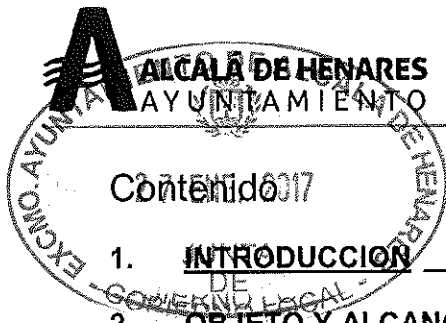


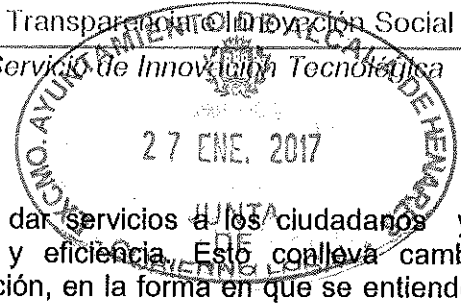


Pliego de condiciones técnicas para la contratación del suministro para la implantación de un Sistema de Gestión de Control de Presencia del personal, en las instalaciones municipales del AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES



Contenido

1.	INTRODUCCION	3
2.	OBJETO Y ALCANCE	3
2.1.	Objeto	3
2.2.	Alcance	4
2.3.	Funcionalidades	5
2.4.	Consideraciones Técnicas	7
2.5.	Equipo de Proyecto	8
2.6.	Mantenimiento y Soporte	8
2.7.	Seguridad y confidencialidad de la información	9
2.8.	Obligaciones contractuales en la ejecución del contrato	9
2.9.	Memoria Técnica – Descripción del proyecto	11
2.10.	Presupuesto del contrato	12
2.11.	Forma de pago	12
2.12.	Plazo de ejecución de puesta en servicio	12
2.13.	Solvencia técnica	13
2.14.	Ofertas	13
2.15.	Criterios de adjudicación	13
2.16.	Modificación del contrato	15



1. INTRODUCCIÓN

La Administración Pública, como organización dirigida a dar servicios a los ciudadanos y al interés general, se debe a los principios de eficacia y eficiencia. Esto conlleva cambios sustanciales en la estructura organizativa de la administración, en la forma en que se entiende la actividad administrativa y en el modo en que se gestionan los recursos humanos.

Una gestión innovadora y tecnológicamente avanzada de Capital Humano es condición necesaria para una efectiva modernización de las administraciones. En este sentido se hace necesaria la contratación de un software para la gestión del Control de Presencia del personal, integrado con el sistema de Recursos Humanos, la nómina y el Portal del Empleado del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

El Ayuntamiento de ALCALÁ DE HENARES dispone en la actualidad para la Gestión de Nómina y Recursos Humanos de la aplicación para la Gestión de Personas, especializada en la Administración Local, ginpix7, un Portal de Empleado cuya fuente de información, en cuanto a datos y estructuras es ginpix7. Y un sistema para el control de fichajes, WCRONOS (los marcajes se recogen via MODEM, y son totalmente independientes de los datos de ginpix7 y del portal).

2. OBJETO Y ALCANCE

2.1. Objeto

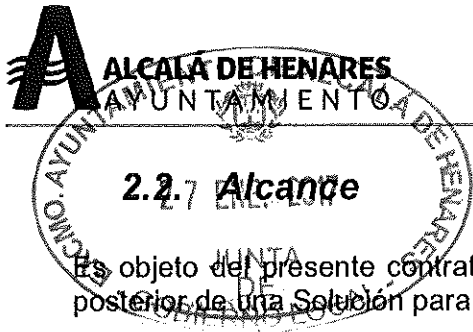
El objeto del presente pliego es la tramitación de un contrato para la implantación y puesta en marcha de una aplicación informática para la gestión del Control de Presencia del personal, que se integre con el sistema de gestión de Nómina y RRHH, y con el Portal del Empleado, actualmente en explotación en el AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES, incluyendo la formación del personal especializado y usuarios.

Esta solución dotará al servicio de Recursos Humanos de una solución modular, abierta y flexible para gestionar de forma integrada toda la información manejada por el servicio, con el fin de agilizar el trabajo diario. Y de cara a los trabajadores, permitirá que estos puedan ver y gestionar a través del Portal del Empleado sus fichajes.

El número de empleados a gestionar será de un máximo de 1.999 empleados, y permitirá 2 usuarios de gestión.

La empresa adjudicataria deberá integrar el Sistema propuesto con el Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos ginpix7, así como con el Portal del Empleado, propiedad de la empresa SAVIA, actualmente en explotación en el Ayuntamiento. Dicha integración deberá ser realizada obligatoriamente mediante una capa de servicios.

Códigos:
CNAE-2009: 62
CPV:484500
722670



2.2.7 Alcance

Es objeto del presente contrato el suministro, implantación, formación, soporte y mantenimiento posterior de una Solución para la gestión del Control de Presencia del personal del Ayuntamiento.

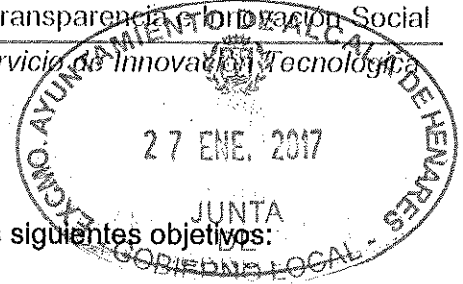
En el alcance del proyecto deberán suministrarse los siguientes elementos:

Hardware (Aunque se inició el expediente con un único reloj de fichaje, tras contrastar información con diferentes departamentos se establece la necesidad de tres terminales de marcaje en lugar de uno).

- Marcaje vía terminal con lector de huella y fichaje vía PC.
- Para ello, se solicita en el alcance del presente proyecto 3 Terminales de huella.
- Para el fichaje vía PC, es requisito indispensable que el Sistema propuesto se integre con el Portal del Empleado actualmente en explotación en el Ayuntamiento.
- Este Portal forma parte de la Solución para la Gestión de Nómina y Recursos Humanos ginpix7 antes mencionada, y dicha integración debe realizarse necesariamente mediante una capa de servicios.

Software.

- Debe ser un Módulo destinado a la captura y gestión de los fichajes de presencia de los empleados en los centros de trabajo, integrado en la Solución para la Gestión de Nómina y Recursos Humanos ginpix7, en especial con el Portal del Empleado.
- A través de reglas de cálculo se configurará, en función de los parámetros acordados con el Ayuntamiento, ajustándose a las normas de personal de la Corporación en cuestión horaria.
- Debe ser un sistema completamente escalable que permite gestionar, en tiempo real:
 - o La Asistencia / Ausencia
 - o Los retrasos
 - o El Absentismo laboral y sus causas
 - o Las horas trabajadas
 - o Las horas extras
- En el Alcance del proyecto, se dimensiona la Licencia para el fichaje de hasta 1.999 empleados, y para 2 usuarios de gestión.



2.3. Funcionalidades

2.3.1. Objetivos Genéricos

El Sistema propuesto debe estar enfocado a cubrir los siguientes objetivos:

- Agilizar las tareas burocráticas del Departamento de RRHH.
- Mejorar los índices de absentismo laboral y retrasos, siguiendo el principio de que "lo que se mide y se conoce, se mejora".
- Ayudar a ordenar las políticas de RRHH en cuestión horaria.
- Colaborar en el seguimiento de las políticas de conciliación.
- Permitir el seguimiento de horarios flexibles.
- Colaborar en la mejora del Clima Laboral.
- Colaborar en la mejora de la productividad.
- Aportar transparencia, feedback del trabajador a través del Portal del Empleado.
- Unificar las bases de datos con la información del empleado
- Permitir gestionar convenios, vacaciones, jornadas e incidencias, todo desde una misma interfaz.

2.3.2. Funcionalidades específicas

Control horario Integrado

El software permitirá las siguientes funcionalidades:

- La administración y explotación de los datos capturados por los terminales.
- Sincronización automática de altas y bajas, IT y ausencias validadas desde la solución de RRHH al control horario.
- Envío de información de horas extras desde el control horario a la solución de nómina.
- Contará con un interface gráfico e intuitivo que proporcionará la información necesaria para la toma de decisiones y el conocimiento de los fichajes e informes en tiempo real.
- Permitirá definir todos los conceptos necesarios en un exhaustivo control del tiempo de presencia y/o ausencia de los empleados.
- Será un sistema multiusuario que permitirá a todos los empleados consultar y solicitar modificación de sus marcajes a través del Portal del Empleado.
- Contará con herramientas de supervisión y mantenimiento de los datos, que permitan realizar el seguimiento de los empleados.
- Sincronización de las solicitudes de ausencias solicitadas a través del portal con los marcajes recogidos en el sistema de fichajes.

Permitirá configurar los siguientes conceptos:

- Incidencias: Horas trabajadas en el centro, fuera del centro, ausencias justificadas, cursos, etc.
- Horarios y Calendarios: Por trabajador o por departamento, turnos alternativos, ciclos, etc....
- Cálculos y Resultados, Valores Aritméticos: Pluses, horas extras, absentismo, bolsa de horas, saldos ...
- Corrección de anomalías en la solución de control horario y en el portal del Empleado: Listado interactivo para corregir marcajes impares, falta de marcajes, etc....
- Acciones Masivas: Asignación o desasignación de marcajes, jornadas, calendarios, lectores autorizados, por grupos de personas.
- Planificación de Ausencias.
- Potente generador de informes: Se podrán crear informes con cualquier concepto asociado al control horario.
- Estadísticas diarias, semanales, mensuales y anuales por trabajador.
- Visualización y gestión de marcajes a través del Portal del Empleado.
- Fichaje por distintos sistemas: Terminal (tarjeta, huella biométrica, mixto), PC, móvil.

En relación al Portal del Empleado:

- Permitirá al empleado fichar a través del Portal del Empleado.
- Las solicitudes de modificación de fichajes estarán incorporadas al ciclo de aprobación / denegación por parte de Responsable y Directivos, con la validación final por parte del Departamento de RRHH.
- Sincronización entre las solicitudes de ausencias gestionadas a través del Portal del Empleado con los fichajes reales recogidos por el sistema de control de presencia.
- La sincronización entre el control de presencia y el resto de la Solución ginpix7 se realizará mediante una capa de servicios.
- Visualización por parte de los empleados de sus fichajes.
- Visualización de los responsables, de los fichajes de las personas a su cargo.
- Solicitud de modificación de fichajes por parte de los empleados.
- Validación de dichas modificaciones por parte de los responsables.
- Visualización de calendarios, horarios, horas trabajadas, vacaciones...

2.4. Consideraciones Técnicas

REQUISITOS TÉCNICOS SOLUCIÓN CONTROL DE PRESENCIA

HARDWARE

El terminal suministrado como parte del proyecto deberá tener las siguientes características:

- Pantalla de bajo consumo, visible en la oscuridad.
- Comunicación de datos mediante Ethernet TCP/IP, WIFI, GSM, ...
- Permitirá tecnología de captura por huella (biométrico).
- Dispondrá de buses configurables para conexión de controladores de puerta alejados del terminal.
- Permitirá funcionamiento en tiempo real (on line) y en diferido (off line). En caso de fallo en comunicaciones el terminal guardará los fichajes y los volcará una vez vuelva a tener conexión.
- Incorporará teclado para la configuración del sistema y para la introducción de incidencias.
- Tabla de incidencias con mensaje asociado.
- El registro de las huellas de los empleados podrá ser realizado desde el propio Terminal.

SOFTWARE

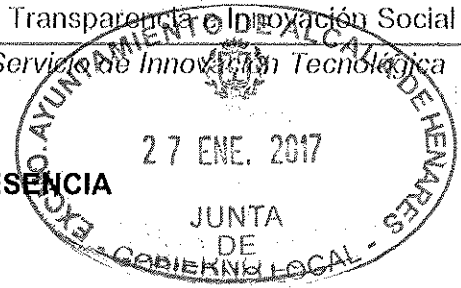
La infraestructura tecnológica disponible para instalar el Sistema es la que se describe a continuación. El Sistema propuesto deberá adaptarse a los mismos para su correcto funcionamiento:

- Sistema Operativo: Windows Server 2012.
- 2 Servidores Web en alta disponibilidad: IIS 6 o superior.
- BD Oracle 11G.

Deberá detallarse en las ofertas la arquitectura en la que opera la aplicación, así como las necesidades de hardware y software en los puestos de trabajo y en los sistemas centrales donde se instale la aplicación, sistema operativo, capacidades, almacenamientos, etc ...

Se valorará en los proyectos:

- Que el resultado final de la integración del sistema de fichaje con el Portal del Empleado y con la aplicación de Personas esté lo más optimizado posible.



2.5.2 **Equipo de Proyecto**

El equipo del proyecto estará formado por el personal proporcionado por la empresa adjudicataria y personal designado por el AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE HENARES.

Los requisitos que, de forma obligatoria, deben cumplir los integrantes del equipo de trabajo que se designen por parte del adjudicatario son:

- Dirección del proyecto. El personal destinado a tal fin deberá disponer de amplios conocimientos en el área a mecanizar, así como experiencia probada en dirección de proyectos de características similares en la administración local.
- Consultores implantadores. Experiencia probada en proyectos similares en la administración local.

La alteración de los miembros del equipo de trabajo debe:

Ser comunicada al AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE HENARES indicando el perfil de los nuevos integrantes del Equipo.

- El Perfil de los nuevos integrantes del Equipo debe cumplir los requisitos indicados anteriormente.
- Será competencia del AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE HENARES dar por válida la propuesta de cambio, si no lo fuera argumentará los motivos por los cuales no se considera válida.

Formación del personal asignado al proyecto

El adjudicatario será responsable de la formación del personal que vaya a realizar la explotación del sistema.

Esta formación deberá ser convenientemente descrita indicando programa de contenidos, alcance y perfil de las personas recomendadas para cada caso.

El licitante debe disponer de programas de formación continua anuales para garantizar la actualización de los conocimientos de los usuarios del sistema.

Lugar

La realización de reuniones y entrevistas necesarias para la el desarrollo del proyecto se desarrollarán en dependencias del AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE HENARES.

2.6. Mantenimiento y Soporte

Durante el período de desarrollo e implantación del sistema el adjudicatario estará obligado a realizar las modificaciones que se produzcan como consecuencia de errores del Sistema y de nuevos requerimientos legales, sin que esto suponga coste adicional para AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE HENARES. Una vez puesto en funcionamiento el sistema, se dispondrá de un período de prueba de 4 meses.



Una vez finalizado el período de desarrollo e implantación, el adjudicatario estará obligado al soporte y mantenimiento durante los tres años siguientes, contando a partir de la finalización del período de prueba.

Las características de este servicio de soporte y mantenimiento deberán ser incluidas en la documentación presentada y deberá incorporar al menos los siguientes servicios:

- Suministro e Instalación de nuevas versiones de los componentes licenciados en el presente suministro.
- Corrección de errores de funcionamiento y nuevos requerimientos legales.
- Servicios de soporte sin límite en número de horas o de incidencias para atención a los usuarios de la aplicación.

Así mismo se valorará en los licitantes si disponen de certificación de calidad referido al soporte a usuarios así como la realización periódica de encuestas de satisfacción.

2.7. Seguridad y confidencialidad de la información

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal a los que pudiera tener acceso. Deberá prestarse especial atención a la observancia de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, especialmente en lo indicado en el artículo número 12, que regula el acceso a los datos por cuenta de terceros, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la anterior, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2.8. Obligaciones contractuales en la ejecución del contrato

a) Relativas al personal del servicio:

1. El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en el pliego de prescripciones técnicas, y/o en su oferta, y garantizará en todo momento que el servicio se preste con el personal necesario; todo esto, con independencia de la obligación que recae sobre el contratista de garantizar el cumplimiento de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias....) o de las bajas que se produzcan.
2. El personal que el adjudicatario destine a este contrato tendrá que tener la formación y experiencia exigida en el pliego y/o aquellos que el contratista haya hecho constar en su oferta, que en todo caso tendrán que ser adecuadas a las tareas que se tienen que desarrollar en ejecución del contrato.
3. Todo el personal que el adjudicatario destine a la ejecución de las prestaciones de este contrato no tendrá vinculación laboral con AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE HENARES. De forma mayoritaria, este personal tendrá que estar contratado previamente por la empresa contratista. El AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE HENARES no tendrá ninguna intervención en la selección del personal del contratista, facultad que corresponderá exclusivamente a la empresa contratista.

4. El contratista procurará que las variaciones en el personal asignado a la ejecución del contrato sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando haya razones que justifiquen esta exigencia) informando en todo momento de este hecho a la entidad contratante, indicando el perfil de los nuevos integrantes del equipo, será competencia de AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE HENARES dar por válida la propuesta de cambio.

b) Obligaciones específicas del contratista:

1. Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de forma que se garanticen las íntegras prestaciones contratadas; así mismo el contratista tendrá que asegurar los derechos socio-laborales de sus trabajadores, sin que el AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE HENARES interfiera en las decisiones que adopte hacia cada trabajador, más allá de verificar que en todo momento disponga de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas
2. El contratista procurará la estabilidad en el trabajo del personal que entre sus funciones figure la ejecución de este contrato, garantizando siempre que en caso de sustitución se hará con otra persona que reúna los mismos requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable del AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE HENARES del contrato.
3. El adjudicatario ejercerá de manera real, efectiva y continuada la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a su condición de empresario: negociación colectiva, concesión de permisos, vacaciones, licencias, control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotización a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención en riesgos laborales, incluido el ejercicio de la potestad disciplinaria, etc.
4. La empresa contratista tiene que designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a. Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a "la entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrado del equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, y "la entidad contratante", por otro lado, en todo aquello relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a estos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - c. Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de este personal al puesto de trabajo.
 - d. Informar a "la entidad contratante" sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

2.9. Memoria Técnica – Descripción del proyecto

Las empresas licitadoras presentarán sus propuestas (Memoria Técnica) en castellano y podrán adjuntar a su Memoria como anexos toda la información complementaria que consideren de interés, siempre que esta sea referenciada de forma concreta en la oferta técnica.

La Memoria técnica se presentará en papel dentro del plazo establecido.

La Memoria técnica de las empresas observará la siguiente estructura y contendrá la siguiente información:

1. Resumen Ejecutivo.
2. Alcance del proyecto:
 - Licenciamiento y elementos ofertados. (Indicando el precio unitario del hardware y de los mantenimientos anuales tanto del hardware como del software)
 - Nivel de empleados y usuarios del proyecto
3. Desarrollo del proyecto, dando respuesta a todos aquellos aspectos que resulten definitorios para el objeto del proyecto, desde el punto de vista funcional, tecnológico y de implantación.
 - Plan de implantación, con descripción detallada de las fases e hitos principales.
 - Medios de control de calidad.
 - Equipo de trabajo: perfil profesional, experiencia profesional señalando claramente aquella que guarda relación directa con su participación en el proyecto, dedicación y cualificación de los integrantes del equipo de trabajo, incluido el Director de Proyecto. Se deberán incluir los currículos profesionales y académicos de cada una de las personas que vayan a participar en el proyecto.
 - Servicios incluidos.
4. Solución técnica.
5. Plan de Formación.
6. Soporte y Mantenimiento: Especificaciones del Servicio.
7. Referencias de proyectos similares en posesión del licitante, que acrediten la integración, por los medios establecidos, con el Sistema de Gestión de Nómina y RRHH del Ayuntamiento.

2.10. Presupuesto del contrato

El presupuesto de licitación es de 19.400 € (21% de IVA incluido), en concepto de suministro e instalación y 2.200 €/año (21% de IVA incluido), en concepto de Mantenimiento.

El importe del Suministro, tanto del Hardware como del Software, así como de la configuración, documentación, formación, gastos de desplazamiento del personal, y demás gastos derivados de la total puesta en funcionamiento del sistema no podrá superar los 16.033,06 € (IVA excluido), al que corresponde por IVA (21%) la cuantía de 3.366,94 €, siendo el total máximo de 19.400 € (IVA incluido 21%)

El importe del mantenimiento anual, tanto del Software como del Hardware, no podrá superar los 1.818,18 €/año (IVA excluido), al que corresponde por IVA (21%) la cuantía de 381,82 €/año, siendo el total máximo de 2.200 €/año (IVA incluido 21%).

Durante el período de vigencia del contrato no se establecerá revisión de precios.

2.11. Forma de pago

Se realizará un primer pago a la finalización del período de garantía por el importe del suministro, configuración, puesta en funcionamiento y formación del personal, previa firma de la certificación correspondiente por el correcto cumplimiento de toda la implantación y puesta en funcionamiento, y luego pagos anuales correspondientes a los importes del mantenimiento tanto del hardware como del software.

2.12. Plazo de ejecución de puesta en servicio

La empresa adjudicataria deberá especificar un plazo desde la firma del contrato para completar la implantación del alcance solicitado en el pliego. La puesta en servicio integral del objeto del presente pliego no superará el plazo máximo de **2 meses**, a partir de la firma del correspondiente contrato.

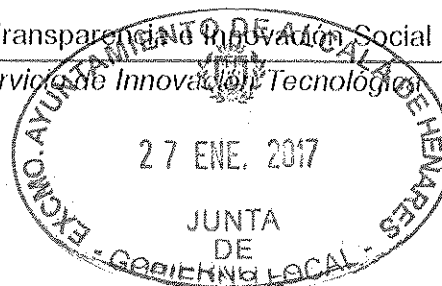
El adjudicatario deberá presentar, un Plan de Proyecto que incluya la relación de tareas a realizar, junto con los recursos que se dedicarán a las mismas.

Este plan de proyecto será validado por el AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES al comienzo de la ejecución del contrato.

Una vez completada la instalación y puesta en funcionamiento (no superior a DOS meses), se dispondrá de un período de **4 meses** de prueba, para solventar posibles incidencias relacionadas con la puesta en servicio, sin que ello suponga un coste adicional para el Ayuntamiento.

Una vez finalizado el período de prueba, comenzará a contar los **3 años** que deberá durar el mantenimiento contenido en este contrato. Por acuerdo expreso de las dos partes se podrán establecer tres prórrogas anuales más en el mantenimiento, en la que no se establecerá revisión de precios.

Durante el período de validez del presente contrato se podrá contratar el suministro de algún elemento más de hardware (terminales de marcaje), al mismo precio unitario, que los ofertados por el adjudicatario.



2.13. Solvencia técnica

Capacitación tecnológica

Los licitantes deberán acreditar la solvencia técnica por alguno de los siguientes medios:

a) Se deberá especificar detalle de proyectos de características similares efectuados durante los últimos cinco años. Los proyectos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Al menos uno deberá ser de objeto similar al del presente contrato y por un importe igual o superior a 20.000 euros.

b) Se deberán especificar Certificaciones de Calidad ISO 9001 en posesión del licitante que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas (ISO 9001)

2.14. Ofertas

Las ofertas se presentarán en la forma establecida en los pliegos de condiciones económico-administrativas.

2.15. Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación del pliego son:

A. CRITERIOS OBJETIVOS

1.- PROPOSICION ECONOMICA: Hasta 60 puntos

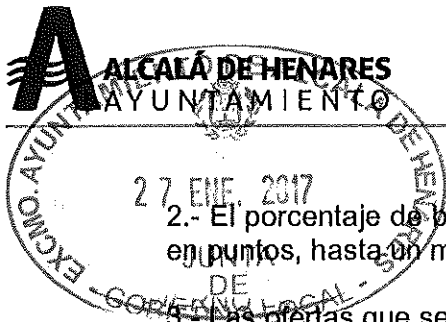
El precio de licitación se valorará de la siguiente forma:

Fórmula de cálculo:

Precio tipo de la licitación	P
Ofertas presentadas en la licitación	O1..Os..On

Calculo del porcentaje de baja	$((P - Os) / P) \times 100$
--------------------------------	--------------------------------

1.- El porcentaje de baja se redondeará con dos decimales, efectuándose dicho redondeo en atención al importe del tercer decimal, si es inferior a 0,005 se redondeara a la baja, mientras que si es igual o superior a 0,005 se redondeara al alza.



27.ENE.2017

2.- El porcentaje de baja se transformara en la puntuación mediante su equivalente exacto en puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

5.- Las ofertas que se hagan al precio tipo de licitación recibirán 0 puntos, y las ofertas que realicen una baja igual o superior a 60% recibirán un total de 60 puntos.

4.- Se consideran bajas temerarias o desproporcionadas cuando existan más de un criterio objetivo:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

2.- MEJORAS EN EL PLAZO DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN: Hasta 10 puntos

Las mejoras en el plazo se valorarán de la siguiente forma:

Tiempo de ejecución fijado en pliegos	T	(Días, semanas, meses, años)
Plazo ofertado	D1..Ds..Dn	
Puntuación del criterio "plazo"	H	

Calculo del porcentaje de baja:	$(T - Ds) / Tx 100$
---------------------------------	---------------------

- | |
|--|
| 1.- El porcentaje de baja se redondeará con dos decimales, efectuándose dicho redondeo en atención al importe del tercer decimal, si es inferior a 0,005 se redondeará a la baja, mientras que si es superior o igual a 0,005 se redondeará al alza. |
| 2.- Cada unidad porcentual de baja recibirá un punto hasta un máximo de 10 puntos. |
| 3.- Las ofertas con 0% de baja en el plazo recibirán 0 puntos y las ofertas que realicen una baja igual o superior a 10%, recibirán un total de 10 puntos. |

B. CRITERIOS SUBJETIVOS: 30 puntos

1- CALIDAD DE LA PROPUESTA TECNICA: 20 puntos

La propuesta técnica se valorará con un máximo de 20 puntos. Para llevar a cabo esta valoración, será requisito previo e indispensable que las ofertas presentadas cumplan todos y cada uno de los requisitos técnicos, funcionales y operativos descritos en el pliego de prescripciones técnicas. Se valorará en especial la ergonomía, flexibilidad y agilidad de la aplicación.



2- FORMACION: 5 puntos

- Plan de formación del proyecto.
- Calendario anual de acciones formativas de los módulos de la solución a usuarios.

3- SOPORTE A USUARIOS: 5 puntos

- Soporte estructurado con diferentes niveles según tipología de la incidencia.
- Certificación de calidad del soporte a usuarios.
- Valoración de Soporte de consultas ilimitado para usuarios.

En caso de que el personal técnico del AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE HENARES considere que la propuesta técnica y funcional no se adapta ni cubre de manera adecuada los requisitos demandados, la oferta será desestimada directamente sin proceder a la valoración aquí descrita.

2.16. Modificación del contrato

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 105 y siguientes, 211 y 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el presente Contrato podrá modificarse, hasta un porcentaje del diez por ciento (10%) de su precio, en el siguiente supuesto:

- Incremento o reducción de los programas informáticos por posibles cambios en el entorno tecnológico.

Alcalá de Henares, a 13 de diciembre de 2016

Técnico de Informática

Fdo. Gema Rodríguez Santos

