Universidad de Alcalá

SERVICIOS INFORMÁTICOS
Edificio Torre de Control
Campus Universitario
28871 Alcalá de Henares (Madrid)
Teléfonos: 91 885 47 00
Fax: 91 885 47 47

MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ORACLE ODA X5 DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Universidad de Alcalá

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es el mantenimiento de tipo Oracle Premier Support del sistema de aplicativos ORACLE de la Universidad de Alcalá: ODA X5-2.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características técnicas del sistema objeto del soporte técnico a contratar mediante este pliego son las siguientes:

- Sistema Oracle Database Appliance X5-2, formado por:
  - Servidores: 2 servidores 1RU x86, con procesador Intel core (18 cores) Xeon Processors E5-2699 v3
  - Memoria: 512 Gb de RAM en cada servidor.
  - Almacenamiento: 1x4RU Storage Shelf, direct-attached con 24 bahías de 3,5´´, provistas con 4 discos de 200Gb HE SSD, 4 discos de 400Gb ME SSD y 16 discos de 4Tb 7.2 krpm.
  - Conectividad: Interconexión redundante Infiniband, conectividad externa Ethernet redundante 4x100/1000/10000 Base-T, y soporte de almacenamiento externo NFS.
  - Alimentación: fuentes de alimentación redundantes e independientes para servidores y almacenamiento.
  - Software: sistemas operativos Oracle Linux, Appliance Manager, Oracle VM, Oracle Database Enterprise Edition, Oracle Real Application Cluster, Oracle ASM, Oracle ASM Cluster File System, Oracle Fussion Middleware e Infiniband Interconnect.

3. PRESTACIONES A REALIZAR

Las prestaciones a realizar para conseguir el objeto de este contrato son, por tanto:

- El soporte técnico Oracle Premier Support for Systems que garantiza el fabricante para un sistema ODA X5-2 con las características técnicas descritas en el apartado anterior, con arreglo a los términos de garantía y mantenimiento que ofrece el fabricante para este nivel de soporte.

4. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE

En la primera semana de ejecución del contrato, el adjudicatario informará a la UAH sobre los canales de comunicación y procedimientos a seguir para la apertura y ejecución de solicitudes de soporte. Como mínimo, informará de:

- Los canales disponibles y la operativa a seguir para el registro de solicitudes de soporte, el seguimiento del tratamiento que el adjudicatario está dando a cada solicitud y el cierre de la solicitud.
- Los datos de contacto del interlocutor o interlocutores del adjudicatario que permitan coordinar con los técnicos de la UAH el análisis y posterior tratamiento de las solicitudes de soporte.

5. SEGUIMIENTO **DEL CONTRATO**

Se constituirá un Comité de Seguimiento del que formarán parte al menos la persona que el adjudicatario designe como Jefe de Proyecto y el Director Técnico nombrado por la UAH.

El seguimiento y control del contrato se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución del proyecto por parte del Comité de Seguimiento a partir de los informes de ejecución que con la debida antelación solicite elaborar el Director Técnico. En estas reuniones se revisará el cumplimiento de los niveles de servicio.
- Reuniones técnicas, del Jefe de Proyecto y del Director Técnico o personas en quien deleguen, al objeto de revisar el cumplimiento de los servicios solicitados, su ajuste a las especificaciones funcionales y la aceptación de las actividades realizadas.
- Tras las reuniones se levantará acta. Esta recogerá los acuerdos tomados. Corres ponde a la UAH la supervisión, control y aprobación de los trabajos.

6. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a facilitar en todo momento a las personas designadas por la UAH a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Tanto el adjudicatario como las empresas subcontratadas o trabajadores autónomos contratados por éste cumplirán en el desarrollo de sus funciones con los requisitos legales que marca la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y con el R.D 171/2004, de coordinación de actividades empresariales, en cada caso.

La empresa adjudicataria informará con suficiente antelación al Servicio de Prevención de la Universidad (servicio.prevencion@uah.es) cada vez que subcontrate trabajos a realizar en la propia Universidad, con otra empresa o trabajador autónomo, indicando la forma de coordinación preventiva establecida entre ellos.

El adjudicatario cumplirá asimismo con el procedimiento de coordinación de actividades empresariales vigente en la UAH en todo aquello que le sea aplicable.

En caso de que un trabajador de la empresa adjudicataria sufra un accidente de trabajo mientras desempeña los servicios contratados por la UAH, la empresa adjudicataria informará asimismo al Servicio de Prevención de la Universidad a la mayor brevedad posible.

Firmado electrónicamente por: Director de los Servicios Informáticos

CABRERA SILVA MANUEL - DNI 08966521V

Firmado digitalmente por CABRERA SILVA MANUEL - DNI 08966521V
Fecha: 2022.05.27 11:53:32 +02'00'