

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye objeto del presente pliego adjudicar la contratación de la actualización del catálogo de bibliotecas municipales que lleve a cabo la migración y ampliación de la plataforma actual _Absys_.

2.- PRECIO ÍNDICE DE LICITACIÓN

Por tanto, se considerará como orientativo el importe de 58.000,00 € (cincuenta y ocho mil euros, IVA incluido), desglosado en las siguientes partidas:

	Descripción de la partida	Importe unitario
1	Totalidad del proyecto	50.000,00 €
2	IVA 16%	8.000,00 €
	TOTAL	58.000,00 €

3.- CONDICIONES DEL SUMINISTRO

Actualización, adecuación e integración en un solo sistema Web, administración y desarrollo de la aplicación actual (_Absys_) y catálogo de las bibliotecas municipales para su utilización vía Internet/intranet.

Dadas las características del suministro deben tenerse en cuenta las condiciones técnicas de hardware y el ofertante ha de proporcionar:

3.1.- Servidor en rack con 2 procesadores de 4 Core con una velocidad mínima de 2'8 GHz. Con guías retráctil y organizador de cables:

- Con 18 Slots de memoria disponible con una ocupación de 16 GB repartidas en 8 módulos de 2 GB (DDR3RDIMM)
- Dos tarjetas de Red integradas.
- Una controladora de Disco integrada de 512 MB de caché.
- Fuente de alimentación redundante.
- Dvd/CD-RW Drive

Adicionalmente ha de tener los siguientes componentes integrados en el mismo servidor:

- Dos adaptadores Gigabit Ethernet PCI Express Dual Port.
- Dos discos SAS-6G de 72 GB de 15000 rpm en formato SFF Dual Port Enterprise (Hot Plug)
- Soporte de software y hardware en formato 24x7.
- El servidor integrará un sistema de administración remota out band (con hardware dedicado y no dependiente del Sistema Operativo)
- Como el Ayuntamiento dispone del Software HP Insight Manager el licitante deberá aportar las licencias para la administración de este e integrar el software correspondiente (HP Insight Control Suite _remote administration_).
- Servicio de instalación, en domicilio, de todo el Hardware y sistema Operativo).
- Configuración del sistema operativo para incrementar el nivel de seguridad.

3.2.- En cuanto a los datos de la aplicación actual.

La gestión de los usuarios registrados y del catálogo se realizará mediante una aplicación de red que permita:

- Migración/actualización de todos los datos del catálogo y bases de datos de la aplicación actual.
- Actualización de los servicios y página de acceso web del catálogo de consulta en la página del Ayuntamiento.
- Reinstalación y actualización de la aplicación permitidas en cada uno de los PC's clientes (de los usuarios de las bibliotecas)
- Comprobación in situ de los PC's clientes objeto de la presente solución para asegurarnos una actualización limpia y una puesta en marcha inmediata.
- Utilizar la aplicación desde cualquier ordenador de cualquier biblioteca con un usuario registrado, a través del correspondiente navegador web.
- Debe contar con una única interfaz de trabajo web, cómodo, sencillo y amigable para todas las funciones, incluyendo las de administración y de acuerdo con el perfil actual de autorizaciones de los usuarios.
- Debe contar con las características avanzadas de diseño web y ofrecer una interfaz gráfica multilingüe, basada en menús, entornos multiventana y ayuda contextual sin necesidad de instalar ningún otro software específico ya que debe funcionar desde el navegador estándar para facilitar su mantenimiento.
- Debe contar con todas las funcionalidades necesarias para la descripción indización, registro y búsqueda de los fondos

bibliográficos y la gestión de los mismos dentro del catálogo general de nuestra red (formato MARC, captura e integración de registros bibliográficos de bases de datos remotas, permitir hacer enlaces a otros recursos electrónicos como páginas Web, revistas electrónicas, etc.)

- Debe tener un sistema de gestión de adquisiciones sencillo que permita su empleo en los diferentes nodos de nuestra red y una integración automática de precatalogación de bases de datos remotas ya que actualmente contamos con un servidor Z39.50 integrado.
- Debe permitir a los usuarios autorizados realizar las tareas de administración desde la misma interfaz sin tener que acceder a los servidores en los que esté instalada la aplicación, las bases de datos o el catálogo Web.

4.- DURACIÓN DEL SUMINISTRO

La empresa adjudicataria queda obligada a iniciar los trabajos del presente concurso al día siguiente de la firma del contrato. Estos tendrán una duración máxima de 5 días.

5.- ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)

Los niveles de calidad afectan tanto a la aplicación como al catálogo

- Disponibilidad del Servicio:
98%
- Tiempo de respuesta:
Nunca mayor a 60 minutos
- Tiempo de resolución de la incidencia:
Tiempo inferior a 4 horas

6.- FACTURACIÓN

Se facturará como un único cargo y englobará todos los conceptos incluidos en el pliego.

7.- GARANTÍA DE LA SOLUCIÓN

- La duración de la garantía será por un periodo de veinticuatro meses.
- La garantía consiste en la resolución de los problemas ó funcionamientos defectuosos. La atención de incidencias software llevará consigo la reinstalación o recuperación del sistema operativo y/o aplicaciones hasta dejarlo funcionando totalmente. La atención de incidencias hardware consistirá en la sustitución de componente dañados por otros iguales o de características similares y, en su caso, reinstalación del sistema hasta dejarlo plenamente operativo.
- El Ayuntamiento de Móstoles tiene que comunicar al contratista, a partir del mismo momento que se detecte, los funcionamientos incorrectos. Esta comunicación puede hacerse por vía telefónica, fax o cualquier otra que garantice la rapidez de la comunicación.

8.- DELEGADO DEL CONTRATISTA

El delegado del contratista es la persona designada expresamente por el contratista y aceptada por el Ayuntamiento de Móstoles que, con la experiencia o la titulación adecuada y suficiente, tiene capacidad para:

- Ejercer la representación del Contratista cuando sea necesaria la actuación o la presencia de éste según los pliegos de cláusulas técnicas y administrativas y en los otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Organizar la ejecución del trabajo del contrato e interpretar y hacer cumplir las órdenes recibidas del responsable del proyecto designado por el Ayuntamiento de Móstoles.
- Proponer al responsable del proyecto la colaboración necesaria para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución del trabajo.
- El Ayuntamiento de Móstoles puede exigir al contratista la designación de un nuevo delegado, si así lo justifica la marcha de los trabajos.

9.- PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica de la oferta deberá incluir:

- Descripción técnica de la oferta
- Características de los elementos que conforman la oferta
- Las prestaciones de los materiales y garantía ofrecidas.
- Plan de despliegue e instalación de los componentes necesarios para dar el servicio.

10.- PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

La empresa adjudicataria no podrá hacer uso del nombre, logotipo o cualquier signo distintivo o material que le haya facilitado el Ayuntamiento de Móstoles para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, fuera de las circunstancias y fines del citado contrato, ni una vez terminada la vigencia del mismo.

El adjudicatario acepta expresamente que los derechos de propiedad sobre los soportes materiales a los que se incorporen los trabajos realizados en cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato objeto de este pliego corresponden al Ayuntamiento de Móstoles.

11.- SOLVENCIA TECNICA Y PROFESIONAL

Una relación de las principales actuaciones o trabajos realizados en los últimos dos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Las actuaciones o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Fdo. Coordinador de Nuevas Tecnologías

Fdo. Analista Programador

D. Fco. Javier Almaraz Olivares

Dña. Gemma Andión Villareal