



## Ajuntament de Vila-real

Referencia:	<b>2018/00003522X</b>
Procedimiento:	<b>Contratos de servicios</b>
Persona interesada:	
Representante:	
<b>Noves Tecnologies (JPGUAL)</b>	

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE SERVIRÁ DE BASE PARA LA CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN DE 230 LICENCIAS CITRIX XENAPP Y DE 3 LICENCIAS CITRIX XENDESKTOP ENT EDITION”.**

**PROMOTOR:** ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL.

**CIF:** P-1213500-J.

### **ÍNDICE**

1. OBJETO
2. JUSTIFICACIÓN
3. ALCANCE
4. PROPUESTA ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO
5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y GARANTÍA
6. TRATAMIENTO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN
7. SOLVENCIA TÉCNICA
8. CRITERIOS DE VALORACIÓN



## 1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto establecer las especificaciones que servirán de base para la contratación de “Servicios de soporte técnico y actualización de 230 licencias Citrix XenApp y de 3 licencias Citrix XenDesktop Ent Edition”.

La clasificación del contrato según la nomenclatura CPV de la Comisión Europea tiene el siguiente código: 72267000-4 (Servicios de mantenimiento y reparación de software).

## 2. JUSTIFICACIÓN

Dada la variedad de entornos, equipamiento, el alto número de usuarios que lo utilizan y la necesidad de adaptar los procesos a la realidad que debe cubrirse, se hace necesario arbitrar una serie de normas y establecer mecanismos que agilicen y regulen el mantenimiento tanto en sus aspectos preventivos (mejora de aspectos que se consideren puntos de potenciales incidencias), correctivos (solución de incidencias y errores) como evolutivos (adaptación de las instalaciones a nuevos requerimientos), de forma que se pueda obtener el mayor rendimiento de la instalación, evitar colapsos y retrasos en la ejecución a fin de ofrecer mejor calidad y eficacia en la actividad desarrollada por el Ayuntamiento de Vila-real.

La criticidad del funcionamiento del sistema hace necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos globales:

- Máxima seguridad física y lógica sobre la arquitectura existente.
- Maximizar la disponibilidad de los servicios.
- Rendimiento adecuado de todas las instalaciones.
- Máxima calidad de todos los servicios prestados.

## 3. ALCANCE

El alcance de los trabajos es el pago de los derechos de mantenimiento que incluye las últimas versiones del producto, con la consiguiente subsanación de errores y soporte de las licencias de software que se detallan:

- Licencias Citrix (el anterior contrato de mantenimiento termina el 31 de julio de 2018):



## Ajuntament de Vila-real

Cantidad	Concepto
205	Licencias CITRIX XenApp.
3	Licencias CITRIX XenDesktop Ent Edition.

- Licencias Citrix (Adquiridas el día 29 de septiembre 2017 y cuyo periodo de mantenimiento finaliza el día 28 de septiembre de 2018):

Cantidad	Concepto
25	Licencias CITRIX XenApp.

Una vez perfeccionado el contrato, se podrán introducir en el mismo las modificaciones correspondientes como consecuencia del incremento en el número de licencias.

Dichas modificaciones no podrán suponer una variación superior al 20 por 100 del presupuesto de licitación, ya que en caso contrario deberá procederse a una nueva contratación de la contraprestación correspondiente.

El precio de las nuevas licencias será el de aplicar el % a la baja resultante de la adjudicación al precio base 4,84 € IVA INCLUIDO por licencia al mes en el caso de licencias CITRIX XenApp y de 6,05 € IVA INCLUIDO por licencia al mes en el caso de licencias CITRIX XenDesktop Ent Edition.

#### 4. PROPUESTA ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO

Para establecer el presupuesto de licitación se han tenido en cuenta los diversos tipos de licencias CITRIX de las que dispone el Ayuntamiento, y estableciendo según cada una de ellas un precio base. Se adjunta la siguiente tabla detallando lo citado:

Tipo de licencia	Importe por licencia/mes	Nº de licencias	Nº de meses	Importe total	Importe con IVA
XenApp	4 €	205	12	9.840,00 €	11.906,40 €
XenApp	4 €	25	10	1.000,00 €	1.210,00 €
XenDesktop Ent Edition	5 €	3	12	180,00 €	217,80 €
<b>TOTALES</b>				11.020,00 €	13.334,20 €



## Ajuntament de Vila-real

Se fija como presupuesto máximo de licitación la cantidad de 11.020,00 €, IVA incluido, de dicha cantidad corresponde en concepto de IVA, 2.314,20 €, con cargo a la aplicación presupuestaria denominada 9201-22799 (“Trabajos realizados por otras empresas”).

El adjudicatario facturará al Ayuntamiento de Vila-real, por la parte proporcional del servicio de los siguientes periodos:

Fecha factura	Periodo	Importe	Iva	Total
30 de noviembre de 2018	01/08/2018– 30/11/2018	3.673,33 €	771,40 €	4.444,73 €
31 de julio de 2019	01/12/2018– 31/07/2019	7.346,67 €	1.542,80 €	8.899,47 €
	<b>TOTAL:</b>	11.020,00 €	2.314,20 €	13.334,20 €

### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y GARANTÍA

El plazo de ejecución será desde el 1 de agosto de 2018 y hasta el 31 de julio de 2019. El contrato podrá prorrogarse por un plazo máximo de un año.

### 6. TRATAMIENTO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN

El Ayuntamiento es el Responsable del Tratamiento, según la LOPD (Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal), de los ficheros con datos de carácter personal, de nivel de seguridad básico, medio y alto, según las medidas del R.D. 1720/2007 de Reglamento de Desarrollo de la LOPD, existentes en sus Sistemas de Información y utilizados para todas sus funciones propias. Dichos ficheros han sido inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos.

El proveedor tendrá acceso a los distintos equipos informáticos y otros de los Sistemas de Información del Ayuntamiento, para la prestación de sus servicios y mantenimiento de las aplicaciones informáticas contratadas.

Toda información facilitada por el Ayuntamiento al proveedor y toda a la que este tenga acceso, será considerada “Información Confidencial”.

Finalidad: En cumplimiento del artículo 12 de la LOPD, se establece expresamente que el proveedor únicamente tratará la Información Confidencial conforme a las instrucciones del Ayuntamiento y que no la aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en este acuerdo, en su oferta o en el contrato correspondiente.



## Ajuntament de Vila-real

**Confidencialidad:** El proveedor está obligado al secreto profesional, al que se refiere el artículo 10 de la LOPD, respecto a la Información Confidencial, y al deber de guardarla, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el Ayuntamiento.

El proveedor no divulgará ni comunicará a ningún tercero la Información Confidencial, ni siquiera para su conservación, ni permitirá el acceso a la misma ni a sus soportes de almacenamiento por parte de otras personas distintas a las autorizadas, ni podrá subcontratar total o parcialmente el tratamiento de la misma, en ninguna circunstancia.

El proveedor está obligado a comunicar a su personal y empleados este deber de secreto, así como de cuidar de su cumplimiento.

En el caso de que el proveedor destine la Información Confidencial a otra finalidad, la comunique o ceda a terceros o la utilice incumpliendo las estipulaciones de este acuerdo o de la legislación aplicable, será considerado también Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

**Acceso:** Cuando el personal del proveedor acceda, tanto en local como en remoto, a los sistemas informáticos y documentos del Ayuntamiento, está obligado a cumplir con todas las normas, medidas y procedimientos de seguridad de la información que el Ayuntamiento tenga establecidas o establezca en el futuro, tanto en su Documento de Seguridad de protección de datos según el RD 1720/2007, como en cualquier otro del Ayuntamiento.

El proveedor no podrá copiar o duplicar la Información Confidencial a la que tenga acceso, excepto con el consentimiento explícito por escrito del Ayuntamiento y solamente con fines de copia de respaldo o de seguridad.

El proveedor deberá solicitar previamente por escrito al Ayuntamiento la autorización de acceso a los sistemas de información del mismo, para cada uno de sus empleados que necesite acceder para realizar la labor encomendada. Cada empleado deberá disponer de un código de usuario y una contraseña individual, que deberá mantener en secreto y no compartir con nadie. Cuando deje de ser necesaria una autorización, el proveedor deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento. Igualmente deberá solicitar cualquier modificación necesaria en las autorizaciones concedidas.

**Pruebas y formación:** En el caso de que sea necesaria una copia de datos o ficheros del Ayuntamiento para pruebas o formación, estos deberán someterse previamente a un proceso de disociación, tal como indica la LOPD, de tal manera que los datos resultantes no puedan asociarse a persona identificada o identificable.

**Terminación del Contrato:** Una vez cumplida la prestación contractual, el proveedor deberá devolver al Ayuntamiento toda la Información Confidencial que pudiera tener en su poder, y en especial cualquier soporte informático o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. En el supuesto de dificultades técnicas o legales justificadas que imposibiliten esta devolución, el proveedor procederá a la destrucción de los soportes informáticos que contengan la Información Confidencial, debiendo certificar por escrito dicha destrucción ante el Ayuntamiento.



## 7. SOLVENCIA TÉCNICA

La solvencia técnica del licitador deberá acreditarse aportando la siguiente documentación, teniendo en cuenta que el objetivo es acreditar la experiencia del licitador en la venta, instalación, soporte y mantenimiento de sistemas de virtualización, gestión de antivirus y plataformas de presentación de aplicaciones:

- Una relación de los principales servicios o trabajos, relacionados con el objeto del presente pliego, realizados en los últimos 5 años que incluya título, breve descripción de su objeto, importe, fechas y destinatario, público o privado de los mismos.
- Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados o informes 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.
- El importe anual, sin incluir los impuestos, que el licitador deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en servicios de igual o similar naturaleza que los del contrato será igual o superior a 12.000 €.

## 8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP para la valoración de las proposiciones presentadas se tendrá en cuenta la oferta económicamente más ventajosa.

Se otorgarán 100 puntos al licitador que efectúe la proposición económicamente más ventajosa y al resto se le otorgará la puntuación proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = B_i \times P_{\max} / B_{\max}$$

Donde:

P<sub>max</sub>: Puntuación máxima con la que se valorará la oferta económica = 100

B<sub>max</sub>: Porcentaje de baja de la mejor oferta económica respecto al precio de la licitación.

P<sub>i</sub>, B<sub>i</sub>: Puntuación de una oferta económica y porcentaje de baja de la misma.

Los licitadores deberán ofertar un único porcentaje de baja aplicable a los dos importes unitarios por licencia y mes, no admitiéndose porcentajes de baja diferentes para cada uno de los tipos de licencias.



## Ajuntament de Vila-real

Los criterios para apreciar que las ofertas presentadas incurren en temeridad serán los establecidos en el art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Vila-real a, 1 de Marzo de 2018  
Responsable Departamento de  
Nuevas Tecnologías y Modernización

PILAR MONFORT MANERO