



Expediente 20151126-00820

**CONDICIONES PARTICULARES PARA EL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO DE
ELECTRÓNICA DE RED**

Paseo de la Habana, 138
28036 Madrid. España
Tel.: +34 91 452 12 00
Fax: +34 91 452 13 00
www.ineco.es

1	OBJETO	3
2	ALCANCE	3
3	MEDIOS REQUERIDOS	4
4	TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES	4
4.1	ACLARACIÓN DE DUDAS	4
4.2	PENALIZACIONES	4
4.2.1	Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato	4
4.2.2	Ejecución defectuosa de los trabajos	5
4.2.3	Mora en la entrega de los trabajos	5
4.2.4	Ejecución de Penalidades	5
4.2.5	Comunicación Penalidades	5
4.3	CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO	6
5	DURACIÓN	8
6	IMPORTE MÁXIMO	8
7	SOLVENCIA TÉCNICA	9
7.1	REFERENCIAS	9
7.2	CUALIFICACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO	9
7.3	SOLVENCIA TÉCNICA ESPECÍFICA	9
8	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	9
9	CRITERIOS DE VALORACIÓN	10
9.1	CRITERIOS EXCLUYENTES	10
9.2	VALORACIÓN ECONÓMICA	10
10	CONTENIDO DE OFERTAS	10
10.1	OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	10
10.1.1	Documentación Técnica	10
10.1.2	Documentación Administrativa	11
10.2	OFERTA ECONÓMICA	11
11	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	12

1 OBJETO

El objeto del presente documento es el establecimiento del servicio de mantenimiento de equipamiento.

El planteamiento de este pliego es fijar las condiciones particulares para la prestación de los servicios, así como definir los perfiles técnicos que realizarán los trabajos, su garantía, los medios técnicos propios de que disponen las empresas y los precios máximos.

2 ALCANCE

La arquitectura electrónica de Ineco consiste en un núcleo de red formado por cuatro edificios con equipamiento Avaya de la familia Ethernet Routing Switch 8000 Series. Adicionalmente, la parte de acceso la componen equipos Avaya de la familia Ethernet Routing Switch 5000 Series y 4800 Series

Los diferentes equipos a mantener se encuentran distribuidos en (1) un lote.

Mantenimiento de parque existente

UD	Equipos
Electrónica Troncal	
2	Chasis ERS 8610 10 slots
4	Chasis ERS 8606 6 slots
4	Fuentes de Alimentación 8005 AC
9	Fuentes de Alimentación 8004 AC
2	Tarjetas CPU 8895SF
6	Tarjetas CPU 8691SF
2	Tarjetas conmutadoras-enrutadoras 8834XG
6	Tarjetas conmutadoras-enrutadoras 8608SXE
4	Tarjetas conmutadoras-enrutadoras 8616SX
Electrónica de Acceso	
88	Conmutadores 5520-48T-PWR
12	Conmutadores 5510-48T
2	Conmutadores 5698TFP-PWR
2	Conmutadores 5632FD
16	Conmutadores 4850GTS
WIFI	
2	Servidores Juniper WLC MX-200
55	Access Point Juniper MP-522
6	Access Point Juniper 2332A-E1
Balanceadores	
2	Nortel Application Switch 2424-SSL
2	Nortel Application Switch 2208 E
Terminadores túneles SSL	
2	Junos Pulse Gateway 4610 Base System (MAG-4610)

Mantenimiento de los elementos durante DOCE (12) meses, con soporte 8x5 y tiempo de sustitución 4 horas.

3 MEDIOS REQUERIDOS

El adjudicatario deberá aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para la ejecución de los trabajos, en concreto deberá justificar estar en posesión de los certificados ACSI y ACSS de Avaya, así como tener un contrato PASS Silver o superior vigente con Avaya

4 TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES

Serán de aplicación las condiciones generales de contratación publicadas en el perfil del contratante de Ineco (www.ineco.com) y en la plataforma de contratación del estado (www.contrataciondelestado.es).

La empresa adjudicataria deberá estar capacitada según la legislación vigente para el desarrollo de los trabajos requeridos en el presente documento.

La facturación se realizará en función del trabajo realmente ejecutado, valorado a los precios ofertados. En ningún caso Ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el presupuesto ni el plazo, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa.

La presentación de oferta supone la aceptación de las Condiciones Generales de Contratación de Ineco y de las presentes Condiciones Particulares, con el orden de prelación de documentación contractual establecido en el Artículo 20 de las Condiciones Generales de Contratación de Ineco.

4.1 ACLARACIÓN DE DUDAS

Las empresas licitantes podrán solicitar aclaraciones o información adicional por escrito en una (1) lista cerrada de puntos que deberá incluir:

- Número de pregunta.
- Concepto debidamente especificado.
- Justificación de la pregunta y/o impacto en la oferta a presentar.

La solicitud de aclaración de dudas, así como una descripción mínima de la empresa ofertante (máximo una página) deberán ser enviadas al correo electrónico ofertas@ineco.com. La respuesta será realizada por Ineco por el mismo medio.

4.2 PENALIZACIONES

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, Ineco aplicará las siguientes penalidades:

4.2.1 Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato

Se aplicará una penalidad correspondiente al tres (3%) por ciento del importe total del contrato por el incumplimiento de cualquiera de las tareas descritas en el apartado segundo. El responsable del expediente informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de Ineco, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la

empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre Ineco y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

Las penalidades por incumplimiento de los trabajos, en caso de superar el veinte (20%) por ciento del importe total del contrato, habilitarán a Ineco para proceder a la rescisión anticipada del contrato.

4.2.2 Ejecución defectuosa de los trabajos

Se aplicará una penalidad del dos (2%) por ciento del importe total del contrato por la ejecución defectuosa de los trabajos. El responsable del expediente informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de Ineco, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre Ineco y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

Las penalidades por ejecución defectuosa de los trabajos en caso de superar el diez (10%) por ciento del importe del contrato, habilitará a Ineco para proceder a la rescisión anticipada del contrato.

4.2.3 Mora en la entrega de los trabajos

Se aplicará una penalidad del diez (10%) por ciento del importe total del contrato cuando se produzca, por causas imputables a la empresa adjudicataria, un retraso en la entrega de los trabajos. El responsable del expediente informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de Ineco, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, Ineco informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre Ineco y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

4.2.4 Ejecución de Penalidades

Las penalidades mencionadas se harán efectivas mediante la correspondiente deducción en la siguiente factura emitida por la empresa adjudicataria. El responsable del expediente deberá informar de la aplicación de dicha penalidad al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria, para que se contemple dicha deducción por este concepto en la correspondiente factura, de no ser así, Ineco se reserva el derecho a realizar una retención del doble de la penalidad impuesta que se practicará en la última factura emitida por la empresa adjudicataria.

4.2.5 Comunicación Penalidades

Las comunicaciones por escrito se realizarán al correo electrónico facilitado por el contratista, siendo responsabilidad del mismo el mantenimiento de dicha cuenta, así como la consulta y lectura de los correos emitidos. En el caso de cambiar la dirección de correo electrónico, el contratista deberá de notificarlo por escrito a Ineco, en caso de no hacerlo las comunicaciones emitidas al correo facilitado tendrán la consideración de comunicación escrita a los efectos de oportunos.

4.3 CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO

La modalidad de asistencia técnica corresponde a servicios mantenimiento. Este tipo de servicio abarcan un periodo de tiempo prefijado y una tipología de actividades a realizar, pero los trabajos concretos se establecen durante el periodo de servicio mediante unos mecanismos que se explican a continuación.

Estos servicios normalmente se prestarán en las instalaciones de Ineco o de alguno de sus clientes. Si la naturaleza del mismo lo permite, se organizarán los trabajos para que sean realizados total o parcialmente en las instalaciones del subcontratista.

Para la correcta prestación de este tipo de servicios, la empresa adjudicataria tendrá que realizar en todos ellos las siguientes actividades:

Coordinación de la prestación de servicio

- La Empresa adjudicataria deberá nombrar un Coordinador Responsable del Servicio que actuará de interlocutor con el Jefe de proyecto designado por Ineco.
- El adjudicatario podrá designar a uno o varios coordinadores técnicos, aceptados por Ineco, encargados de supervisar la realización de los trabajos siguiendo las instrucciones del Jefe de Proyecto de Ineco, y de gestionar los recursos humanos que intervengan, sin perjuicio de la responsabilidad del Coordinador Responsable del Servicio en la correcta ejecución del contrato.
- La figura del Coordinador Responsable del Servicio por parte del adjudicatario deberá estar dotada de capacidad gerencial suficiente para ostentar la representación del adjudicatario cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como resolver las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buen fin del objeto del contrato, y su titular no podrá ser sustituido sin la conformidad previa de Ineco.
- El Jefe de proyecto designado por Ineco, establecerá los criterios y líneas generales para la actuación en relación con el servicio contratado para el cumplimiento de los fines del mismo. Será el encargado de la comprobación, coordinación y vigilancia de la ejecución, sin que esta designación exima al adjudicatario de su responsabilidad en la correcta ejecución del contrato.

Prestación del servicio

- La empresa adjudicataria deberá definir, conforme a las directrices establecidas por el Jefe de Proyecto de Ineco, el Plan de Actividades a realizar, su descripción y el procedimiento que se establecerá para llevar un control exhaustivo de todas y cada una de las actividades que el personal aportado por la empresa adjudicataria, deberá ejecutar para que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses y objetivos perseguidos por Ineco.
- La empresa adjudicataria pondrá a disposición del equipo asignado a los trabajos todos los medios necesarios para la realización de las actividades previstas, salvo aquellos que por motivos logísticos proporcione Ineco (punto de red, conexiones de fuerza, etc.). En particular, y siempre que sea necesario para la prestación del servicio, facilitará como mínimo los siguientes medios físicos:
 - Dirección de correo electrónico con dominio identificativo de su empresa y con acceso web.

- Teléfono de contacto fijo o móvil.
- Ordenador fijo o portátil.
- Software original.
- Conexión a Internet con ancho de banda suficiente sobre la que se puedan establecer túneles IPsec con los sistemas de **Ineco**.

En aquellos casos en los que los trabajos deban realizarse en instalaciones de Ineco, solo se proporcionará acceso a los servicios o aplicaciones informáticas imprescindibles para la realización de su actividad.

En caso de que por eficacia y seguridad del trabajo, los equipos informáticos deban ser de Ineco, se especificarán los equipos asignados e igualmente solo contarán con los accesos imprescindibles.

No se proporcionará acceso a la intranet de Ineco, cuenta de correo electrónico de Ineco, ni ninguno de los servicios y derechos que Ineco proporciona a sus empleados.

- La empresa adjudicataria deberá efectuar las siguientes prestaciones:
 - Asignación del personal necesario para la realización de las actividades descritas en cada trabajo concreto adjudicado según este acuerdo marco, en las oficinas que determine Ineco. Los trabajos serán realizados por personal especializado y experto en cada una de las actividades mencionadas.
 - Prestaciones de apoyo que la Empresa adjudicataria considere necesaria para la realización de los trabajos, es decir, toda la supervisión técnica de su equipo será realizada por su personal.

Control de prestación del servicio

- Se efectuará por medio de la presentación, por parte de la empresa adjudicataria, de un informe resumen mensual, o con la frecuencia que se presenten facturas, con las actividades y tareas realizadas y los trabajos realizados a petición expresa. Este informe será la base de la certificación y aceptación del servicio realizado por parte del Jefe de Proyecto de Ineco, recopilando información sobre el avance del mismo:
 - En cuanto a los trabajos realizados:
 - Se indicará los recursos destinados a la ejecución de los trabajos.
 - Constatará las reuniones de seguimiento mantenidas entre el coordinador y el equipo. Incluirá al menos un acta de una reunión de seguimiento firmada por los miembros del equipo en la que se traten los aspectos del informe de seguimiento.
 - Modificaciones en los medios humanos y materiales específicos puestos a disposición del proyecto. El coordinador comunicará anticipadamente sustituciones de personas indicando su antigüedad en la empresa, y si cumplen los requisitos mínimos establecidos. Asimismo informará de otras incidencias de personal como vacaciones, ausencias, cambios en el horario de prestación del servicio. Para la

adecuada gestión de estas modificaciones se deberá entregar copia del documento de afiliación a la seguridad social de los empleados asignados y los cv de sus perfiles.

- Informará de las actividades de formación en que hayan participado los empleados del contratista.
- Informará del asesoramiento técnico, u otras tareas de apoyo, que hayan prestado personas de la contratista no adscritas al proyecto.
- Informará de las incidencias que hubieran tenido lugar en la ejecución de los trabajos.
- Realizará una valoración del avance de los trabajos, nivel de calidad, etc.
- En cuanto a los trabajos pendientes:
 - En su caso, justificación de desviaciones del plan de trabajo original y propuesta de modificación del plan de trabajo futuro.
 - Previsión de los recursos materiales y humanos que se dedicarán al proyecto en el futuro. En su caso, previsión de vacaciones del personal asignado al proyecto, y en su caso, previsión de las sustituciones del personal de la contratista durante las vacaciones. Ineco podrá solicitar la modificación de los medios a aplicar si no los considera adecuados para la realización de las actividades previstas.
 - Identificación de los trabajos pendientes y su programación temporal.
- En cuanto a los requisitos administrativos:
 - TA2 de alta de los empleados en seguridad social en el momento del inicio de la prestación (de cada pedido).
 - Boletines de cotización TC2 de los trabajadores adscritos a los trabajos con la presentación de cada una de las facturas.
 - Declaración de los empleados de haberles sido abonado el salario, con la presentación de cada factura.
 - Certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones con la seguridad social y con Hacienda, con la presentación de cada factura.

5 DURACIÓN

El plazo de duración de este acuerdo marco será de DOCE (12) meses.

Ineco se reserva el derecho a prorrogar el presente contrato por un periodo máximo de otros DOCE MESES (12) adicionales, en iguales o mejores condiciones para Ineco.

6 IMPORTE MÁXIMO

El importe máximo que Ineco abonará al adjudicatario por la ejecución de las prestaciones requeridas será de CUARENTA Y SIETE MIL Euros (47.000,00 €), IVA no incluido.

En ningún caso Ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el presupuesto, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa.

El abono de los trabajos se realizará conforme a las unidades reflejadas en la oferta económica que se adjunta en el anejo 1 O.E. 20151126-00820 NOMBRE DEL PROVEEDOR.

Aquellas actuaciones inicialmente no contempladas podrán presupuestarse componiendo el nuevo precio con base a los precios unitarios anteriores. El importe máximo total de estas ampliaciones nunca podrá superar el 10% de la cantidad inicialmente contratada.

7 SOLVENCIA TÉCNICA

Los criterios mínimos que han de cumplir las ofertas son:

7.1 REFERENCIAS

Relación suscrita por un representante legal de la empresa en la que se recojan los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya una descripción del proyecto, importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de la misma, destacando los proyectos similares al descrito en las presentes condiciones técnicas,. Al menos tres (3) de las referencias deberán ser de presupuesto superior al 75 % del presupuesto de contratación anual de la presente licitación.

7.2 CUALIFICACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

Se verificará la disponibilidad de técnicos suficientes y que cumplan los requisitos mínimos establecidos para los perfiles técnicos solicitados. En concreto, se deberá presentar al menos dos candidatos para cada servicio incluido.

7.3 SOLVENCIA TÉCNICA ESPECÍFICA

Se requiere la acreditación por parte de la empresa, de solvencia técnica particular:

- Poseer al menos 5 años de actividad en el entorno de la actividad de proyectos y servicios de mantenimiento de equipos Avaya, específicamente de los modelos relacionados en el punto 2.
- Ser fabricante o proveedor autorizado de Avaya para todos los lotes y disponer de contrato PASS SILVER o superior con Avaya.

8 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

En el momento de presentar la oferta, para acreditar la solvencia económica y financiera deberá aportar y renovar cada seis meses.

- Informe de Instituciones financieras con los que el participante en la negociación haya mantenido posiciones de activo o de pasivo significativas en los tres últimos ejercicios que indique al menos los siguientes extremos:
 - Cumplimiento de los compromisos de reembolso de operaciones de crédito
 - Evaluación global de la entidad.
- Certificado oficial de hallarse al corriente de cumplimiento de las obligaciones tributarias
- Certificado oficial de hallarse al corriente de cumplimiento de sus obligaciones de la seguridad social.

9 CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las ofertas recibidas se clasificarán de acuerdo a su valoración económica.

9.1 CRITERIOS EXCLUYENTES

Será motivo de exclusión las siguientes causas:

- No estar dado de alta en el registro de proveedores de Ineco, o en su defecto no adjuntar un compromiso de hacerlo en el plazo de quince (15) días naturales a partir de que Ineco se lo requiera.
- No presentar los certificados acreditativos de solvencia exigidos en el apartado 7 y 8.
- No aportar los medios requeridos en el punto 3.

9.2 VALORACIÓN ECONÓMICA.

La valoración económica se realizará en función del presupuesto ofertado por cada licitador, de acuerdo con la siguiente formulación:

$$\text{Puntuación Económica (PE)} = \frac{70 \cdot \text{Baja de la Oferta}}{\text{Baja de la Oferta más Económica}} + 30$$

Se considerará oferta desproporcionada aquella que sea un 10 % inferior a la media de las ofertas presentadas. En este caso se podrá solicitar informe de detalle que justifique su oferta económica.

La oferta quedará descartada en el caso de que se considere que se trata de una oferta temeraria, que pondría en riesgo el buen término de los trabajos.

Las ofertas consideradas temerarias no se considerarán para la determinación de la puntuación económica.

10 CONTENIDO DE OFERTAS

La documentación deberá ser suficiente para poder valorar la solvencia y cumplir con todos los requerimientos presentes, y en particular lo expresado en los siguientes puntos:

10.1 OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

10.1.1 Documentación Técnica

Cada licitador presentará una Memoria Técnica de los trabajos a realizar y resultados a alcanzar, en la que, de forma clara y concisa, se especificará:

- Servicios ofertados. Descripción de los medios técnicos y humanos disponibles y curricula tipo del personal que se puede asignar a estos servicios. Estos documentos podrán ser anónimos pero deberán ir firmados por el trabajador e incluir:
 - Fecha de nacimiento.
 - Fechas de los periodos de experiencia profesional.

- Fechas de los títulos de los cursos referenciados.
- Metodología de gestión y ejecución de los servicios.
- Metodología de calidad y garantía.
- Matriz de cumplimiento: Se deberá incluir una matriz donde especifique el cumplimiento de los requisitos y criterios de evaluación, que serán analizados en la valoración técnica según los parámetros establecidos. La matriz deberán cumplir el siguiente formato:

Matriz de cumplimiento	
Criterio de evaluación	Referencia en la Oferta
Criterio 1	Página P1
..	..
Criterio N	Página Pn

Todo lo anterior, en coherencia con las prescripciones establecidas en las presentes condiciones técnicas. Los licitadores podrán incluir en su oferta técnica mejoras relacionadas con el objeto de los trabajos descritos en el presente documento.

10.1.2 Documentación Administrativa

Con el fin de agilizar la redacción del contrato, en caso de que la empresa resulte adjudicataria, es necesario adjuntar la siguiente documentación:

- Datos de la empresa: Razón social, NIF, objeto de la empresa (copia de estatutos y/o modificaciones), domicilio social.
- Datos del firmante en nombre de la empresa: Nombre y apellidos, copia o referencia de la escritura de designación de cargo o apoderamiento para la firma del contrato, NIF (fotocopia).

Adicionalmente, será necesario incluir el resto de documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente documento, y en particular será necesario presentar:

- Declaración del responsable de la empresa adjudicataria de disponer en el momento de la formalización del contrato de que cuenta en su plantilla con el personal establecido en los perfiles comprometiéndose a entregar a la firma el TA2, documento de afiliación a la seguridad social y TC2 boletines de cotización a la seguridad social.
- En caso de presentar a personal que no pertenezca a la empresa en el momento de presentar la oferta será necesario presentar carta de compromiso de cada uno de los perfiles nominados. Estas cartas de compromiso deberán ser en exclusividad para la empresa ofertante.

10.2 OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá estar firmada por el representante legal de la empresa ofertante.

Las cantidades recogidas en dicha propuesta deberán expresarse con y sin IVA.

El único modelo de oferta económica admisible es el que se corresponde con la plantilla que se adjunta en el fichero Excel O.E. 20151126-00820 NOMBRE DEL PROVEEDOR.

Las propuestas que no se ajusten a dicho formato no serán consideradas.

Deberá entregarse el fichero en soporte electrónico, tanto el Excel (*.xls) cumplimentado como el pdf del impreso firmado por el delegado del proveedor.

11 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Todas las ofertas deberán enviarse en soporte electrónico a la siguiente dirección: ofertas@ineco.com

El fichero que contenga la oferta económica se identificará como O.E. 20151126-00820 NOMBRE DEL PROVEEDOR y el fichero con la oferta técnica se identificará como O.T. 20151126-00820 NOMBRE DEL PROVEEDOR.

En ningún caso el fichero excederá de 15MB.

En ambos casos se deberá hacer referencia al número de expediente que figura en la portada de este documento.

La oferta técnica y la oferta económica deberán presentarse en ficheros separados, sin que se haga referencia a la propuesta económica dentro de la propuesta técnica.

En caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente apartado, relativos al envío de las ofertas a una dirección distinta de la indicada, el ofertante podrá quedar excluido de la presente licitación.