



INVITACION PÚBLICA **Enero 26 de 2010.**

El Área Metropolitana del Valle de Aburra, está interesada en efectuar un proceso de selección para contratar la “ADMINISTRACIÓN AVANZADA Y SEGURA DE LOS SERVIDORES, STORAGE, LIBRERÍA, RED, EQUIPOS ACTIVOS Y SOPORTE FINAL A USUARIOS DEL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ”, Por lo cual, lo invita a presentar oferta, dando cumplimiento a lo establecido el parágrafo primero del artículo 2º del decreto 3576 de 2009, que modificó el parágrafo 1º del artículo 9º del decreto 2025 de 2009.

PRESUPUESTO OFICIAL: Para el presente proceso de selección se tiene un presupuesto oficial por un valor de VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIDÓS PESOS M.L. (\$21.384.122.) Respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 266 del 18 de Enero de 2010, certificada por la Subdirección de Gestión Organizacional y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburra.

PLAZO: Un mes y medio (1.5)

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO QUE SE REQUIERE:

MESA DE AYUDA A SERVIDORES, EQUIPOS ACTIVOS Y RED DE DATOS

1. Administración del Inventario de Hardware y Software: el contratista deberá mantener un inventario actualizado de los equipos activos y servidores de la Entidad. Lo anterior con sus respectivas licencias legalmente adquiridas.
2. Registro de soportes y soluciones: el contratista deberá llevar estadísticas por tipo de soporte, tipo de prioridad, por tiempos de respuesta, por incidencia. Igualmente propondrá a la Entidad soluciones que lleven a minimizar el soporte técnico a los servidores, red y equipos activos.
3. Administración de los Servidores: recopilar toda la información sobre los equipos y su configuración, con el fin de sugerir cuales son los más adecuados para soportar la plataforma actual. Esta administración incluye: Administración, monitoreo, soporte y operación de los servidores corporativos en la plataforma Windows NT, Server 2003, Linux y Solaris.
4. Gestión de fallas: realizar todas las actividades encaminadas a prevenir, detectar, diagnosticar y solucionar fallas que se presenten o se puedan presentar, en toda la plataforma tecnológica incluyendo red, equipos activos y servidores.
5. Gestión de desempeño: evaluar permanentemente el desempeño de los servidores de acuerdo con los indicadores pactados inicialmente entre el proveedor y el Área Metropolitana.
6. Gestión de configuración y manejo de inventarios: administración de los cambios y distribución del software en los servidores instalados y el control y seguimiento de su inventario correspondiente. El inventario debe contener: ubicación, marca, modelo, sistema operativo, espacio en disco, tipo de arreglo en discos, procesador, memoria RAM, software instalado, entre otros datos importantes y necesarios para ejercer adecuadamente dicho control.
7. Gestión de la seguridad: realizar todas las actividades que aseguran la protección de la infraestructura y los componentes físicos y lógicos de los servidores instalados, teniendo en cuenta los recursos disponibles.
8. Planeación y consecución de recursos: verificar la carga de trabajo que tienen los servidores y proveer la información para realizar las proyecciones de los recursos que demandan los servidores para las situaciones futuras. Sugerir de qué forma se pueden unificar servicios para evitar una proliferación innecesaria de servidores.
9. Administración de la Red y dispositivos de comunicación.



10. Realización de las actividades de administración y optimización de servicios de RED; DNS, ACTIVE DIRECTORY, DHCP, SNMP, y otros que hagan parte de la administración y optimización de servicios.
11. Realización del mantenimiento de software, parches y actualizaciones de todo el sistema de servidores de la Entidad.
12. Realización de la administración, monitoreo y auditoría de los servidores, control de acceso a recursos, control de consumo de Internet, control de conductas de usuarios.
13. Establecimiento de las políticas y esquemas de seguridad de red de la Entidad.
14. Actualización semanal del sistema de IDS e ISP.
15. Realización de reportes de Ataques, ejecuciones remotas de exploits, que deben ser entregados mensualmente al interventor.
16. Monitoreo e identificación de atacantes concurrentes o repetitivos.
17. Actualización, mantenimiento del control y aseguramiento del modelo de red interno.
18. Mantenimiento de la protección ante BOTS, ZOMBIES, SPYWARE, IRC CONTROLS, ataques de terceros, protección ante ataques de terceros. Realización de planes de contingencia frente a crisis. Protección contra ataques semanales exploratorios a la red, buscando fallas de seguridad.
19. Administración de las soluciones de Backup, Backup Exec System Recovery 8.5 y Backup Exec 12.5 for Windows Servers.
20. Ejecución de Scripts avanzados en las estaciones a través de GPOs para el control de los usuarios.
21. Instalación, configuración y administración de Servidor Antivirus y deployment en toda la red.
22. Realización de la administración y soporte de la mensajería interna y externa de la Entidad.
23. Mantenimiento adecuado y actualizado con los últimos parches los sistemas operativos de los servidores de la Entidad. Dicha actividad debe quedar documentada.
24. El contratista deberá mantener una copia de seguridad actualizada de todos los programas y datos que se encuentren en los servidores. Igualmente contar con estrategias de recuperación de servidores que ocasionen el menor traumatismo a la Entidad.
25. Licencias de uso: el contratista será responsable del manejo de los programas que se instalen en los servidores, los cuales deben contar con las licencias de uso respectivo. Cada que se instale un programa no autorizado por el líder del proyecto Sistemas de Información en los servidores, la responsabilidad sobre este producto recae en el contratista. La Entidad una vez se suscriba el contrato entregará los servidores con los programas debidamente soportados con licencia de uso.
26. Los equipos con que cuenta la Entidad estarán bajo la responsabilidad del contratista.
27. La empresa deberá demostrar sus conocimientos en las herramientas a administrar mediante una certificación, expedida por el fabricante para las plataformas que conforman el corazón de la red del Área que se va a administrar, información que deberá entregar adjunta a la propuesta.

MESA DE AYUDA A USUARIOS FINALES DE INFORMATICA

28. Dar soporte final a los funcionarios del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en las herramientas de informática y mantener la conectividad de estos en la red de datos del área.
29. Instalar y reinstalar las aplicaciones autorizadas por el Líder en Sistemas de Información.
30. Administrar y supervisar la Seguridad de Amenazas informáticas en las Estaciones de Trabajo.
31. Hacer Mantenimiento, preventivo y correctivo de estaciones de trabajo e impresoras.
32. Verificar la correcta comunicación en la parte de red de datos en las estaciones de trabajo e impresoras
33. Apoyar a la unidad de sistemas de información en el Soporte, implementación y puesta en marcha en los proyectos de plataforma tecnológica solicitados al Área Metropolitana.
34. Apoyar a la Unidad de sistemas de información en el Soporte de la plataforma tecnológica ubicada en el Parque de las Aguas.
35. Apoyar las interventorias a los contratos y convenios de adquisición de plataforma tecnológica para los municipios adscritos al AMVA y que se adelantan con recursos de la entidad.



36. Prestar soporte técnico en Hardware y Software a los usuarios finales de la Sede del Área Metropolitana del Valle de Aburra, CAV y Parque de las Aguas.
37. Realizar las copias de seguridad de la información que se genera en el Parque de las Aguas y velar por su almacenamiento en un sitio seguro.
38. Realizar mantenimiento preventivo, correctivo al hardware y software que se encuentra en el Parque de las Aguas y el CAV.
39. Realizar inventarios periódicos de software, con el fin de que no se instalen programas no licenciados tanto en el Área Metropolitana como en el Parque de las Aguas y el CAV.
40. Monitorear el servidor y la red de datos instalada en el Parque de las Aguas.
41. Ingreso de información de servicios prestados al Software Help-Desk.

PERSONAL

Poner a disposición del Área Metropolitana de 1 Ingeniero de Sistemas no presencial, 2 Tecnólogos de Sistemas y un Técnico Profesional en Sistemas con dedicación presencial del 100% de la jornada laboral.

Así mismo su propuesta debe especificar si su empresa pertenece a régimen común o simplificado y contener las siguientes condiciones comerciales:

1. Tiempo de entrega
2. Forma de pago.
3. Garantía del bien o servicio
4. Vigencia de la oferta.

El valor de la oferta deberá ser presentado en el formato dispuesto para ello:

| PERFILES | CANTIDAD | DEDICACIÓN | SALARIO MES | MESES | TOTAL |
|---------------------------------|----------|------------|-------------|-------|-------|
| TECNOLOGO EN SISTEMAS | 2 | 100% | | 1,5 | |
| TECNICO PROFESIONAL EN SISTEMAS | 1 | 100% | | 1,5 | |
| INGENIERO DE SISTEMAS | 1 | 10% | | 1,5 | |
| SUBTOTAL | | | | | |
| FACTOR PRESTACIONAL | | | | | |
| SUBTOTAL | | | | | |
| ADMINISTRACION | | | | | |
| UTILIDAD | | | | | |
| SUBTOTAL | | | | | |
| IVA 16% | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

Nota. Para el ítem de administración, el proponente deberá desagregar los elementos que la componen.

El personal del Área Metropolitana del Valle de Aburra realizará las correcciones aritméticas a que haya lugar, y se tendrá en consideración el resultado exacto de la multiplicación de las cantidades solicitadas por el precio unitario de cada ítem especificado.



La(s) oferta(s) económica(s) que presente(n) errores se corregirá con base en las siguientes pautas:

- En caso de discrepancia en el Valor de la Oferta entre los precios unitarios con los totales, regirán los precios unitarios.
- Si se encuentra error en la suma de los valores parciales para obtener el valor total de la propuesta, éste se corregirá y el valor corregido se tendrá como válido.
- Si se presentan tarifas del IVA diferentes a las empleadas para realizar el presupuesto oficial, se hará la respectiva corrección, previa verificación con el oferente y el valor corregido se tendrá como válido.
- Una vez realizado el procedimiento anterior se establecerá la oferta de menor precio y se otorgará el puntaje correspondiente.

CRITERIOS DE HABILITACION:

Son requisitos habilitantes y además subsanables:

Capacidad Jurídica

Se obtiene aportando la totalidad de los documentos requeridos para la verificación jurídica, y que los mismos cumplan con los requisitos establecidos para el cumplimiento del objeto contractual.

1. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, por la cámara de comercio en caso de ser persona jurídica.
2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal.
3. Fotocopia legible del Rut.
4. La empresa deberá certificar su constitución por mínimo Tres (3) Años de existencia, a partir de la inscripción en la cámara de comercio.
5. Acreditar que la empresa se encuentra al día con relación a los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales. dicha acreditación debe ser firmada por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda.

Capacidad Técnica

1. El proponente deberá anexar como mínimo tres (3) certificados cuyos objetos sean el soporte a plataformas tecnológicas y/o de usuario final para entidades con personal superior a 300 usuarios. Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:
 - Nombre o razón social de la Empresa contratante del servicio.
 - Objeto del Contrato
 - Valor del Contrato
 - Plazo del Contrato
 - Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación.

No serán considerados los contratos en los cuales se hubiese impuesto alguna sanción por incumplimiento o se hubieren hecho afectivas las pólizas otorgadas.

El Área Metropolitana podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

2. Personal mínimo requerido

El proponente deberá anexar las hojas de vida del personal mínimo requerido que se detalla a continuación, con los respectivos soportes, certificaciones y Tarjeta Profesional expedida por el COPNIA.

| No | Profesionales Esenciales | Tiempo mínimo de dedicación | Cantidad (Persona) | Experiencia requerida |
|----|---------------------------------|-----------------------------|--------------------|---|
| 1. | Ingeniero de Sistemas | 10% | 1 | Formación profesional: Ingeniero de Sistemas Experiencia general: mínimo tres (3) años en brindar soporte técnico. Experiencia específica. Experiencia certificada de dos (2) años en mantenimiento de servidores, redes, implementación de sistemas de seguridad, planes de contingencia. Debe ser Ingeniero Certificado de Microsoft, quien deberá estar disponible para cualquier contingencia durante las 24 horas del día, los siete días a la semana. No se requiere su presencia permanente en la entidad, sino cuando se presenten irregularidades o requerimientos. |
| 2. | Tecnólogo de sistemas | 100% | 1 | Formación profesional: Tecnólogo de sistemas. Experiencia general: Mínimo tres (3) años, en el soporte a plataformas tecnológicas. Experiencia específica: Deberá contar como mínimo con experiencia de dos (2) años, con conocimientos y experiencia certificada en servidores Microsoft. Debe acreditar certificaciones en Microsoft y Symantec. Deberá permanecer en la entidad atento a las situaciones que se puedan presentar durante la jornada laboral. |
| 3. | Tecnólogo de sistemas | 100% | 1 | Formación profesional: Tecnólogo en sistemas. Experiencia general: Mínimo dos (2) años en el soporte a usuarios finales. Experiencia específica: Deberán contar como mínimo con experiencia de dos (2) años en el soporte a usuarios finales en herramientas ofimáticas de Microsoft, así como en redes de datos. Deberá anexar certificado en un producto de usuario final de Microsoft. Quien deberá permanecer en la entidad atento a las situaciones que se puedan presentar durante la jornada laboral. |
| 4. | Técnico Profesional en Sistemas | 100% | 1 | Formación profesional: Técnico Profesional en sistemas. Experiencia general: No se exige ninguna experiencia. |

NOTA: En concordancia con la Ley 842 de 2003 para aquellas profesiones reguladas por el COPNIA, la experiencia profesional se contará solo a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Para aquellos graduados con anterioridad a dicha ley, la experiencia contará a partir de la fecha del acta de grado.

CRITERIOS QUE OTORGAN PUNTAJE

| OBSERVACION | PUNTAJE |
|---------------------------|------------|
| CALIDAD DEL PROPONENTE | 60 |
| PRECIO TOTAL DE LA OFERTA | 40 |
| TOTAL | 100 |

A continuación se detallan los criterios a evaluar:

1. CALIDAD ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (HASTA 60 PUNTOS)

1.1. Servicio Adicional (Hasta 30 puntos):



Se otorgara un puntaje máximo de 30 puntos, al proponente que acredite servicios adicionales, tales como:

| Servicio Adicional | Puntaje |
|--|----------|
| Inclusión de herramienta de software que permita hacer inventario de software y hardware en tiempo real. | Hasta 20 |
| Propuesta que contemple la Unificación de las comunicaciones de voz y datos de la entidad | Hasta 10 |

1.2. Capacitación (Hasta 30 puntos):

Se otorgara un puntaje máximo de 30 puntos, al proponente que ofrezca capacitaciones al personal del Área Metropolitana en los siguientes temas:

| Capacitación | Puntaje |
|--|----------|
| Capacitación en nuevos productos de Microsoft tanto para servidores como para estaciones de trabajo. | Hasta 10 |
| Capacitación en nuevos productos de Symantec que posea la entidad tanto para servidores como para estaciones de trabajo. | Hasta 10 |
| Capacitación en dispositivos de seguridad perimetral y de seguridad interna que se implemente en la entidad. | Hasta 10 |

2. PRECIO TOTAL DE LA OFERTA (HASTA 40 PUNTOS)

Se calificarán las propuestas cuyo valor corregido no supere el valor del presupuesto oficial. El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de hasta cuarenta (Hasta 40) puntos a la propuesta de más bajo precio, antes de IVA.

A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal con la siguiente expresión:

$$Ce = Pb \times 40 \\ Pe$$

Donde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio

Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje

Pe = Precio de la propuesta en estudio

Para la evaluación de las propuestas se harán las correcciones aritméticas en las cuales se considerará el resultado exacto de la multiplicación de la cantidad indicada por el precio unitario ofrecido. Durante la evaluación de las propuestas El Área Metropolitana del Valle de Aburrá podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables pero, en todo caso, las propuestas son inmodificables.

La calificación del precio se asignará al valor reportado antes de IVA.

El Área Metropolitana se reserva el derecho de rechazar propuestas que presenten precios que no estén acorde con los costos reales del mercado en el momento de la presentación de la propuesta o artificiosos, en cuyo caso, no se continuará con el proceso de evaluación.

NOTA: Si el proponente no es responsable de IVA, su precio ofertado no deberá superar el valor del presupuesto oficial sin IVA.



La(s) oferta(s) económica(s) que presente(n) errores se corregirá con base en las siguientes pautas:

- En caso de discrepancia en el Valor de la Oferta entre los precios unitarios con los totales, regirán los precios unitarios.
- Si se encuentra error en la suma de los valores parciales para obtener el valor total de la propuesta, éste se corregirá y el valor corregido se tendrá como válido.
- Si se presentan tarifas del IVA diferentes a las empleadas para realizar el presupuesto oficial, se hará la respectiva corrección, previa verificación con el oferente y el valor corregido se tendrá como válido.
- Una vez realizado el procedimiento anterior se establecerá la oferta de menor precio y se otorgará el puntaje correspondiente.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento que se presente un empate entre varias propuestas, este se definirá de la siguiente forma:

- En caso de empate, se definirá por el proponente que tenga mayor puntaje en el criterio de Calidad.
- De no resolverse el desempate con el anterior criterio, se definirá por el proponente que tenga mayor puntaje en el precio total de la oferta.
- De no resolverse con ninguno de los dos criterios antes mencionados, se decidirá por sorteo mediante el sistema de balotas.

CRONOGRAMA

Para dar claridad, a continuación se relaciona el cronograma del proceso:

| ETAPA DEL PROCESO | FECHA DE INICIO |
|---|-------------------------------------|
| Invitación a presentar ofertas | Enero 26 y 27 de 2010. |
| Recepción de ofertas | Enero 27 de 2010 a las 17:30 horas. |
| Evaluación de ofertas | Enero 28 y Febrero 01 de 2010. |
| Traslado Secretarial | Febrero 02 de 2010. |
| Informe al comité de compras | Febrero 03 de 2010. |
| Oficio de aceptación de la oferta | Febrero 04 de 2010. |
| Suscripción y legalización del contrato | Febrero 05 al 09 de 2010. |

La propuesta debe ser presentada a más tardar el día Miércoles 27 de Enero de 2010 a las 17:30 horas dirigida a la Subdirección Gestión Organizacional y Financiera, en las instalaciones del Área Metropolitana del Valle de Aburra, ubicada en la calle 41 No. 53 - 07, en la taquilla de Archivo.

Tenga en cuenta que dentro de la propuesta deberá incluir todos los costos necesarios para llevar acabo las actividades relacionadas en la respectiva Orden de Servicio y que no habrá lugar a ningún tipo de reconocimiento durante la ejecución de las actividades.

LUZ ANGELA GONZALEZ GOMEZ
Jefe Oficina Logística

NANCY HOYOS ZULUAGA.