para cada una de ellas:

- Empresa u organismo oficial que concede el certificado
- Título del certificado y nivel
- Fecha de obtención
- Fecha de expiración de la certificación
- Ámbito de aplicación de la certificación

Se adjuntarán, en todo caso, copias de los documentos de certificación, sin los cuales no se considerará cumplido el correspondiente requisito.

1.5.- IMPLANTACIÓN LEYES 39 Y 40/2015

Es de obligado cumplimiento la puesta en marcha de lo indicado en la implantación de los requerimientos impuestos por las Leyes 39/2015, de 1 de octubre y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en materia de Administración Electrónica. Estas actuaciones se centraran en:

- Gestionar el cambio
- Procedimientos y expediente administrativo electrónico
- Procesos de identificación y firma
- Solicitudes electrónicas
- Notificaciones electrónicas
- Integración de herramientas informáticas proporcionadas por terceros
- Adhesión a herramientas DTIC
- Medidas organizativas
- Libro registro electrónico

Todas las tareas asociadas a la infraestructura para la puesta en marcha de la implantación de estos procedimientos deben de ejecutarse y, posteriormente, se impartirá la correspondiente formación destinada a los funcionarios responsables de los proyectos de la Cámara de Cuentas.

1.6.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Se detallarán, en los sobres numerados del 1 al 3, los siguientes aspectos:

Sobre número 1

Requisitos obligatorios para la participación en el procedimiento del licitación detallados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Sobre número 2

Se presentará el planteamiento global de la solución ofertada contemplando los siguientes aspectos:

1) Metodología en la prestación del servicio
2) Herramientas de control de calidad.

Se tendrá en cuenta el plan de formación que contemple la formación continua de los empleados de la empresa.

Se valorará de acuerdo al apartado 5 del presente pliego.

Sobre número 3

Condiciones económicas de la oferta, junto con propuesta de jornadas extras y horas fuera de horario habitual, sin coste.

Conocimientos y experiencia del equipo de trabajo. La experiencia, en los campos requeridos como obligatorios, irá medida en meses.

Se valorarán de acuerdo a los criterios objetivos basados en formulas del apartado 5 del presente pliego.

1.7.- PRODUCTOS ENTREGABLES

Registro semestral de actividad con los campos especificados en el apartado 1.4, validado por la persona designada por la empresa y los responsables del Servicio de Sistemas y Tecnología de la Información, por parte de la Cámara de Cuentas

Documentación técnica y de seguimiento de los proyectos planificados y realizados durante la ejecución del servicio.

2.- PERFIL DE EQUIPO

2.1.- COMPONENTE

El perfil funcional que debe de aportar el adjudicatario es:

Técnico de Sistemas, comunicaciones y bases de datos. Este perfil deberá ser cubierto, en función de la evolución del plan de proyectos, por un especialista en las tecnologías de sistemas, comunicaciones y bases de datos requeridas.

Se consideran cualificaciones necesarias, tal como se expone en los criterios de valoración sobre el equipo humano, las siguientes:

- Arquitecturas J2EE
- Arquitectura de Sistemas Operativos
  - Windows Server
  - Active Directory
  - Políticas de usuarios
  - Controladores de dominio
- Arquitecturas de virtualización de sistemas
- Arquitecturas Citrix
- Arquitecturas de bases de datos
- Arquitecturas de servidores de aplicaciones, servidores web
- Arquitecturas de almacenamiento
- Arquitecturas de servicios horizontales (certificación electrónica, directorio, correo electrónico, monitorización, etc)
- Arquitecturas de respaldo
- Arquitecturas de seguridad de la información

- Arquitecturas de comunicaciones
  - Lan
  - Firewall
  - Proxys

Las funciones principales y los requisitos mínimos recomendados para este perfil funcional, son:

- Apoyar técnicamente a la ejecución de los proyectos
- Apoyar en los procesos de gestión de la configuración y gestión de cambios
- Establecimiento y documentación de nuevos protocolos según necesidades de los puntos anteriores.

Según lo indicado en el apartado 1.6 de este documento, la oferta deberá indicar, para el perfil, el n° de meses mínimo de conocimiento en cada materia, de las especificadas en las tablas anteriores, que tendrán los medios personales finalmente propuestos por la empresa. Estos conocimientos mínimos ofertados se utilizarán para la valoración de la oferta.

El incumplimiento (o su falta de acreditación documental) de los conocimientos ofertados supondrá el rechazo del miembro de la empresa adjudicataria, que incurra en dicho incumplimiento se producirá la rescisión del contrato por incumplimiento de la oferta, con las consecuencias que pudieran derivarse de ello, en el supuesto de que el adjudicatario no sea capaz de aportar ningún candidato que iguale, al menos, el conocimiento demostrable mínimo ofertado, en un plazo de dos semanas desde que se requiera (por inicio de los trabajos, sustitución del personal, etc...)

2.2.- DEDICACIÓN

La dedicación mínima del servicio, en horas, son: 1920 horas /año, distribuidas en 8 horas diarias, de lunes a viernes.

Posible horario fuera de ese rango por necesidades derivadas de los mantenimientos del equipamiento informático y los servicios que son soportados por las infraestructuras

El número de horas es la dedicación total estimada como mínima necesaria para la realización de los trabajos previstos.

2.3.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES EN LAS PERSONAS ASIGNADAS AL PROYECTO

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de la asistencia corresponde al Director del Proyecto designado por la Cámara de Cuentas, siendo de su potestad solicitar acciones de mejora, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Si la firma adjudicataria propusiera el cambio de personas del equipo de trabajo, lo deberá solicitar por escrito, con quince días de antelación, exponiendo las razones que obligan a la propuesta. El cambio deberá ser aprobado por el Director del Proyecto.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante períodos de solapamiento, sin coste adicional, durante el tiempo necesario. Si a criterio del Director del Proyecto, esto no fuera posible, las cuatro primeras semanas de los sustitutos no serán facturables.

La demora en la incorporación de los medios personales se penalizará no abonándose el doble del tiempo de retraso.

3.- PLANIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

3.1.- PLANIFICACIÓN

El servicio se prestará por un periodo de 4 años, desde el 1 de diciembre de 2018 hasta el 30 de noviembre de 2022, prorrogable por otro año más.

Los trabajos de soporte (resolución de dudas, formación, elaboración de informes, etc.) se llevarán a cabo durante todo el plazo del contrato.

3.2.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Para el control y seguimiento del proyecto se plantean dos cauces:

a) Gestión del Proyecto.

Se realizará por parte del Director de Proyecto designado por la Cámara de Cuentas y del Gestor del Proyecto de la empresa.

La Gestión de Proyectos tiene como finalidad principal la planificación, el seguimiento y control de las actividades y de los recursos humanos y materiales que intervienen en las distintas fases de un proyecto. Como consecuencia de este control, es posible conocer en todo momento qué problemas se producen y resolverlos o paliarlos lo más pronto posible, lo cual evitará desviaciones temporales y económicas.

b) Comité de Seguimiento.

Estará formado por las siguientes personas:

- Director del Proyecto (Jefe del Servicio de Sistemas y Tecnología de la Información).
- Representantes designados por la Cámara de Cuentas en materia de Administración Electrónica.
- Gestor del Proyecto designado por el adjudicatario.

Este Comité de Seguimiento será el órgano que supervise la marcha del proyecto, así como las previsiones de actuaciones.

Todas las modificaciones sobre el alcance del proyecto se deberán plantear y resolver en este comité, correspondiendo la potestad decisoria a los miembros que pertenezcan a la Cámara de Cuentas.

4.- CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN

4.1.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal.

Los servicios objeto del presente pliego y encomendados por la Cámara de Cuentas serán realizados por el adjudicatario. En ningún caso, el adjudicatario podrá copiar o utilizar los datos con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a terceros, ni siquiera a efectos de conservación.

En caso de tratarse de datos personales, el adjudicatario incluirá en su oferta memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada y que suponga el cumplimiento del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

El adjudicatario deberá cumplir todas las medidas aplicables al tratamiento de la información recogidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, sobre el Esquema Nacional de Seguridad.

Asimismo, el adjudicatario deberá cumplir con la Política de Seguridad de la Cámara de Cuentas, adoptada por Acuerdo del Consejo de la Cámara de Cuentas de 29 de noviembre de 2017.

Esta obligación de secreto profesional subsistirá aun después de la realización del trabajo encomendado o de la finalización del contrato, por cualquier causa, tratándose por tanto de una obligación indefinida.

4.2.- SUBCONTRATACIÓN

Si con posterioridad a la adjudicación del contrato y durante la prestación del servicio, resultase necesaria la subcontratación de algún servicio por el adjudicatario, este deberá solicitar la previa autorización de la Cámara de Cuentas. Si la Cámara de Cuentas autorizase dicha subcontratación, el adjudicatario procederá a establecer con la empresa subcontratista un contrato con las mismas especificaciones del presente, del cual remitirá una copia a la Cámara de Cuentas.

4.3.-PERSONAL

El adjudicatario deberá incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con la Institución, a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional y si, con posterioridad a la adjudicación del contrato, resultará necesaria su sustitución, esta será comunicada con suficiente antelación al Director de Proyecto.

Antes de iniciarse la prestación de servicios, el adjudicatario se compromete a informar de la identidad del personal designado para desarrollar tales servicios, que se atendrá al cumplimiento de las normas, especificaciones y procedimientos de seguridad y acceso establecidos por la Cámara de Cuentas.

En particular, el adjudicatario se compromete a impartir, a todas las personas a su cargo, las instrucciones precisas para el efectivo conocimiento de las responsabilidades y el obligado cumplimiento de las medidas de seguridad que asumen en virtud del presente contrato, sobre confidencialidad y secreto. En este sentido, el adjudicatario realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con sus empleados, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

El adjudicatario responderá frente a la Cámara de Cuentas si tales obligaciones son incumplidas por sus empleados.

4.4.- AUDITORÍAS

La Cámara de Cuentas se reserva la capacidad de realizar las verificaciones y/o auditorías, que estime precisas, para asegurar el cumplimiento de las medidas técnicas y organizativas establecidas por la Ley.

4.5.-PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad de la Cámara de Cuentas, que podrá ejercer el derecho de explotación para cualquiera de sus órganos o unidades administrativas.

Dicho derecho de explotación comprenderá la reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública y transformación. La empresa adjudicataria podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente para ello con la autorización expresa por escrito de la Cámara de Cuentas.

4.6. OBLIGACIONES CON RESPECTO A SU PERSONAL EMPRESA ADJUDICATARÍA

Corresponde a la empresa adjudicataria, en relación con las personas asignadas por la misma para la prestación de la asistencia técnica, las siguientes actuaciones:

- Designar un coordinador técnico o responsable, de la plantilla del adjudicatario, que será el interlocutor único con la Cámara de Cuentas. Será el responsable de la gestión del proyecto y de impartir directamente las órdenes al resto de trabajadores.
- Establecer el régimen de vacaciones.
- Realizar el control horario.
- Efectuar los reconocimientos médicos preceptivos.
- Eventual ejercicio de potestades disciplinarias.
- Formación necesaria para la realización del proyecto.
- Aquellas otras que, de acuerdo con la normativa aplicable, pudiera corresponder a la empresa en relación con sus trabajadores.
- Los gastos de desplazamiento y manutención correrán a cargo del adjudicatario.

A la finalización del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 308.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5. CRITERIOS DE VALORACION

CRITERIOS		N1	N2	N3	Peso Absoluto
1	Referencias técnicas no evaluables mediante formula (sobre Nº 2)	30			
1.1	Calidad de la oferta		50		15
1.2	Plan de Formación Continua		50		15
2	Criterios de adjudicación evaluables de forma automática (Sobre Nº 3)	70			
2.1	Económicos		75		
2.1.1	Precio			70	36,75
2.1.2	Jornadas adicionales sin coste			25	13,125
2.1.3	Horas fuera de horario sin coste			5	2,625
2.2	Medios		25		
2.2.1	Conocimientos			30	5,25
2.2.2	Cualificación del equipo humano			70	12,25

Explicación de los criterios

1. Referencias técnicas — No evaluables mediante fórmula (sobre nº2)

1.1. Calidad de la oferta

Se valorará el planteamiento global de la solución ofertada medido a partir de la suma de los siguientes aspectos:

1) Metodología en la prestación del servicio
2) Herramientas de control de calidad
3) Claridad de la oferta

Unidad de medida: puntos.

Método de valoración:

Se trata insuficientemente: 0 puntos

Si el planteamiento es genérico, con un nivel de presentación esquemático en el que no se detallan, en relación con el objeto del proyecto, los aspectos más relevantes del mismo o la calidad de los mismos no alcanza un mínimo imprescindible.

Se trata suficientemente: 5 puntos

Si el planteamiento presentado es genérico, con un nivel de presentación esquemático pero se detalla de forma superficial en relación con el objeto del proyecto.

Se trata adecuadamente: 10 puntos

Si el planteamiento presentado es genérico, con un nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se pueda desprender, en relación con el objeto del proyecto, que su aplicación puede asegurar el nivel de calidad aceptable en la ejecución del contrato.

Se trata con detalle: 15 puntos

Si el planteamiento presentado queda claramente insertado en el objeto del proyecto. El planteamiento deberá tener un nivel de presentación detallado y de su lectura y análisis se podrá desprender que su aplicación asegura el nivel de calidad en la ejecución del contrato, aportando importantes mejoras respecto de los actuales niveles de servicio, respondiendo al actual estado de las infraestructuras y permitiendo su adaptación a la evolución tecnológica que se produzca durante la vigencia del contrato.

1.2. Plan de formación continua

Se valorará el grado de compromiso en la formación de los recursos dedicados y su adecuación a las tecnologías empleadas en cada momento por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

Unidad de medida: puntos.
Método de valoración: de 0 a 15
No existe referencia al plan de formación o no se incluye al personal asignado al proyecto 0 puntos
Existe plan de formación y se incluye al personal asignado al proyecto, se puntuaran como máximo 5 cursos.
Cursos certificados Microsoft, HP, VMWare, Citrix 3 puntos por curso
Cursos no incluidos en el grupo anterior, 2 puntos por curso
Máximo: 15 puntos

2. Proposición económica y criterios de adjudicación evaluables de forma automática (sobre nº 3)

2.1. Económicos

2.1.1. Precio de licitación

Se valorará el importe total ofertado.

Total de puntuación al más económico y proporcionalmente los demás. Se entenderá que la proposición no puede cumplirse si el precio propuesto por el licitador es inferior al resultante de aplicar los costes salariales del convenio al que se adscribe el sector.

2.1.2. Jornadas adicionales sin coste

Se valorará el número de jornadas adicionales a las solicitadas en el pliego que se oferten sin coste adicional, en los márgenes que permite el convenio al que se adscribe el sector.

Unidad de medida: Jornadas.
Sentido: Maximizador.
Métrica: Nº de jornadas adicionales a las solicitadas en el pliego que se oferten sin coste adicional.
Máximo: 20 jornadas.

2.1.3. Horas fuera de horario sin coste

Se valorará el número de horas fuera de horario y lugar de trabajo habituales adicionales a las solicitadas en el pliego que se oferten sin coste adicional, en los márgenes que permite el convenio al que se adscribe el sector.

Unidad de medida: Horas por año.
Métrica: Nº de horas fuera de horario y del lugar de trabajo habituales, adicionales a las solicitadas en el pliego, que se oferten sin coste adicional por perfil y año.
Máximo: 25 horas por año.

2.2. Medios Humanos

2.2.1. Conocimientos

Se valorarán los conocimientos técnicos previos demostrables en los entornos descritos para cada perfil que excedan de los exigidos.

Unidad de medida: Puntos.
Métrica: El perfil se valorará con el número de cursos, de más de 12 horas, en los entornos descritos, asignando 1 punto por curso.
Máximo: 5.

2.2.2. Cualificación del equipo humano

La cualificación se valorará con los valores individuales que se obtengan según la siguiente fórmula:

$$C = \frac{\sum M_j \ x \ P_j}{100}$$

Siendo:
Mj = nº de meses que excedan del mínimo exigido en la cualificación específica en entornos similares a los de la Cámara de Cuentas y con la responsabilidad indicada, hasta un máximo de 36, siendo el plazo computable los diez años inmediatamente anteriores a la publicación de este procedimiento de licitación.
Pj = Factor de ponderación que incluye el peso que para la Cámara de Cuentas, tienen las materias exigibles en la cualificación específica. Todo ello en base 100 según la siguiente tabla:

Materia	Responsabilidad	Meses Mínimo	Pj
Sistema operativo Windows Server	Administrador	36	10
Microsoft Exchange	Administrador	36	10
Citrix XenDesktop	Administrador	36	15
Data Protector	Administrador	36	10
Servidores HP Proliant	Administrador	36	10
VMWARE	Administrador	36	15
Firewall	Administrador	36	10
Gestión Antivirus	Administrador	36	10

Unidad de medida: Meses.

Cualificaciones específicas a valorar, niveles de responsabilidad y valores de los factores de ponderación Pj para cada uno de los perfiles:

6. PRESUPUESTO DE ADJUDICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ANUALIDADES

El importe de licitación es de 233.237,54 euros, de principal, más 48.979,88 euros de IVA, distribuido en las siguientes anualidades:

Año	Importe	IVA
2018 (1 mes)	4.760,00 €	999,60 €
2019	57.120,00 €	11.995,20 €
2020 (incremento 1,5 %)	57.976,80 €	12.175,13 €
2021 (incremento 1,5 %)	58.846,45 €	12.357,75 €
2022 (11 meses) (incremento 1,5 %)	54.534,29 €	11.452,20 €
Total	**233.237,54 €**	**48.979,88 €**

En ningún caso, el importe de licitación podrá ser rebasado por las ofertas que se presenten.

Los trabajos se realizarán en el plazo de ejecución del presente contrato (48 meses), a contar desde el 1 de diciembre de 2018 hasta 30 de noviembre de 2022.

7. FORMA DE PAGO Y PLAZO

El abono de los trabajos o prestaciones realizadas se condiciona a la declaración de conformidad del director del proyecto. Se facturará en función de los trabajos realizados según el registro descrito en el apartado 1.4 del presente documento. Se efectuará un primer pago la finalización del primer mes de ejecución del servicio y a continuación pagos mensuales hasta la finalización del contrato.

Madrid, 23 de julio de 2018
Supervisora de Apoyo Informático

Silvia García de María