

Prescripcions tècniques que han de regir per a la contractació del servei de manteniment informàtic

Objecte: Servei de Manteniment Informàtic del centre Institut Milà i

Fontanals

Dades del centre educatiu

Nom: Institut Milà i Fontanals
Domicili: C/Torrelles de Foix, s/n Vilafranca del Penedès
Telèfon: 938172018
Correu electrònic: insmilaifontanals@xtec.cat
Metres quadrats construïts: 4.019 m².
Dependències que s'exclouen en el contracte: cap

Descripció i característiques del servei

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei tenen com a objecte la realització dels serveis de Manteniment Informàtic, que siguin respectuosos amb el medi ambient en els edificis, locals i dependències. El servei ha d'incloure actuacions de caràcter preventiu, correctiu i adaptatiu, per tal de garantir la fiabilitat, seguretat i el bon rendiment de la xarxa i els equipaments informàtics del centre.

El treball de manteniment informàtic es fa de manera que, en cap moment, es vegi pertorbat el funcionament normal de les activitats que es desenvolupen en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

A l'annex 1 s'indiquen els treballs o programes que s'han de dur a terme, amb la finalitat de precisar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments que cal fer, tot i que l'ús intensiu de determinats espais faci necessària una freqüència més gran.

1.1. Perfil Professional

Per tal d'optimitzar recursos i amb l'ànim de fer més operatives les tasques corresponents al manteniment preventiu i correctiu, el perfil professional que es requereix és el d'un treballador

polivalent al que se li puguin assignar tasques de diferents disciplines durant la jornada.

Per a la valoració de l'oferta presentada serà imprescindible incloure el CV de la persona proposada, junt amb la documentació precisa que acrediti la seva formació, qualificació i experiència professional.

La persona destinada a la prestació del servei haurà de ser sempre la mateixa i tenir una antiguitat laboral superior a 5 anys i, superior a 2 anys en treballs de manteniment preventiu i correctiu.

- Els coneixements mínims necessaris són:

- . administració avançada de sistemes operatius, Windows i Linux, tant a nivell de SO d'escriptori com de servidors
- . programació d'scripts d'administració
- . instal·lació i muntatge de maquinari informàtic
- . instal·lació i configuració de programari (especialment, moodle)
- . instal·lació i configuració de cablejat de xarxa
- . programació en llenguatges web

- Les responsabilitats són:

- . realitzar les tasques d'implementació segons els criteris marcats i en els terminis establerts
- . documentar les tasques realitzades
- . vetllar pel bon funcionament dels sistemes informàtics
- . aplicar les mesures correctores respecte als problemes detectats

- Titulació exigible:

Cicle Formatiu de Grau Superior en Manteniment de Sistemes Informàtics en Xarxa o Grau en Enginyeria Informàtica

1.2. Facturació del servei.

- La facturació del servei es realitzarà per períodes de mesos naturals vençuts i caldrà especificar-hi tant el número d'hores realitzades com el preu/hora.
- Els desplaçaments del personal fins al centre aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Normes generals

A banda de les especificacions que s'estableixen en els apartats següents, s'estableixen les normes de caràcter general següents:

Disponibilitat del personal

Horari:

- Es dedicaran al manteniment 20 hores setmanals (agost exclòs), en una franja horària situada entre les 8.00 hores i les 21.00 hores. L'horari, a convenir entre les dues parts, s'adaptarà en tot moment a les necessitats organitzatives del centre i a una distribució el màxim d'homogènia.

L'adjudicatari haurà de comptar amb un sistema de comunicació les vint-i-quatre hores (24 hores) del dia durant els 365 dies de l'any. Per això, al dia següent de l'inici del contracte l'empresa contractant facilitarà un número de telèfon on comunicar les avaries en horari no convencional.

Equipament, utilitatge i estris

El centre posarà a disposició de l'empresa adjudicatària l'equipament necessari per desenvolupar la tasca de manteniment informàtic.

L'empresa adjudicatària garanteix l'aplicació de les mesures de protecció (EPIs) adients.

2. Tasques mínimes que cal desenvolupar

L'empresa adjudicatària realitzarà totes les operacions de manteniment preventiu i correctiu per a la resolució d'avaries del centre, així com tota la resta d'actuacions que puguin ser requerides pel responsable del Centre. A la taula de l'annex 1 es detallen les diferents tasques i la periodicitat d'aquestes. Si cal desenvolupar algun programa informàtic senzill encarregat per les coordinadores, cal fer-lo.

3. Criteris ambientals

Les empreses licitadores han de garantir que durant els diferents processos prendran les mesures adequades per tal d'evitar fuites, pèrdues o vessaments de productes tòxics i que tots els elements substituïts (residus) seran gestionats adequadament.

4. Obligacions de l'adjudicatari/ària

- Utilitzar els locals i desenvolupar els serveis objecte de contractació, d'acord amb la finalitat de donar bon servei al personal vinculat al centre.
- Obtindre els permisos i autoritzacions necessaris per exercir les activitats objecte del contracte.
- Mantenir les instal·lacions, aparells i altres elements propietat del Departament i del centre, en perfecte estat de conservació i funcionament; s'efectuen a càrrec de l'empresa aquelles reparacions o reposicions que esdevinguin o puguin esdevenir. S'exclouen l'adquisició d'ordinadors nous.
- Mantenir lliure d'obstacles i objectes la via d'evacuació d'emergència.
- Signar un document acreditatiu de l'inventari de tots els béns que es posin a la seva disposició.
- Abonar tots aquells impostos, arbitris i gravàmens de l'Estat, comunitat autònoma, província o municipi, que afectin l'activitat objecte de contractació; a aquest efecte s'han mostrar, a petició del centre, els documents acreditatius dels extrems esmentats.
- El Departament es reserva el dret d'inspecció de la qualitat dels productes, el grau de prestació del servei i del compliment de la legislació d'higiene i sanitat.
- Un cop finalitzada la relació objecte del contracte, l'adjudicatari/ària tindrà dret a retirar aquells elements de la seva propietat que hagi incorporat posteriorment a la iniciació de la prestació dels serveis, i ha de deixar el recinte i les instal·lacions tal com les va trobar en el moment inicial.

5. Seguiment

Amb caràcter mensual es faran reunions de seguiment de l'execució del contracte, amb el representant de l'empresa adjudicatària. En aquestes reunions es farà una anàlisi del seguiment del contracte.

El Secretari de direcció,

Vilafranca del Penedès

Annex 1

PLANIFICACIÓ DELS TREBALLS	Diari	Dos dies	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual	Segons requeriments	Observacions
Tasques preventives d'Administració de sistemes informàtics											
Actualització i manteniment de maquinari i programari			X								
Instal·lació de nou maquinari i programari		X									
Inici de curs									X		Al mes de setembre cal que tot el maquinari i programari estigui actualitzat
Manteniment de la xarxa local				X							Conjuntament amb les coordinadores
Documentació					X						
Tasques respecte al web											
Actualització de continguts	X										Conjuntament amb les coordinadores
Disseny de noves funcionalitats			X								Conjuntament amb les coordinadores
Implementació de noves funcionalitats			X								Conjuntament amb les coordinadores
Documentació					X						Conjuntament amb les coordinadores

Tasques correctives d'incidències											
Revisió d'incidències generades pel sistema de gestió	X										Conjuntament amb les coordinadores
Resolució d'incidències d'importància baixa				X							
Resolució d'incidències d'importància mitjana		X									
Resolució d'incidències Greus	X										

✓ Les periodicitats són serveis mínims d'obligat compliment. En cap cas s'acceptaran propostes inferiors