PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LOS CENTROS DE PROCESO DE DATOS (CPDs) DE EUSKOTREN

Número de expediente P10031155

- MAYO 2022 -

euskotren

INDICE

1. OBJETO 2
2. ANTECEDENTES 3
3. REQUISITOS DE SOLVENCIA TECNICA 8
4. ALCANCE 9
4.1. Tareas a realizar 9
4.2. Periodicidad y segundos niveles 10
4.3. Materiales 10
4.4. Informes 11
4.5. Gestión, auditoría y eficiencia energética 11
4.6. Gestión medioambiental y residuos 13
4.7. Otras actuaciones 13
4.8. Localización de los trabajos 13
4.9. Acuerdo de niveles de servicio 14
4.10. Metodología 16
4.11. Organización y dirección de los trabajos 17
4.12. Equipo Humano 18
5. CONDICIONES PARTICULARES 20
5.1. Plazo 20
5.2. Garantías 20
5.3. Presupuesto 20
5.4. Confidencialidad y seguridad 20
5.5. Personal asignado al contrato 21
5.6. Medios materiales 21
5.7. Forma de pago 22
6. ESTRUCTURA DE LAS OFERTAS 23
7. CRITERIOS DE ADJUDICACION 23
Modelo de Proposición Criterios Evaluables Mediante Fórmulas 24
Tablas de Costes 25

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones para el "servicio de mantenimiento de las instalaciones de los centros de proceso de datos (CPD's) de Euskotren", con número de expediente P10031155.

En este pliego se describen las condiciones que deberán cumplir los bienes objeto de la presente contratación. Conforme se establece en los apartados correspondientes, la empresa adjudicataria deberá suministrar las licencias requeridas con plena sujeción a las especificaciones técnicas aquí contenidas.

Este contrato deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, medio ambiente, Ley Orgánica de Protección de Datos e igualdad de género a la vez que tratará de fomentar el uso del euskera aplicando la política de Normalización Lingüística de Euskotren.

2. ANTECEDENTES

Euskotren dispone actualmente de dos centros de proceso de datos (en adelante, CPDs) en activo, situados en sus dependencias de Lutxana (Erandio) y Lebario (Traña-Abadiño).

Las instalaciones que dan soporte al CPD son:

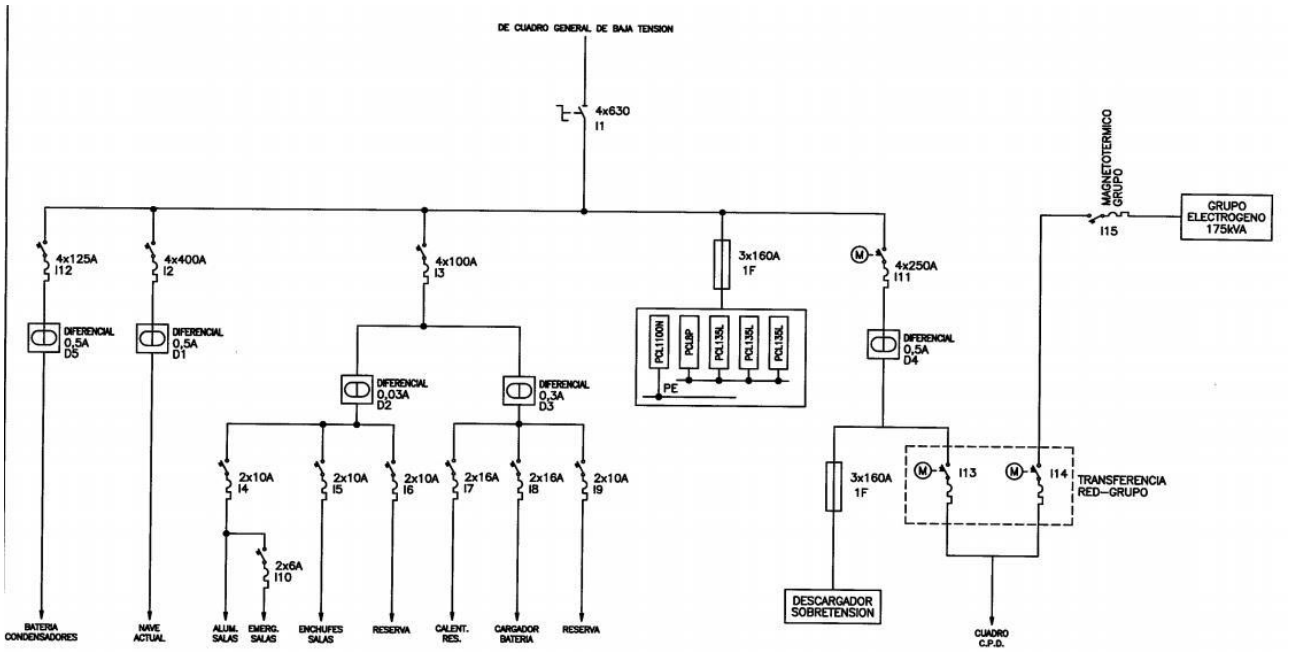
LEBARIO	Marca	Modelo
Cuadros eléctricos	Schneider Electric	En total son seis (6), en uno de los cuales hay un analizador de redes
Grupo Electrógeno	Himoinsa	200 KVA
Sistema de bombeo de combustible		Bomba y depósito auxiliar de 1.000 l
SAIs	Eaton	Hay dos SAIs, modelo 80 KVA, con su correspondiente armario de baterías
STS	Eaton	Hay dos equipos, modelo pulsar de 16A
PDUs	APC	Gestionables, de 16 amperios
CRACS	Emerson-Liebert	Hay dos equipos modelo D7LU (+4 HCR51) y un equipo modelo DGUA (+1 HCR24)
Multisplits	Mitsubishi	Un equipo partido en la sala eléctrica, modelo PUHZ P125YHA + PCA-RP125KA

LUTXANA	Marca	Modelo
Cuadros eléctricos	Schneider Electric	En total son seis (6), en uno de los cuales hay un analizador de redes
Grupo Electrógeno	Himoinsa	175 KVA
SAIs	Eaton	Hay dos SAIs, modelo 80 KVA, con su correspondiente armario de baterías
STS	Eaton	Hay dos equipos, modelo pulsar de 16A
CRACS	Uniflair	Hay dos equipos
Multisplits	Daikin	Hay dos equipos, modelo FFQ35BV
Deposito auxiliar	Contiene agua	Para alimentar los equipos de clima en caso de corte de suministro

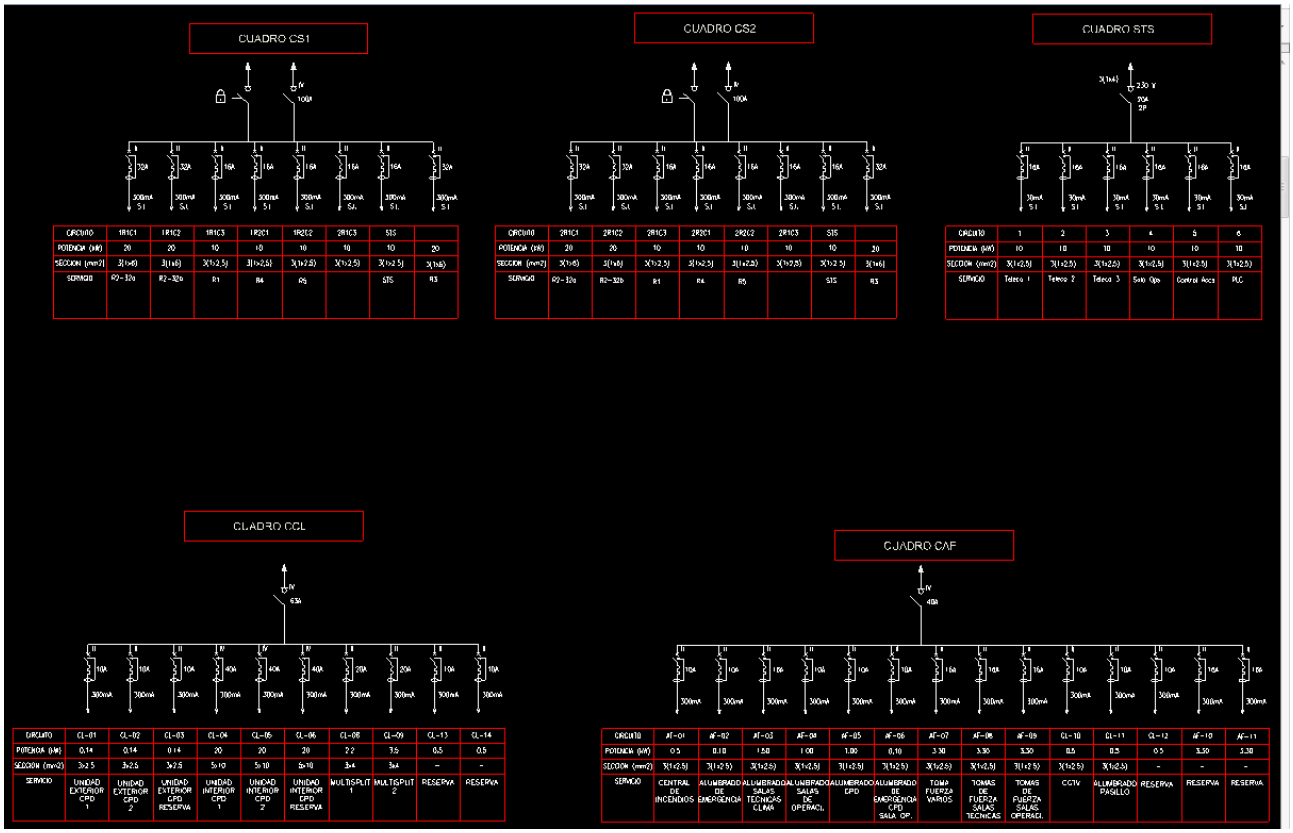
La acometida eléctrica es algo diferente en cada sede:

- En Lutxana:
    - Acometida eléctrica desde un centro de transformación de Iberdrola en el exterior del edificio
    - Cuadro de conmutación (red + grupo) en el exterior
    - Potencia: 100 KVA
- En Lebario:
    - Acometida eléctrica desde la subestación eléctrica de ETS situada en el propio edificio (previo paso por un transformador de aislamiento)
    - Cuadro de conmutación (red + grupo) en la sala eléctrica del CPD
    - Potencia: 200 KVA

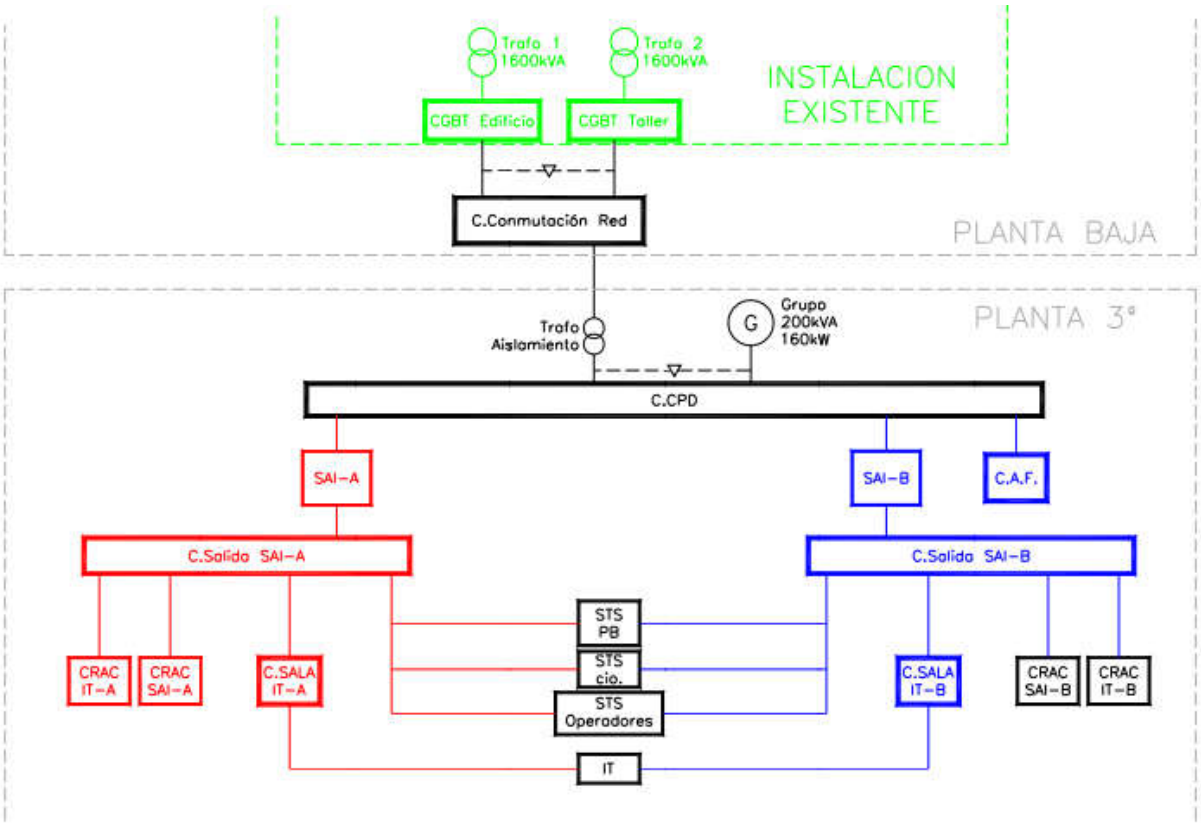
A continuación, se adjuntan el esquema eléctrico de las instalaciones en Lutxana:



Del cuadro denominado CPD dependen los siguientes cuadros de servicios:



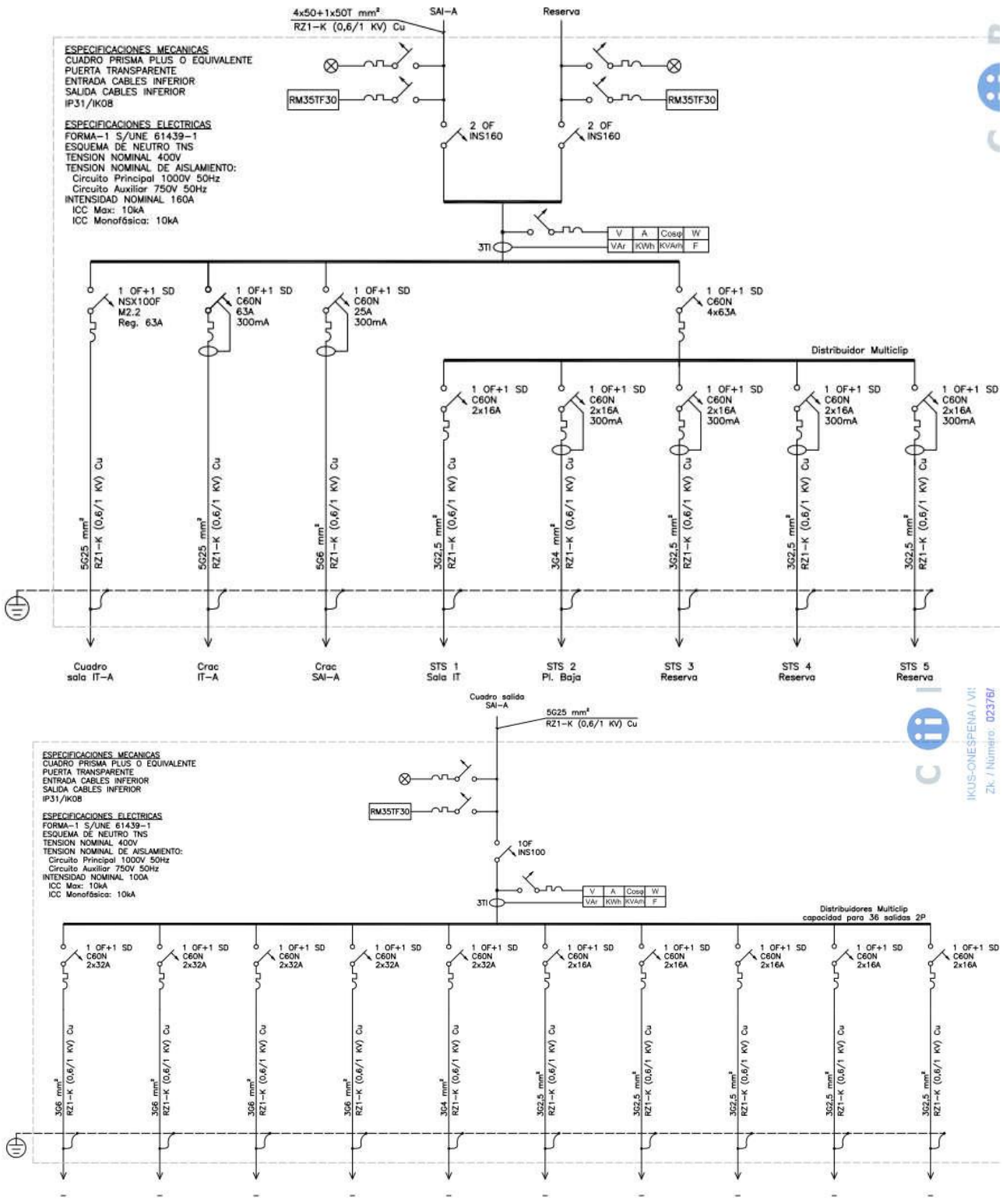
Y a continuación el esquema eléctrico general de las instalaciones de Lebario:



Además del cuadro general del CPD, se dispone de:

- Dos (2) cuadros de SAI
- Un (1) cuadro de fuerza y alumbrado (CAF)
- Dos (2) cuadros en la sala IT
- Dos (2) cuadros de STS

A continuación, se adjuntan como ejemplo los cuadros correspondientes a una SAI y a uno de sala IT (los otros dos son idénticos):



IKUS-ONESPENA / VII
Zk. / Número: 023767

3. REQUISITOS DE SOLVENCIA TECNICA

Los requisitos de solvencia técnica están recogidos en la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

4. ALCANCE

La prestación del servicio de mantenimiento comprende, a título orientativo y sin menoscabo de otras tareas adicionales, el mantenimiento preventivo, correctivo y conductivo de los equipos identificados en la tabla incluida en el capítulo anterior, así como las el resto de aparellaje eléctrico (cables, luminarias, interruptores,..).

La empresa adjudicataria deberá continuar y mantener el Libro de Mantenimiento del CPD de acuerdo con la normativa vigente.

4.1. Tareas a realizar

Dentro del Mantenimiento Preventivo se incluye:

- Mantenimiento técnico-legal incluido en la normativa vigente
- Mantenimiento según las instrucciones de los fabricantes de cada equipo
- Mantenimiento según "buenas prácticas" de la empresa adjudicataria
- Mantenimiento según "buenas prácticas" de Euskotren. En este sentido, se incluirán, al menos, revisiones semestrales de la instalación

Asimismo, en relación a las inspecciones de los organismos de control, de carácter oficial, será responsabilidad de la empresa adjudicataria planificar junto a la ejecución de las mismas, incluida la gestión de la oferta económica por parte de los propios organismos de control autorizados.

Dentro del Mantenimiento Correctivo se incluye:

- Atención telefónica para la recepción de avisos de incidencias
- Corrección de los fallos imprevistos y los detectados durante las inspecciones rutinarias
- Fungibles y pequeño material necesario para dichas intervenciones
- Gestión de la reposición de gasoil en los grupos (el importe del combustible correrá a cargo de Euskotren mediante factura específica)

La empresa adjudicataria entregará, antes del día quince del mes correspondiente, un informe trimestral en el que reportará los trabajos realizados y recogerá la situación actualizada de las instalaciones.

4.2. Periodicidad y segundos niveles

Se establecen las siguientes periodicidades para realizar los mantenimientos preventivos:

- Mantenimiento trimestral de todas las instalaciones. Climatización, Electricidad, instalaciones, grupos electrógenos.
- Mantenimiento Grupos Electrógenos: una revisión con empresa especializada. La revisión incluirá el cambio de fungibles (cambio de aceite, cambio de filtros de aceite y de gas-oil). El resto de revisiones trimestrales, con la empresa de mantenimiento general.
- Mantenimiento Climatización: una revisión anual realizada por el fabricante. El resto de revisiones trimestrales, con la empresa de mantenimiento general. Ha de incluirse la revisión de nivel y limpieza del depósito auxiliar de agua.
- Mantenimiento SAI: una revisión anual realizada por el fabricante. El resto de revisiones trimestrales, con la empresa de mantenimiento general.
- Mantenimiento Electricidad-BT: una de las cuatro revisiones, con termografías de todos los cuadros, reapriete de terminales y medición de tierras.

4.3. Materiales

Estará incluidos dentro del precio ofertado para este servicio de mantenimiento los siguientes materiales fungibles:

- Fungibles:
    - Filtros del sistema de aire acondicionado
    - Filtro de aceite, gas-oil y aceite de los dos (2) Grupos Electrógenos. Anual
    - Pequeño material para realizar mantenimientos preventivos y correctivos (punteras, tornillos, clavos, arandelas, tuercas, productos de limpieza general, clemas, papel, trapos, etc.)
- Materiales:
    - El resto de materiales se facturará aparte, con un coeficiente de paso máximo del 10%. La empresa adjudicataria tendrá que presentar a oferta o factura original de dicho material

4.4. Informes

La empresa adjudicataria tendrá que elaborar informes trimestrales en formato electrónico de las instalaciones del CPD, incluido un check-list/OT de cada uno de los equipos.

También elaborará informes puntuales, a petición de Euskotren. Además, en caso de incidencias graves o reseñables, elaborará un informe detallado de la misma.

En el informe trimestral, indicará como mínimo.

- Estado de las instalaciones.
- Informe GMAO de los preventivos planificados, realizados y pendientes.
- Gestión de Incidencias: Mantenimientos correctivos realizados en dicho trimestre.
- Niveles de Servicio.
- Repuestos utilizados.
- Materiales utilizados para su facturación.
- Obras, Instalaciones o Adicionales realizados en dicho periodo.
- Presupuestos y Proyectos.
- Temas pendientes.
- Actualizaciones de Inventario.
- Gestión Energética.

4.5. Gestión, auditoría y eficiencia energética

La empresa adjudicataria realizará un Plan de Control Energético de las instalaciones del CPD, para que sean lo más eficientes posibles. Propondrá a todas las medidas que considere necesario para realizar un ahorro energético de la instalación.

Así pues, dicha empresa:

- Realizará un seguimiento, medición y análisis de los consumos de la instalación.
- Identificará las instalaciones que supongan un consumo energético más relevante.

- Asegurará que las actividades de las instalaciones se efectúan con el mínimo consumo energético posible, siempre llevando a la instalación de un equilibrio entre la robustez de las instalaciones y el ahorro energético.
- Realizará una Auditoría energética al año de las instalaciones. Las auditorías energéticas son herramientas que permiten a las organizaciones conocer su situación respecto a su uso de energía. Sirven para detectar las operaciones dentro de los procesos que pueden contribuir al ahorro y eficiencia de la energía de la energía primaria consumida, así como para optimizar la demanda energética de la instalación. Los objetivos de la auditoría consisten en realizar un análisis de funcionamiento de las instalaciones verificando:
    - Análisis del correcto funcionamiento de los equipos de manera individual (Equipos de producción, distribución y equipos finales)
    - Verificación de la integración y funcionalidad del conjunto de la instalación de CPD.
    - Adaptación del funcionamiento de la instalación con las necesidades de los Racks.
    - Verificación del Sistema de Gestión Energética (SGE) existente en el CPD. El sistema de gestión de la energía es la parte del sistema de gestión de una organización dedicada a desarrollar e implantar su política energética, así como la de gestionar aquellos elementos de sus actividades, productos o servicios que interactúan con el uso de la energía.
- El objetivo final consistirá en establecer las bases para la realización de un plan de acción definiendo, a tenor de las oportunidades de mejora detectadas, la implantación de los nuevos equipos, regulaciones, mejora de estrategias de funcionamiento e implantación de un sistemas de gestión de energía para verificar los consumos energéticos de las diferentes instalaciones incluyendo el tiempo estimado de retorno de las inversiones y la afectación al PUE (Power Usage Effectiveness) del conjunto del Centro de Proceso de Datos.
- Las auditorías se realizarán adaptándose a lo indicado en la UNE 216501:2009 y a la UNE EN 16247 y con el objetivo de cumplirlos requerimientos propuestos en el Real Decreto 56/2016 por el que se transpone la directiva 2012/27/UE adaptándose a la ISO 50001.

4.6. Gestión medioambiental y residuos

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir todos aquellos procedimientos o instrucciones técnicas de carácter medioambiental que disponga, así como los requisitos legales que le sean de aplicación.

La empresa adjudicataria es responsable de la gestión de residuos de las instalaciones de acuerdo al procedimiento indicado por y de los requisitos legales que le sean de aplicación. Los costes generados por esta gestión correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria tendrá que actuar según lo indicado en la norma ISO 14001

4.7. Otras actuaciones

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar trabajos de mejora de las instalaciones, modificaciones de las existentes, siempre que Euskotren lo solicite.

Previamente, enviará un presupuesto para cada obra/trabajo solicitado. En la mano de obra, se tendrá en cuenta, los precios de administración indicados en la oferta

4.8. Localización de los trabajos

Los trabajos se realizarán in-situ en las dos ubicaciones de los CPD's:

- Lutxana (Erandio)
- Lebario (Abadiño)

Asimismo, la empresa adjudicataria podrá hacer uso de la herramienta DCIM que actualmente tiene instalada . Esta herramienta permite:

- Monitorización de gran parte de las instalaciones objeto del contrato (grupo electrógeno, SAIs, equipos de clima, PDUs, ...)
- Recepción de avisos ante eventos o alarmas configuradas en el propio sistema

4.9. Acuerdo de niveles de servicio

Con el objetivo de asegurar la calidad de los servicios, los trabajos objeto del presente contrato se realizarán en base a un Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) que se establecerá como marco para todas las actuaciones relativas al servicio de mantenimiento, donde:

- Tiempo de respuesta: el que transcurre desde la comunicación de la incidencia/petición hasta el inicio por parte del Servicio Técnico de la empresa adjudicataria de las actuaciones necesarias para la resolución de la incidencia/petición
- Tiempo de resolución: el que transcurre desde la comunicación de la incidencia/petición hasta la finalización de la actuación necesaria para resolverla y la comunicación final al usuario afectado, para su aceptación
- Criticidad:
    - Alta: incidencia que impide la correcta prestación de un servicio clave
    - Media: incidencia que afecta a servicios no claves
    - Baja: no se trataría de una incidencia sino de una intervención programada (evolutivo) para nuevos servicios

Ámbito	Indicador	Criticidad	Objetivo (*)
Mantenimiento correctivo / Soporte a incidencias y peticiones	Tiempo de Respuesta a una incidencia/petición	Alta	1 hora
	Tiempo de Resolución de incidencia / petición		4 horas
	Tiempo de Respuesta a una incidencia / petición	Media	2 horas
	Tiempo de Resolución de incidencia / petición		72 horas
	Tiempo de Respuesta a una incidencia / petición		8 horas

Ámbito	Indicador	Criticidad	Objetivo (*)
	Tiempo de Resolución de incidencia /petición	Baja	5 días

(*) Límite: las unidades reflejadas en horas, se consideran horas naturales.

Las empresas licitadoras podrán proponer completar y/o ampliar los ANS en base a su metodología y criterio.

Los ANS serán revisados y acordados en colaboración entre Euskotren y la empresa adjudicataria durante la "Fase de Implantación del Servicio" (ver apartado Metodología del presente pliego), y comenzarán a aplicarse a partir de la "Fase de Servicio Estable" del servicio.

Además los ANS se revisarán al menos anualmente para adaptarlos a los criterios y necesidades de Euskotren.

Conjuntamente con los niveles de servicio, en la "Fase de Implantación del Servicio" Euskotren establecerá un esquema de penalizaciones en relación al incumplimiento de los ANS acordados. Las penalizaciones se aplicarán sobre el importe de factura mensual correspondiente pudiendo llegar a una penalización máxima de un 20% de descuento sobre el importe facturado.

La siguiente tabla presenta el esquema que se tomará como base para la aplicación de penalizaciones por bajo cumplimiento de los niveles de servicio:

	% Cumplimiento (x)	% Penalización
Tiempo de respuesta	x < 90 %	10%
	90% <= x < 95%	5%
	95% <= x < 98%	2%
Tiempo de resolución	x < 90 %	10%
	90% <= x < 95%	5%
	95% <= x < 98%	2%

En caso de que la empresa adjudicataria incurra en penalizaciones por el incumplimiento de los ANS durante tres meses consecutivos o alternativamente en tres de los últimos cuatro meses, Euskotren se reserva el derecho de interrumpir el contrato sin opción a indemnización de ningún tipo para la empresa adjudicataria.

Adicionalmente, en caso de producirse alguna incidencia/petición que no haya sido resuelta por la empresa adjudicataria en un plazo inferior al doble del plazo previsto en el Acuerdo de Nivel de Servicio, Euskotren podrá contratar un servicio externo para resolver dicha incidencia/petición, descontando el coste de dicha contratación del importe de la siguiente factura de la empresa adjudicataria.

4.10. Metodología

La metodología de trabajo propuesta para el desarrollo de los servicios de mantenimiento de las instalaciones de los CPDs de Euskotren deberá contemplar al menos las siguientes fases:

- Fase I, Implantación del Servicio: comprenderá las actividades necesarias para la puesta en marcha de los servicios. Incluye la implantación del modelo de relación y modelo de servicio y la definición y estabilización de todos los aspectos asociados a los servicios (estructura organizativa, procedimientos operativos y técnicos, acuerdos de nivel de servicio, herramientas de gestión, etc).

  La duración de esta fase no podrá ser superior a un mes.

- Fase II, Servicio Estable: comprende las actividades y procedimientos operativos que tendrán lugar durante la ejecución cotidiana del servicio (una vez completada la Fase de Implantación). Incluye la aplicación de los Acuerdos de Nivel de Servicio y Penalizaciones.

- Fase III, Reversión o Devolución: comprende las acciones necesarias para garantizar la correcta transición hacia el siguiente escenario de mantenimiento una vez completado el ciclo del servicio contratado. Esta fase se ejecutará durante el último mes del contrato.

A lo largo de la duración del contrato Euskotren podrá incorporar al servicio su propia herramienta de Service Desk que sustituirá a la herramienta de gestión facilitada por la empresa adjudicataria. Las empresas licitadoras deberán aceptar la posibilidad de realizar la prestación del servicio tanto bajo su propia herramienta como utilizando la herramienta corporativa de (ProActivaNET). En el caso de utilizar dicha herramienta facilitará los accesos pertinentes o el modelo de relación necesario en caso de integración con la herramienta usada por la empresa adjudicataria.

4.11. Organización y dirección de los trabajos

Las empresas licitadoras propondrán, para la ejecución de este contrato, su planteamiento en relación a la organización y dirección de los trabajos, estableciendo las unidades y roles que consideren necesarios para garantizar la correcta prestación de los servicios.

Se valorará la presencia de mujeres en dicha organización con cargos o roles de responsabilidad en relación a los servicios incluidos en el contrato.

Se valorará toda acción propuesta aplicable al contrato que vaya en consonancia con el plan de política ambiental de Euskotren (que se puede consultar en la página web www.euskotren.eus).

El esquema propuesto estará formado al menos por los siguientes comités:

- Comité de Dirección, será el órgano de mayor rango en el servicio, con autoridad en los ámbitos de la organización del servicio y la supervisión del cumplimento del contrato. Contará con la participación de una persona que represente a la Dirección de Euskotren junto con la persona responsable del servicio por parte de Euskotren. Entre otras, cumplirá con las siguientes funciones:
    - Revisión de la marcha del servicio.
    - Facilitar los recursos especiales que demande la jefatura del servicio.
    - Aprobar y poner en marcha las decisiones que afectan a la organización y que no estén previstas en el contrato.
    - Aprobar cualquier cambio de especificaciones que modifique los términos del contrato.
    - Resolver los litigios que eventualmente pudieran producirse, y arbitrar en los imprevistos con impacto en aspectos de calidad, costes o plazos.
- Comité de Seguimiento: Será el foro de análisis operativo de la marcha del servicio, con autoridad en los ámbitos de la gestión de los recursos asignados al servicio y su plan de trabajo, y la satisfacción de las especificaciones y plazos contractuales. Contará con la participación de la persona responsable del servicio por parte de Euskotren. Celebrará reuniones mensuales y, entre otras, cumplirá con las siguientes funciones:
    - Revisar la Planificación y grado de avance de las actividades del servicio, estableciendo, en su caso, planes de acción correctivos oportunos.

- Analizar los riesgos y tomar decisiones para minimizar su impacto.
- Aprobar los cambios que no excedan del ámbito del contrato.
- Facilitar los recursos materiales que precise el Equipo de servicio.
- Recepcionar los entregables objeto del servicio, tras la conformidad del Equipo de proyecto.
- Informar al Comité de Dirección del avance del servicio y entregables recepcionados.
- Aprobar la valoración y presentar propuesta al Comité de Dirección, de los cambios solicitados, que excedan el ámbito del contrato o afecten a la planificación o costes.
- Revisar la situación de incidencias ocurridas en el servicio.

4.12. Equipo Humano

Las empresas licitadoras deberán proponer el equipo humano adecuado para la prestación del servicio, el cual deberá estar compuesto como mínimo por los siguientes perfiles:

- Una persona coordinadora del servicio: cumplirá las siguientes funciones:
  - Responsable de la organización, del desarrollo y control permanente del servicio, supervisando el ajuste a los objetivos iniciales y niveles de servicio establecidos.
  - Desarrollar el plan de trabajo y elaborar informes periódicos de seguimiento.
  - Será la persona responsable de la interlocución con Euskotren en relación a la gestión del proyecto.
- Equipo Técnico, incluirá como mínimo:
  - Cualificación necesaria y los carnés profesionales necesarios para realizar los distintos trabajos objeto de este contrato
  - El personal que realice el mantenimiento en las instalaciones de climatización debe disponer del carné de manipulación de gases fluorados

En la tabla adjunta se justifican el número de horas estimadas (a modo de bolsa de horas) para atender posibles incidencias (mantenimiento correctivo) para cada año del contrato:

Nombre y Apellidos	Perfil	Titulación	Horas estimadas
Perfil 1	Coord.		30
Perfil 2	Formación técnica en instalaciones 1		110
Perfil 3	Formación técnica en instalaciones 2		110
TOTAL			250

Las "horas estimadas" señaladas no supondrán limitación alguna para la prestación del servicio, únicamente se utilizarán como referencia para la valoración técnica de las propuestas.

El equipo propuesto por la empresa licitadora deberá estar disponible a lo largo del contrato para la ejecución de las actuaciones descritas en función de las necesidades y de acuerdo a los niveles de servicio establecidos.

Una vez iniciados los servicios, cualquier cambio en el equipo de trabajo propuesto deberá ser comunicado con al menos quince días de antelación y habrá de ser aceptado previamente por Euskotren. La empresa adjudicataria propondrá el/los nuevos miembros del equipo de trabajo para su aceptación por parte de Euskotren y deberá garantizar un plazo de solapamiento mínimo de dos semanas entre la incorporación de un nuevo técnico y la salida del técnico sustituido, sin coste adicional para Euskotren.

Si Euskotren considera que el servicio no se presta con la calidad debida, la empresa contratista deberá realizar los cambios oportunos en su organización para prestar el servicio con la calidad debida a juicio de Euskotren.

5. CONDICIONES PARTICULARES

5.1. Plazo

La contratación de este servicio se realizará por un plazo de un (1) años con opción de una (1) prórroga anual, a contar a partir de la fecha de la firma del acta de inicio de los trabajos.

5.2. Garantías

Todas las actuaciones ejecutadas durante el transcurso del proyecto (documentos, software, mantenimientos, etc) dispondrán de un (1) año de garantía desde la fecha en la que se produzca su aceptación por parte de Euskotren, salvo lo que entre en el ámbito del RD 7/2021, cuya garantía será de 3 años.

5.3. Presupuesto

El importe del presupuesto máximo formulado por Euskotren para la prestación de estos servicios asciende a la cantidad de TREINTA Y DOS MIL EUROS (32.000,00 €) anuales.

Asimismo, se contempla la posibilidad de ampliación en hasta un 20% el presupuesto del contrato tanto en horas de técnico como en materiales, para la ejecución de trabajos de igual naturaleza a la de los definidos en este contrato.

5.4. Confidencialidad y seguridad

La empresa adjudicataria se comprometerá a garantizar la máxima confidencialidad y seguridad de la información que se le entregue en el transcurso del servicio, comprometiéndose a no revelar o utilizar la misma sin el consentimiento escrito de las personas responsables designadas por Euskotren.

Las comunicaciones entre las personas responsables de Euskotren y la empresa adjudicataria se realizarán únicamente mediante las personas que sean autorizadas por ambas partes.

La información proporcionada será únicamente utilizada para los propósitos del presente servicio, comprometiéndose la empresa adjudicataria a:

- No permitir el acceso a la misma a personal no relacionado con el servicio.
- No utilizar la información para otros proyectos.
- No ceder la información a terceros.
- Devolver y destruir todas las copias realizadas de la información establecida como confidencial.

5.5. Personal asignado al contrato

La empresa licitante identificará al personal que asignará al Contrato, indicando el número de personas y para cada una de ellas su cualificación, tareas previstas y la dedicación asignada al mismo.

Se valorará el número de mujeres propuestas y su rol dentro del equipo de trabajo propuesto.

Asimismo se presentará la organización de dicho personal mediante un organigrama con todo el equipo propuesto.

5.6. Medios materiales

La empresa adjudicataria se hará cargo de suministrar a su personal las herramientas necesarias y adecuadas para prestar el servicio de acuerdo a lo contratado. Las herramientas estarán siempre en perfecto estado. Todas las herramientas que lo requieran estarán homologadas, verificadas y calibradas periódicamente.

Dispondrá en todo momento de lo siguiente:

- Vehículo de transporte: Furgoneta o similar.
- Maquinaria ligera: Todo tipo de herramienta de mano necesaria para ejecutar los trabajos propios de mantenimiento.
- Generador autónomo con la finalidad de disponer de corriente eléctrica para alimentar a las herramientas que requieran, taladros, equipos para realización de empalmes, etc.

Los costes tanto de todos los medios de transporte y maquinaria se consideran incluidos en los precios unitarios indicados en el contrato no dando lugar a facturación de los mismos salvo que Euskotren demande medios auxiliares suplementarios a los mínimos indispensables indicados por contrato.

5.7. Forma de pago

Se emitirán facturas mensuales basadas en las correspondientes certificaciones en las que se incluirán:

- El coste mensual del servicio (fijo)
- El importe correspondiente a las actuaciones realizadas
- El importe total certificado hasta la fecha
- El importe (anual) restante

Euskotren abonará dichas facturas a los 30 días a partir de la fecha de emisión de las mismas.

6. ESTRUCTURA DE LAS OFERTAS

A continuación, se describe la estructura que deberán seguir las ofertas de las empresas licitadoras:

- **Sobre Capacidad y solvencia**

  Documentación administrativa que determina el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su Carátula.

- **Sobre Juicios de valor**

  Especificaciones técnicas

- **Sobre criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas**

  Oferta económica:

  - Modelo de Proposición Económica.
  - Tabla de costes

7. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Los criterios de valoración de las propuestas recibidas están recogidos en la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Modelo de Proposición Criterios Evaluables Mediante Fórmulas

D./Dña. ....., con domicilio en ....., calle ..... C.P. .....y D.N.I. ....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., calle ..... C.P. ..... Teléfono ....., email ....., y C.I.F. .....

DECLARO

I. Que he quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto el "servicio de mantenimiento de las instalaciones de los centros de proceso de datos (CPD's) de Euskotren", con número de expediente P10031155.

II. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con su contenido, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y la demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para participar en dicho concurso, no estando incurso en prohibición para contratar o incompatibilidad alguna a tal efecto.

IV. Que, en relación con el citado concurso, propongo su realización por la cifra total de .....€ *(máximo 32.000,00 €)*, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, con la única excepción del IVA.

Tablas de Costes

Coste Mantenimientos

MANTENIMIENTO EQUIPAMIENTO RED EUSKOTREN				
	Horas máximas estimadas año	€/hora	Canon mensual	TOTAL (€/año)
CANON FIJO MENSUAL (máx 5.250 €/año)				
MTO PREVENTIVO (MO) (máx 22.500 €/año)	450			
MTO CORRECTIVO (ME) (máx 3.000 €/año)	60			
MTO EVOLUTIVO (ME) (máx 1.250 €/año)	25			
	A. TOTAL / AÑO (Máx 32.000 €)			

Durante la duración del contrato y sus posibles prórrogas no se admitirá revisión de precios.