

ACLARACIÓN DE DUDAS DEL PLIEGO TECNICO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE RENTING CON OPCIÓN DE COMPRA DE EQUIPOS INFORMATICOS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO EN INVENTARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

PREGUNTA

En el punto 1.3.1.del pliego sobre Equipos de sobremesa se pide que tengan Puertos Minidin para teclado y ratón. ¿Es obligatorio que los equipos incorporen necesariamente esos puertos?

Respuesta

Si bien en el pliego técnico se hace referencia a los puertos Minidin, se admiten otro tipo de soluciones como puertos USB.

Aquellos equipos que no traigan puertos Minidin para teclado y ratón, deberán tener al menos 10 puertos USB, los 8 solicitados en el pliego más dos para conectar teclado y ratón.

PREGUNTA

En el punto 1.3.1.del pliego sobre Equipos de sobremesa se pide que tengan Altavoz y Micrófono, con salidas en la parte trasera y delantera. ¿Se admiten otro tipo de conectores?

Respuesta

Se admiten conectores tipo UAJ (Universal Audio Jack) y conectores line-in y line-out

PREGUNTA

Cuándo se refiere a un equipo All in One hay dos acepciones; una primera es la de un equipo de base como el ofertado en sobremesa o más pequeño que mediante una carcasa se adhiere detrás de la pantalla, por lo cual es un equipo estándar que cumple como los anteriores del punto 1.3.1 pero detrás de una pantalla colocado por medio de una peana, haciendo un todo en uno. La otra acepción del All in One es un monitor donde viene la CPU insertada dentro de la pantalla del equipo. ¿A cuál de las dos opciones de All in One anteriormente descritas se refiere el pliego?

Respuesta

Los equipos ALL IN ONE que se solicitan son aquellos en los que dentro de un monitor viene la CPU integrada. No sirven aquellos en los que el monitor va en una "peana especial "que lleva anclado en la parte trasera una CPU.

En el punto 1.3.2.del pliego sobre Equipos All In One, se especifica:

Los equipos All In One serán de las mismas características que las especificadas anteriormente teniendo en cuenta lo siguiente:

- El teclado y el ratón deben ser con cable, no inalámbricos
- Tienen que venir con candado de seguridad para anclarlos a la mesa.
- La pantalla tiene que ser al menos de 20 pulgadas y regulable en altura.

Referente a las características de los equipos All in one, se admiten las siguientes variaciones respecto de los equipos de sobremesa:

- No se tendrá en cuenta el tipo de carcasa y la volumetría descrita para los equipos de sobremesa, ya que se solicita un equipo con la cpu integrada en el monitor.
- Para los equipos All In One, se admitirá que traigan solo 2 bancos de memoria en vez de los 4 solicitados para los equipos de sobremesa

- Para los puertos USB, en los equipo All In One se solicitan al menos 6 puertos en vez de los 8 solicitados para los de sobremesa. Y pueden ser delanteros, traseros o laterales. Al menos 2 de ellos deben ser USB 3.0.
- En lo referente a la salida de video, solo será necesario que tengan conector Display Port. No es requisito tener VGA o HDMI
- No es requisito obligatorio que tengan puerto serie, ni puertos Minidin para teclado y ratón.

Cuestiones a 4 de julio de 2016.

PREGUNTAS

- ¿Cantidad de Datos a migrar? (cuantos Gbytes por PC aprox.)
 - 2 Gb de media como máximo en la mayoría de pc's pero hay puestos con más información
- Hay que migrar emails locales?
 - Si, y están incluidos en los datos a migrar. Están en una versión portable de Thunderbird
- Disponéis de Directorio Activo? ¿Hay que integrar todos los PC's al Directorio Activo?
 - Si disponemos de Directorio Activo, pero no todos los pc's están en red. (Aprox. 90 % en red)
- El antivirus, ¿tienen consola de distribución?
 - Si, en los equipos conectados en red
- ¿Hay que instalar certificados digitales?
 - Si, si el puesto los tiene. Menos de un 1% son los puestos que tienen certificados en local. La distribución en la mayoría de los casos se hace a través de scripts

PREGUNTA

Relacionado con lo anterior, en el pliego se indica una relación de software, que entendemos que es común a todos los PC's. No se indica ningún software particular. En los anexos tampoco lo vimos.

Entendemos que habrá software que instalar adicional a este, según departamento (bomberos, escuela, etc.) ¿Podéis facilitar una relación de software y cantidad PC's?

Respuesta

Si, a todas las personas que soliciten o hayan solicitado los Anexos I y II, se les enviará un relación con el software particular de algunos de los equipos.

PREGUNTA

En el pliego técnico se indica que en caso de que no se haya consumido el total de la bolsa ofertada en número de horas y/o CPUs ofertadas, a la finalización del contrato se procederá a una regularización de importes. En la memoria técnica tenemos que incluir el precio / hora de la BOLSA DE HORAS. Ahora bien, no me queda claro dónde meter el precio de cada equipo de la BOLSA DE PC para que sirva de referencia a la finalización del contrato.

Respuesta

El precio de cada equipo que se incluya en la bolsa, habrá que hacerlo constar en la memoria técnica ya que no es objeto de valoración, valorándose únicamente el número de equipos ofertados en la bolsa.

PREGUNTA

No queda claro en todo el pliego el tema de la recompra de los equipos. Habrá que abonarlo económicamente al Ayuntamiento? O ese precio lo descuento de mi precio total de contrato?

Respuesta

La cantidad correspondiente a la recompra de equipos por parte del licitador se abonará al Ayuntamiento en la manera que se acuerde. En ningún caso puede descontarse ese precio del importe total del contrato que debe figurar íntegro.

PREGUNTA

En el documento de memoria técnica que va en el sobre C, ¿se pueden incluir datos que van en el sobre A? Tales como: número de equipos total a suministrar, número de equipos de la BOLSA DE EQUIPOS, plazo de ejecución, etc.

Respuesta

No se puede incorporar en el sobre C ninguna documentación correspondiente a la oferta económica que debe incluirse en el sobre A. A este respecto la cláusula 8.3.6 del pliego administrativo, relativa al sobre C especifica: "En ningún caso, se deberá contener en este sobre la oferta económica ni documentos relevantes de su oferta económica ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula.

PREGUNTA

Duda de interpretación del pliego de Cláusulas Administrativas

No entendemos qué es: "Nº de CPU's para bolsa de disposición inmediata, de forma proporcional" aparece en el pliego de Cláusulas Administrativas, pag 4, punto 1.5. No sabemos si es referente a stock o referente a aumento de parque. ¿Nos lo pueden aclarar por favor?

Respuesta

Se pretende la constitución de una bolsa de CPUs para el caso de que surja una necesidad en el periodo de ejecución del contrato que suponga un aumento del número de equipos. No hace falta que éstos estén en stock. Una vez detectada la necesidad se comunicará al adjudicatario al que se le concederá un tiempo para la entrega de los equipos.

Respecto a la proporcionalidad, tiene que ver con el cálculo de la puntuación. Uno de los criterios que se calculan con fórmula matemática es el número de CPUs que conforman una bolsa para utilizar cuando sea necesario. Si esa bolsa contiene 0 CPUs los puntos atribuidos serán 0. Si tiene 300 CPUs, se asignarán 12 puntos. El número de puntos a otorgar entre esas dos cantidades extremas se calculará de forma proporcional.

ACLARACION SOBRE LICENCIA DE SISTEMA OPERATIVO A INCLUIR EN LOS PUESTOS
--

El punto 1.3.1 del Pliego de requisitos técnicos, establece una serie de características técnicas mínimas para los equipos de sobremesa, entre ellas:

- Debe estar certificado oficialmente para Windows 10 e incorporar licencia de Windows 7 Profesional 64 bits OEM.

Consultado con la empresa MICROSOFT y ante la dificultad de adquirir licencias de puesto Windows 7 Professional 64 bits OEM, se establece como alternativa que las empresas puedan presentar:

- Licencias WINDOWS 10 PROFESSIONAL 64 BITS OEM con DOWNGRADE a WINDOWS 7 PROFESSIONAL 64 bits OEM

Cuestiones a 11 de Julio de 2016.

PREGUNTA

¿Cuándo se emite la primera factura semestral? ¿según se vayan entregando los equipos o sólo una vez que estén entregados todos?

Si el plazo de entrega se dilata durante 6 meses y no se admite la 1ª factura hasta entregados todos, el arrendamiento sería por 54 meses.

Respuesta

Tal y como se especifica en el pliego administrativo, el presupuesto del contrato para 2016, asciende a 330.000 euros. A la formalización del contrato se abonará al adjudicatario el crédito disponible para 2016, esto es, 330.000 euros. Los semestres se cuentan a partir de la fecha de formalización. El primer semestre deberá ser facturado a los seis meses de la formalización del contrato, independientemente del despliegue realizado.

PREGUNTA

En el documento de memoria técnica que va en el sobre C, ¿se pueden incluir datos que van en el sobre A? Tales como: número de equipos total a suministrar, número de equipos de la BOLSA DE EQUIPOS, plazo de ejecución, etc.

Respuesta

Dado que, tanto el número de equipos a instalar como el plazo de instalación, son criterios de adjudicación a incorporar en el sobre A, y teniendo en cuenta que en el sobre C no puede aparecer ningún dato de la oferta económica que debe incluirse en el sobre A, la memoria técnica se elaborará denominando **N** al número de equipos ofertados y **P** al plazo de ejecución. El plan requerido se elaborará sobre porcentajes de ejecución de estos dos parámetros **P y N** sin que sea necesario aportar el valor concreto de los mismos.

PREGUNTA

En la memoria técnica solicitada se indica que deberá detallar:

- Herramienta/s propuestas y plan de formación para la gestión del inventario y de las incidencias.
- Propuesta de migración de la plataforma actual a la ofertada.

¿Quiere decir, que será necesario sustituir las herramientas actuales de gestión de inventario, gestión de incidencias y peticiones y migrar los datos y funcionalidades de la herramienta actual del Ayuntamiento?

En caso de optar por esa solución, el Ayuntamiento le interesaría que esa solución fuese propiedad (licencias perpetuas) o podría ser una suscripción anual?

Respuesta

El adjudicatario debe incluir en su propuesta herramientas para la gestión del inventario y para la gestión de incidencias. La gestión del CAU es del Ayuntamiento. Los usuarios llaman al CAU para reportar sus incidencias y se necesita una herramienta, que debe aportar el adjudicatario, donde los técnicos del CAU puedan introducir la incidencia y poder hacer seguimiento de la misma.

De igual manera, se aportara al adjudicatario el inventario actual para que lo puedan importar y gestionar durante el tiempo que dure el contrato

No esta previsto inicialmente que el ayuntamiento se quede en propiedad las herramientas aportadas.

PREGUNTAS

En relación con el expediente 2016/CONSOC0042, desearíamos tener las siguientes aclaraciones:

1. Marcas y modelos
 - Conocer modelos y marcas de los 350 equipos que van a continuar sin sustituirse.
2. Maquetas
 - ¿Es el Ayuntamiento quién suministrará las maquetas? Si es así, ¿en qué formato?
 - - Si tienen maquetas, ¿cuál es el número de maquetas que tienen?
 - - Si no tienen maquetas, ¿quién las va a crear?
 - - Listado de aplicaciones a instalar en las maquetas
 - -¿Hay que instalar otro software aparte de la maqueta en los equipos? Si es así, qué número de equipos tienen otro software.
3. Instalación
 - ¿Hay aplicaciones de desarrollo propio, para las cuales no haya garantías de compatibilidad con Windows 7? En ese caso ¿qué opciones técnicas hay?
4. Migración perfiles
 - Los datos del usuario ¿se encuentran en unidades compartidas, en su perfil del usuario o en diferentes ubicaciones?
5. Localizaciones
 - Ubicación de todos los centros donde hay que prestar los servicios
6. Inventario
 - Los servicios de gestión de inventario ¿hay que realizarlos sobre todos los equipos incluidos periféricos, o solamente en los 1.900 PCs a proveer?
7. Plotters impresoras
 - ¿Están incluidos en el mantenimiento correctivo el recambio de fungibles, cartuchos, tonners, etc.?
8. Baja de mantenimiento
 - El equipamiento actualmente en situación de baja de mantenimiento, ¿hay que mantenerlo?

Respuestas y aclaraciones

1. En el concurso se pide la actualización de al menos 1900 equipos, para lo que se conservarían 350 equipos en uso actualmente. Los equipos que se conservarían serían los de últimas adquisiciones (HP 800 G1 SFF, HP 8300 SFF, HP 8100 SFF,...) En el anexo 1 pueden ver cuantos equipos tenemos de los especificados.

2. El ayuntamiento es quien va a suministrar las maquetas de los equipos. Las imágenes están en Acronis.

Actualmente manejamos 2 maquetas. Es posible que a lo largo del despliegue, se entreguen nuevas maquetas en función del número de equipos que lleven determinado software.

Las maquetas van con el software Standard de la mayoría de los equipos, pero en determinados puestos, es posible que haya que instalar software adicional. Existe un inventario de software específico para los puestos que necesiten de un software adicional.

En el Anexo 3, que se entrega a petición, se incluye una relación de software adicional instalado en puestos del Ayuntamiento y que habrá que instalar cuando sea necesario.

3. Todo el parque de aplicaciones tanto propio como de terceros se ha probado en la nueva plataforma y en principio no habrá incidencias para su ejecución tras el despliegue.

4. Actualmente los datos del usuario están en local, en la carpeta d:\trabajo que habrá que migrar cuando se cambie el puesto. En algunos casos tendrán acceso a unidades compartidas en otros pc's y/o servidores.
5. Todos los equipos se encuentran en las diferentes oficinas municipales repartidas por toda la ciudad.

A todas las empresas que lo soliciten o hayan solicitado los anexos I y II se les enviara una relación de ubicaciones y equipamiento en cada una de ellas (Anexo IV)

6. Los servicios de gestión de inventario para todo el parque de equipos incluidos periféricos asociados. En el Anexo 1 aparece el parque de equipos actual.
7. El material fungible de los plotters e impresoras, no esta incluido en el mantenimiento.
8. Tal y como se indica en el pliego, el equipamiento que actualmente aparece en situación de baja, esta incluido dentro del servicio de mantenimiento a efectos de atender las incidencias que se produzcan.

En el caso que la solución a la incidencia suponga recambio o reparación del elemento estropeado, se hará un informe de valoración y se emitirá factura complementaria.

Cuestiones a 14 de Julio de 2016.

PREGUNTA

La ubicación de los recursos adscritos al servicio de soporte (puntos 2 y 3 del PPT) ¿está prevista en sede del Ayuntamiento de Vitoria? ¿O el adjudicatario debe ubicar los recursos en su propia sede (cumpliendo con los tiempos de respuesta)?

Respuesta

No esta previsto que los técnicos adscritos estén ubicados en dependencias del Ayto de Vitoria-Gasteiz. El adjudicatario debe ubicar los recursos en sus oficinas.

PREGUNTA

En el punto 3.6 Entorno tecnológico se menciona la herramienta ITSM ARS Remedy. Sin embargo en el punto 2.5.2 se pide que el adjudicatario aporte su propia herramienta ITSM en sus propias instalaciones. ¿Es obligatorio usar la herramienta comentada en el punto 3.6?

Respuesta:

No. ARS Remedy es la herramienta que se esta usando actualmente. Lo que se pide es que el adjudicatario aporte su herramienta, propia o de terceros, y que se encargue de llevar tanto la gestión del inventario como de las incidencias.

Desde el ayuntamiento se hará un traspaso de todos los datos del sistema actual para que la empresa adjudicataria pueda importarlos en su herramienta.

A la herramienta propuesta tienen que acceder además del personal adscrito al servicio, los técnicos del CAU para introducir las incidencias que se produzcan y personal de Tecnologías de la Información para supervisión.

PREGUNTA

El servicio correspondiente a los puntos 2 y 3 ¿comienza el día 1 tras la firma del contrato a pleno rendimiento con todos los recursos previstos (Responsable + 6 técnicos full time)?

Respuesta:

Si, aunque evidentemente habrá un periodo de transición entre las empresas que llevan el servicio actualmente y el nuevo adjudicatario. Tal y como se especifica en el punto 1.7 "en el plazo máximo de 7 días desde la firma del contrato, se registrará el Acta de Inicio de Contrato".

En ese momento se acordará el plan de trasvase de información entre las empresas que dan el servicio actualmente y el nuevo adjudicatario y se registrará en el Acta de inicio del contrato.

PREGUNTA

¿Pueden compartirse recursos entre el equipo de implantación (punto 1) y el equipo de soporte (puntos 2 y 3) y plantearse un balanceo de recursos entre el proyecto de implantación y el soporte posterior, teniendo mas peso al principio la implantación y terminando los 6 meses con todo el equipo dando soporte?

Respuesta:

Si, siempre y cuando no se vea repercutido el servicio y se cumplan los acuerdos de nivel de servicio descritos en el pliego.

PREGUNTA

El perfil de responsable del servicio soporte (puntos 2 y 3) ¿es necesario su dedicación full time?

Respuesta:

No, pero debe estar disponible en todo momento a requerimiento del Ayto de Vitoria.

[Cuestiones a 15 de Julio de 2016.](#)

PREGUNTA

En el punto 1.3.1 Equipos de sobremesa se pide "puertos VGA (directo sin adaptador) y Display Port" ¿Se puede poner salida directa VGA y adaptador por ejemplo de HDMI a Display Port?

Respuesta:

No se admite que el puerto Display Port sea a través de un adaptador.

PREGUNTA

En relación a la respuesta a una consulta anterior sobre la ubicación de los recursos, en la práctica estarán toda la jornada en dependencias municipales. Por tanto, tendrán al menos algún sitio físico donde poder desarrollar su labor, en caso necesario?

Respuesta:

En respuesta a una consulta anterior se dijo: "No esta previsto que los técnicos adscritos estén ubicados en dependencias del Ayto de Vitoria-Gasteiz. El adjudicatario debe ubicar los recursos en sus oficinas".

Por lo tanto los técnicos deberán disponer de un sitio físico en los locales de la empresa adjudicataria, en caso necesario.

[Cuestiones a 20 de julio de 2016](#)

PREGUNTA

En el punto 2.3.2 se pide que las ofertas deben incluir el desglose de precios de mantenimiento y garantía anual de cada elemento del contrato. A la finalización del contrato se procederá una regulación de importes.

¿Podrían explicarnos mejor este punto?, ¿se deben poner importes económicos en la oferta técnica? ¿A qué se refiere con la regulación de importes al finalizar el contrato?

Respuesta:

Como ya se especifica en el punto 4 de la carátula del pliego administrativo CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN Y SU PONDERACIÓN en la memoria técnica hay que incluir tabla con los precios de mantenimiento y/o garantía de todos los elementos hardware

susceptibles de inclusión en el contrato. En este caso, no hay ningún problema en incluir información económica en el sobre C de la oferta técnica, ya que esa información no se valora como criterio de adjudicación del sobre A.

La regularización a la que se hace referencia en el punto 2.3.2 del pliego técnico, tiene que ver con la revisión del inventario. En este sentido, si bien el inventario se revisará anualmente, esta revisión anual no tendrá repercusión económica, ya que será al final del contrato cuando se regularicen los importes correspondientes a las altas y bajas de todas las revisiones anuales.

Cuestiones a 21 de julio de 2016

PREGUNTAS

1ª) Nos surge la duda de cómo se va a proceder para calcular la proporcionalidad de los criterios propuestos objetivamente como plazo de ejecución, nº de cpus, nº horas de refuerzo..etc

Nos gustaría saber si la oferta del licitador ofrece el máximo de estos criterios (exceptuando precio total), entendemos que se llevará la máxima puntuación, pero ¿qué pasa si su oferta no llega al máximo aunque sí es la mejor?, se llevaría el total de la puntuación o ya vendría minorada proporcionalmente con respecto al máximo de puntos a dar?.

En el caso de las demás ofertas que cuya propuesta sea inferior a otra, la proporcionalidad se hace con respecto al máximo o con respecto a la mejor oferta entonces?

2ª) En el pliego administrativo, página 15, se indica que deben incluirse en el sobre A los criterios de valoración mediante la aplicación de una fórmula. Se indica, por ejemplo, que debe incluirse el siguiente criterio:
- Plazo de ejecución, de forma proporcional.

Nos gustaría que nos aclarasen a que se refieren con "de forma proporcional". ¿Se trata de una errata heredada del apartado 1.2 de este mismo documento que solo aplica al cálculo de la puntuación o realmente esperan que indiquemos el plazo de ejecución proporcional con respecto a algún baremo? Lo mismo pasa para los apartados c, d, e y f.

Respuestas:

El máximo de los puntos sólo se le da a la empresa que oferta el máximo del criterio. Si la mejor oferta no llega al máximo, sus puntos se calcularán de forma proporcional.

La expresión "de forma proporcional", se refiere a la manera de valorar los criterios de adjudicación.

Respecto a la manera de calcular la proporcionalidad, se adjunta ejemplo respecto del criterio plazo de ejecución.

Nº de semanas	Nº de puntos
20	7,00
21	5,83
22	4,67
23	3,50
24	2,33
25	1,17
26	0

Se procederá de la misma forma con el resto de los criterios de adjudicación.