

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Expediente EXP086/2015/19: Servicios de mantenimiento y soporte del programa de Gestión Bibliotecaria INNOPAC, con destino al Área de Bibliotecas de la Universidad de Cádiz

1. DESCRIPCIÓN:

1 Objeto del contrato

En virtud de este expediente, la Universidad de Cádiz (en adelante UCA), contrata el servicio de soporte y mantenimiento del software adquirido por la UCA a Innovative Interfaces Ltd., para la automatización de su biblioteca, y al que nos referimos como el software de Innopac Millennium o, simplemente, el software, con arreglo a las condiciones que se dirán.

El mantenimiento incluye:

- El soporte técnico. 24 horas al día, incluyendo procedimientos de comunicación de incidencias y reparación de defectos o averías.
- La entrega e instalación de las actualizaciones o nuevas versiones del software.
- La entrega de la documentación técnica y de uso del software disponible para permitir la correcta administración y uso del sistema informático.

El tipo de contrato es: Software Only.

2 Soporte técnico y mantenimiento correctivo.

2.1 El licitador deberá aportar en su oferta descripción detallada del servicio de asistencia técnica que se contrate.

2.2 Los servicios de mantenimiento no incluyen servicios de reparación del software derivados de daños causados al equipo de la UCA por lluvia, inundación, fuego, rayo, tornado, huracán, tormenta, terremoto, explosión, humo, accidente aéreo, vehículo de motor, derrumbamiento de edificio, huelga, tumulto, avería eléctrica, o por cualquier otra causa que no sea la manipulación normal del equipo, o por negligencia de la UCA o por uso erróneo de dicho equipo.

2.3 La UCA permitirá el acceso al sistema por Internet o por módem a efectos de diagnóstico, corrección de eventuales defectos y modificaciones del software. El adjudicatario se responsabilizará de todas las correcciones, e indicará a la UCA el login mediante el cual accederá al sistema. No obstante, este acceso podrá ser interrumpido temporalmente si las necesidades de seguridad de la UCA así lo requieren, o por avería en los enlaces de red fuera del control de la UCA.

2.4 Mecanismos de notificación. A fin de facilitar el intercambio de las notificaciones comentadas a lo largo de este documento, se dispondrá de una dirección para notificaciones postales y una dirección para notificaciones electrónicas.

3 Software y documentación.

3.1 Se instalarán, sin coste adicional, las actualizaciones de los módulos de software adquiridos por la UCA, siempre que se haya determinado que el equipo usado como sistema informático de INNOPAC MILLENNIUM es suficiente y/o compatible para la carga y funcionamiento de dichas actualizaciones o nuevas versiones.

3.2 Queda fuera del presente contrato el mantenimiento del software adicional al sistema efectuado después de la firma del presente contrato. No se entenderá como software adicional las nuevas versiones, actualizaciones, correcciones, etc., del software inicial que quedan expresamente comprendidas en este contrato de mantenimiento.

3.3 El adjudicatario realizará todos los esfuerzos posibles para entregar actualizaciones que estén libres de defectos o bugs. Asimismo, realizará todos los esfuerzos posibles para comunicar los posibles defectos antes de que las bibliotecas procedan a la instalación de las actualizaciones.

Las actualizaciones incluyen correcciones a los errores detectados (mantenimiento correctivo) y mejoras que puedan incorporarse a los módulos adquiridos por la Universidad (mantenimiento adaptativo).

3.4 Junto con los programas, el adjudicatario suministrará toda aquella documentación que considere conveniente de cara a que la UCA pueda tener un conocimiento de las aplicaciones a nivel de administración y de usuario, así como información general sobre los módulos esenciales del software distribuido y los mecanismos empleados para garantizar la integridad de los datos y la seguridad en el acceso a los mismos.

En el caso de actualizaciones o nuevas versiones, el adjudicatario entregará a la UCA con antelación suficiente para su estudio antes de la instalación, documentación completa y precisa de los cambios de funcionalidad y problemas resueltos en cada actualización o versión.

3.5 El adjudicatario contestará en un plazo no superior a un mes a todas aquellas cuestiones técnicas de uso y administración del software que plantee la UCA.

3.6 Toda la documentación técnica y de uso del software, junto con las respuestas a las cuestiones técnicas que se planteen se consideran parte integrante del software, y estarán sujetas a los mismos términos de uso y confidencialidad.

3.7 El software está diseñado para operar como aplicación exclusiva sobre el equipo. La Biblioteca puede instalar programas menores en el equipo, siempre que éstos no planteen conflictos con los servicios de mantenimiento contratados.

4 Administración del sistema operativo.

4.1 La UCA será responsable de la administración del sistema operativo del sistema informático utilizado, proporcionando las licencias necesarias para el uso del sistema operativo, incluyendo herramientas de desarrollo del software y reparación de bugs, así como sus actualizaciones.

4.2 La UCA coordinará los cambios del sistema operativo con el personal del adjudicatario.

4.3 El adjudicatario informará a la UCA de cualquier actualización o ajuste del sistema operativo requeridos para asegurar la continuidad en el funcionamiento del software.

5 Requerimientos de hardware.

5.1 Innovative indicará en el “csdirect” los requisitos técnicos necesarios para las nuevas versiones. La biblioteca deberá comprobar que su servidor satisface estos requisitos para asegurar el correcto funcionamiento del software.

5.2 El adjudicatario deberá suministrar con la debida antelación y sin coste alguna información acerca de los requerimientos hardware de las actualizaciones o nuevas versiones del software.

5.3 Podrá cobrarse cualquier servicio de integración de hardware adicional que sea requerido al adjudicatario para el correcto funcionamiento del software, previa conformidad de la UCA mediante presentación de presupuesto antes de la realización del trabajo.

5.4 Si una vez instalado el equipo de acuerdo con las recomendaciones del adjudicatario, resulta insuficiente para el uso normal del software, éste será responsable de proponer una nueva configuración adecuada.

2. NÚMERO DE LOTES EN QUE SE DIVIDE EL CONTRATO (SI PROCEDE): Único.

3. UBICACIONES FÍSICAS DE DESTINO DEL MATERIAL:

Servicio Central de Bibliotecas. Área de Bibliotecas. Edificio Andrés Segovia, C/ Dr. Marañón, 3.
11002 – Cádiz.

4. DELIMITACIÓN DE LA MATERIA OBJETO DE NEGOCIACIÓN:

Podrán ser objeto de negociación cualquier elemento de los que se indican en el presente pliego, realizándose una única ronda de negociación.

5. VARIANTES: No se admiten

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN/NEGOCIACIÓN.

6.1. IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO, IVA EXCLUIDO: 67.440,26 €.

6.2. IMPORTE DEL IVA: 14.162,45 €.

6.3. IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO, IVA INCLUIDO: 81.602,71 €.

6.4. PRECIOS UNITARIOS, SI PROCEDE: -----

El IVA se autorepercutirá en España, de conformidad con el artículo 69 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

7. PLAZO DE GARANTÍA MÍNIMO:

Durante la ejecución del contrato y dos meses más a partir de la finalización del mismo

8. PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA / EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Desde 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2016

9. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES: No procede.

10. CONDICIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA:

Las propias del mantenimiento y soporte del programa.

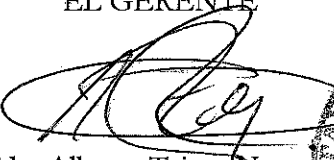
11. ENTREGA DE BIENES COMO PARTE DEL PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO:

No procede.

Aprobado en Cádiz, a 28 de octubre de 2015

EL RECTOR, por delegación de competencia,
(Resolución de 20/04/2015, BOUCA núm. 184 de 30/04/2015)

EL GERENTE


Fdo. Alberto Tejero Navarro

