



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA ASAMBLEA DE MADRID. PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Expediente CPAS/2013/03

1. Justificación del procedimiento de adjudicación y carácter jurídico del contrato.

1.1. Procedimiento de adjudicación.

El contratista adjudicatario se determinará por el procedimiento abierto, al amparo de lo dispuesto por los artículos 138.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.2 Carácter jurídico del contrato.

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, conforme al artículo 19.1.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Objeto del contrato.

2.1. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de telefonía fija corporativa para la Asamblea de Madrid. En el objeto se incluyen en todo caso el mantenimiento, soporte y asistencia en los términos que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo al presente.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea es: J.61.10.11 "servicios de telefonía fija: accesos y utilización"; J.61.10.12 "servicios de telefonía fija: llamadas".

La codificación correspondiente al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea (CPV) es: 64210000-1 "servicios telefónicos y de transmisión de datos"; 64211100-9 "servicios de telefonía local"; 64211200-0 "servicios de telefonía larga distancia".

Entre los factores de todo orden a tener en cuenta está la mejora que supone para la gestión administrativa la normalización de la adjudicación del referido contrato dada cuenta de la necesidad de provisión de las comunicaciones fijas de voz institucionales y la adecuación de las comunicaciones a las líneas evolutivas del mercado.



2.2. Documentos de carácter contractual.

De conformidad con lo previsto por la legislación vigente, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que incluye como Anexo el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirá carácter contractual, así como los documentos técnicos que integren el expediente y que se detallan en el Anexo 1.

3. Presupuesto del contrato, existencia de crédito y revisión del precio.

3.1. Presupuesto del contrato.

El presupuesto máximo de licitación será setenta y ocho mil ciento ochenta euros (78.180 €) sin inclusión del IVA, para el plazo de ejecución de dos años.

A este importe se le aplicará como partida independiente el IVA, por lo que la cuantía total del presente contrato asciende a la cantidad de noventa y cuatro mil quinientos noventa y siete euros con ochenta céntimos [94.597,80 €], sin perjuicio de que la aplicación de otro tipo de IVA que legalmente corresponda aplicar durante el plazo de ejecución del presente contrato modifique esta cantidad.

En el presupuesto se entenderán comprendidos, además de los costes que se deriven directamente de la ejecución, cuantos gastos pueda producir al adjudicatario la realización del presente contrato, personal, materiales, productos, etc., de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego y cuantos otros pudieran derivarse de la adjudicación del presente contrato.

El gasto máximo que a la Administración podrá suponerle la presente contratación asciende a la cuantía del presupuesto máximo de licitación al que se añadirán los impuestos que sean de aplicación.

3.2. Existencia de crédito.

El cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven para la Asamblea de Madrid del contrato regulado por este Pliego, se atenderán con cargo al crédito que, suficiente y adecuado, existirá en la partida 22200 "servicios telefónicos" del Presupuesto de la Cámara para el año 2014 y siguientes.

3.3. Revisión del precio.

A los efectos del artículo 89 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente contrato no cabrá la revisión de precios.

De conformidad con lo previsto en el artículo 87.4 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece en la prescripción 8.1.1 del Anexo de Prescripciones Técnicas una cláusula de variación del precio de la TPM en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos y de rendimiento, en la que se determina los supuestos en que se producirá esta variación y las reglas para su determinación. La variación del precio no afecta a la TPFN.



3.4. Valor estimado del contrato

A los efectos previstos en el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato es de setenta y ocho mil ciento ochenta euros (78.180 €).

La presente contratación no tiene previstas prórrogas ni modificaciones al contrato que deban contemplarse en el valor estimado.

4.- Criterios que servirán de base para la adjudicación.

En cumplimiento del artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los criterios que servirán de base para la adjudicación del objeto del presente Pliego serán los siguientes:

Criterio	Puntuación máxima
1. Aspectos técnicos y prestaciones adicionales	35
Servicio Demandado y Nivel de Servicio	15
Gestión y Operación del Servicio	10
Fase de Implantación	10
2. Precio	65
TOTAL	100

ASPECTOS TÉCNICOS Y PRESTACIONES ADICIONALES (35 Puntos).

Servicio demandado y Nivel de Servicio.

En lo referente al Servicio demandado se valorará la adecuación de la solución ofertada a los objetivos marcados.

Se valorarán: Los parámetros de nivel de servicio comprometidos por el licitador y el plan de garantía de calidad de servicio, los certificados de seguro de calidad que aporte el licitador y el grado de detalle del modelo de nivel de servicio comprometido por el licitador.

Gestión y operación del servicio.

Se valorarán los siguientes aspectos: Plan de seguridad, procedimientos de gestión comercial, administrativa y técnica de los servicios demandados, procedimientos de gestión de incidencias y tiempos de resolución, mantenimiento y operación, gestión de informes, tipo, formato y contenido.



Fase de implantación.

Se valorarán los siguientes aspectos: Nivel de detalle de las fases indicadas en el Plan de Implantación, ajuste de las instalaciones actuales a la normativa técnica vigente y, en su caso, detalles para su adaptación, el Plan de Pruebas, los procedimientos organizativos y técnicos que se ejecutarán durante la fase de implantación, los procedimientos de seguimiento y control de la fase de implantación, los informes y documentación de los trabajos de implantación y del equipamiento y el equipo de trabajo que ejecutará el Plan de Implantación. Asimismo, se valorará también la menor duración ofertada para esta fase.

Mejoras ofertadas.

Tendrán la consideración de mejoras aquellos elementos o aspectos que para la Asamblea añadan valor funcional o técnico a los servicios básicos o a su integración y no comporten coste adicional.

Las mejoras ofertadas por los licitadores en sus correspondientes ofertas serán valoradas dentro de cada uno de los sub-criterios correspondientes a los "Aspectos Técnicos y Prestaciones Adicionales".

ASPECTOS ECONÓMICOS (65 puntos).

MODELO DE TARIFICACIÓN PLANA (65 puntos)

Se valorarán los siguientes aspectos:

a) **TPFN inicial, indicada en el formulario TF1 (25 puntos).**

Se aplicará la siguiente fórmula para cada oferta:

$$La = \frac{m}{v} * 25$$

Donde:

La= Puntuación parcial obtenida para el aspecto económico a) en dicha oferta.

m= el valor mínimo ofertado para el aspecto económico a) de todas las ofertas.

v=el valor ofertado para el aspecto económico a) para dicha oferta.

b) **TPM inicial, indicada en el formulario TF1 (20 puntos).**

Se aplicará la siguiente fórmula para cada oferta:

$$Lb = \frac{m}{v} * 20$$

Donde:



Lb= Puntuación parcial obtenida para el aspecto económico b) en dicha oferta.
m= el valor mínimo ofertado para el aspecto económico b) de todas las ofertas.
v=el valor ofertado para el aspecto económico b) para dicha oferta.

c) Porcentaje de revisión de la TPM del formulario TF1 (15 puntos).

Se aplicará la siguiente fórmula para cada oferta:

$$Lc = \frac{m}{v} * 15$$

Donde:

Lc= Puntuación parcial obtenida para el aspecto económico c) en dicha oferta.
m= el valor mínimo ofertado para el aspecto económico c) de todas las ofertas.
v=el valor ofertado para el aspecto económico c) para dicha oferta.

d) Tarifa de las llamadas del formulario TF2 (5 puntos).

Se aplicarán estas tarifas al patrón de consumo a raíz de lo cual se obtendrá un valor v para cada oferta.

A continuación, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Ld = \frac{m}{v} * 5$$

Donde:

Ld= Puntuación parcial obtenida para el aspecto económico d) en dicha oferta.
m= el valor mínimo ofertado para el aspecto económico d) de todas las ofertas.
v=el valor ofertado para el aspecto económico d) para dicha oferta.

La puntuación total para los aspectos económicos de cada oferta se obtendrá sumando los valores La, Lb, Lc y Ld.

Para el cálculo de los valores La, Lb, Lc o Ld, si el valor v de una o más ofertas fuese 0, dicha oferta u ofertas pasaría o pasarían a tener la puntuación máxima en dicho aspecto y el resto pasaría a obtener un valor de 0 puntos.

La Asamblea de Madrid dará preferencia en la adjudicación de los contratos a las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de



los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Por ello, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

5. Órgano de adjudicación.

La adjudicación del contrato corresponderá a la Mesa de la Asamblea de Madrid, que actúa como Órgano de Contratación.

La Mesa de Contratación, que se constituirá a los efectos de realizar los actos previstos en este Pliego, estará constituida, según lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea, por los siguientes miembros:

I. Presidente:

- El Presidente de la Asamblea, o Vicepresidente en quien delegue.

II. Vocales:

- Tres Vicepresidentes.
- La Secretaria General de la Asamblea, o Letrado en quien delegue.
- La Directora de Gestión Administrativa.
- El Interventor.

III. Secretario:

- El Jefe del Servicio de Contratación.

6. Requisitos mínimos de solvencia que deben reunir los licitadores.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

6.1. Requisitos relativos a su solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera será acreditada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2 al presente Pliego.



6.2. Requisitos relativos a su solvencia técnica.

La solvencia técnica será acreditada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2 al presente Pliego.

6.3. Requisitos relativos a su capacidad de obrar.

La acreditación de la capacidad de obrar será realizada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2 al presente Pliego.

Podrán concurrir a la licitación Uniones Temporales de Empresas en los términos del artículo 59 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7. Perfil de contratante.

El acceso al perfil de contratante de la Asamblea de Madrid se podrá realizar a través de su página web, www.asambleamadrid.es, a través de su correspondiente enlace en la página de inicio.

8. Ofertas o proposiciones. Plazo, forma y documentación a presentar.

8.1. Plazo para la presentación de ofertas o proposiciones.

La presentación de ofertas se efectuará en el plazo de quince días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El anuncio de licitación se publicará, asimismo, en el perfil de contratante de la Asamblea de Madrid.

8.2. Forma para la presentación de ofertas o proposiciones.

Las ofertas habrán de entregarse en el Registro de la Asamblea de Madrid o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo de admisión.

En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico (perfildecontratante@asambleamadrid.es), telefax (91.779.96.48), o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.



8.3. Documentación, presentación de ofertas o proposiciones.

Cada licitador podrá presentar una sola proposición económica. No se admitirá la presentación de variantes.

Se admite la presentación de mejoras, limitadas a aquellos aspectos que añadan valor funcional o técnico a los servicios básicos o a su integración, relativas al criterio 1 de la cláusula 4.

a) IDENTIFICACIÓN DE OFERTAS.

Los licitadores deberán presentar los sobres que se mencionan en esta cláusula, debidamente numerados y con los datos necesarios para su identificación. Los sobres irán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y en el exterior de cada uno de ellos han de figurar los siguientes datos:

Procedimiento Abierto para la prestación del SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA ASAMBLEA DE MADRID (CPAS/2013/03)

SOBRE Nº

Licitador

Teléfono, Fax y correo electrónico, a efectos de notificación:

.....

b) CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

El contenido de las ofertas o proposiciones deberá ajustarse a lo previsto en el presente Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada de la totalidad del contenido de sus cláusulas o condiciones sin salvedad o reserva alguna.

El contenido de cada sobre será:

Para todos los sobres. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente el contenido del mismo, enunciado y referenciado numéricamente.

Sobre nº 1. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

Sin perjuicio del resto de documentos cuya presentación se exige en el Anexo nº 2, las proposiciones de los interesados irán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- b) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo



del R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, suscrita por el empresario o, en su caso, por su representante. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

e) Se incluirá en este sobre un documento en el que se recojan los siguientes datos, a efectos de notificación: nombre de la empresa, dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

f) La Declaración de confidencialidad del Anexo 2.

Cualquier referencia a criterios cuantificables automáticamente (de los establecidos en la cláusula 4, criterio nº 2 "PRECIO") en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.

Sobre nº2. Documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente: Proposición económica.

Deberá incluir lo solicitado en el Anexo nº 3:

- Modelo de proposición económica.
- FORMULARIO TF1*. Tarifas de la STFAM.
- FORMULARIO TF2*. Tarifas para considerar la revisión de la TPM.
- Modelo de factura: Hoja 1 y Hoja 2.
- Documentación referida a la Prescripción 11 del Anexo 1 "Contenido de las ofertas", en lo relativo a "Oferta económica"
- Formato electrónico de los formularios y del resto de la documentación económica (obligatorio, no sustituye a la presentación en papel).

* La omisión en la cumplimentación o el incumplimiento de los requisitos y condiciones descritos (TF1, TF2), comportará la automática descalificación de la correspondiente oferta.



La inclusión de todo o parte del contenido citado en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta. Asimismo, la apertura del sobre que contenga esta documentación con anterioridad a la sesión pública en que deba efectuarse, por defecto imputable al licitador en la cumplimentación de los sobres, determinará la exclusión de la oferta.

La proposición económica ajustada al modelo que figura en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares contendrá todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

El licitador, al formular su propuesta económica, hará figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Asamblea. Este mismo requisito será utilizado para los documentos que se presenten para el cobro.

Sobre nº 3.- “Documentación relativa a criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor: otras mejoras”.

Incluirá la siguiente documentación:

- Documentación relativa al criterio 1 de la cláusula 4 “Aspectos técnicos y prestaciones adicionales”:
 - o Servicio demandado y nivel de servicio
 - o Gestión y operación del servicio
 - o Fase de implantación
- Documentación reseñada en la Prescripción 11 del Anexo 1 del Pliego, “Contenido de las ofertas”, en lo relativo a Oferta Técnica.
- El contenido de las ofertas deberá ajustarse a los modelos establecidos, sin que tenga validez la presentación de catálogos de servicios de las empresas. Los catálogos de servicios constituyen una referencia que solo se considerará a efectos informativos.

Queda admitida la presentación de mejoras en los términos que se establecen a continuación: limitadas a aquellos aspectos que añadan valor funcional o técnico a los servicios básicos o a su integración, relativas al criterio 1 de la cláusula 4.

La inclusión de esta documentación en sobre distinto imposibilitará que ésta sea valorada.

Cualquier referencia a criterios cuantificables automáticamente (de los establecidos en la cláusula 4, criterio nº 2 “PRECIO”) en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.

El licitador deberá presentar también la documentación técnica en disquete o cd, como respaldo ofimático. La presentación en este formato no sustituirá a la



presentación en papel. La discrepancia material de datos entre ambos formatos comportará la automática exclusión de la oferta.

El formato electrónico correspondiente a los formularios económicos deberá presentarse exclusivamente en el sobre Nº 2. Cualquier referencia a criterios cuantificables automáticamente (de los establecidos en la cláusula 4, criterio nº 2 "PRECIO") en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta.

8.4. Información adicional

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre el Pliego hasta el quinto día del plazo de licitación.

La solicitud se realizará a través de correo electrónico (perfildecontratante@asambleamadrid.es) y, excepcionalmente, por fax (91 779 96 48).

A los efectos de poder precisar el contenido de las proposiciones que presenten las empresas interesadas se realizará una visita a las instalaciones de la Asamblea, no preceptiva para participar en el presente procedimiento abierto, el cuarto día natural posterior al de la convocatoria del presente procedimiento abierto; caso de no ser laborable, la visita se realizará el primer día laborable posterior. La visita se iniciará a las 11 horas y será coordinada por la Dirección de Informática y Tecnología.

Se procederá a la contestación de las solicitudes de información adicional que pudieran recibirse, mediante su publicación en el perfil de contratante de la Asamblea de Madrid, para general conocimiento.

No serán atendidas las solicitudes de información adicional que se reciban fuera del plazo habilitado al efecto, o realizadas por procedimiento distinto a los reseñados.

9. Presupuesto de licitación.

El licitador, al formular su propuesta económica, establecerá el precio ofertado de manera desglosada; es decir, el Impuesto sobre el Valor Añadido figurará como partida independiente de la oferta.

10.- Calificación, apertura de la documentación y adjudicación del contrato.

10.1 Calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas el Registro General de la Asamblea procederá a remitir una relación de todos los sobres conteniendo las ofertas presentadas en tiempo al Jefe del Servicio de Contratación de la Cámara.

La Mesa de Contratación se reunirá para calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, sobre número 1, de las empresas presentadas en plazo y no incurso en la duplicidad a que se refiere el artículo 145.3 del R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



Si se observan defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por los licitadores, la Mesa de Contratación concederá un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación.

10.2 Apertura de la documentación.

1.- Apertura de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

En un plazo no superior a siete días naturales desde la apertura de la documentación citada en la cláusula 10.1, se reunirá la Mesa de Contratación para, proceder a la apertura del sobre número 3, "*Documentación relativa a criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor*", en acto público, en el lugar, día y hora que se publique en el perfil de contratante de la Asamblea de Madrid.

Al inicio de la sesión se dará lectura al anuncio del procedimiento abierto objeto del presente Pliego y a la relación de licitadores remitida por el Registro General de la Cámara.

2.- Apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente.

La apertura en sesión pública del sobre número 2 que contiene la documentación relativa a criterios cuantificables automáticamente, correspondiente a las ofertas admitidas en la calificación previa, se realizará en el lugar, día y hora indicados en el anuncio de la licitación o, en caso de que no pudiera determinarse, en el que se publique en el perfil de contratante de la Asamblea de Madrid.

En la sesión citada se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

10.3 Valoración de las ofertas.

En el presente procedimiento, se realizará en primer lugar la valoración del criterio nº 1 de la cláusula 4 de los que servirán de base a la adjudicación (documentación presentada en el sobre 3). Para ello, la Mesa de Contratación podrá solicitar el asesoramiento técnico que considere necesario.

El informe que contenga la valoración será remitido a la Mesa de Contratación en un plazo que no será superior a diez días naturales. La cuantificación máxima de cada criterio no podrá superar la dispuesta en la cláusula 4 del presente Pliego y la mínima podrá, en su caso, ser 0 puntos.

Posteriormente y tras la apertura de los sobres número 2, "*Documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente*", se procederá a la evaluación de las ofertas incluidas en ellos, a los efectos de valorar los criterios cuantificables automáticamente de la cláusula 4, de los que servirán de base a la adjudicación.



10.4 Propuesta de clasificación de las proposiciones y propuesta de adjudicación.

Con base en la valoración resultante, la Mesa de Contratación elevará a la Mesa de la Asamblea propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas, por orden decreciente, propuesta de adjudicación en favor del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa y propuesta para que éste sea requerido formalmente para presentar la documentación exigida en el artículo 151.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en un plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento.

La documentación que debe ser presentada es:

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público que le reclame el Órgano de Contratación.
- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado la oferta procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

10.5 Clasificación de las ofertas.

El Órgano de Contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará las ofertas y realizará el requerimiento cuyos términos se disponen en el apartado anterior.

10.6 Adjudicación del contrato.

La adjudicación, que será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante de la Cámara, se acordará por el Órgano de Contratación en Acuerdo motivado en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la recepción de la documentación.

La adjudicación se producirá dentro del plazo máximo de cuatro meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

Según lo dispuesto en el artículo 110.2 del R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, procederá la adjudicación aun cuando su



ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias aplicables

11. Garantía definitiva.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa será requerido por el Órgano de Contratación y vendrá obligado a constituir una garantía definitiva cuya cuantía será del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en la forma y lugares establecidos en el Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea y en el artículo 96.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta garantía deberá constituirse, y acreditar su constitución ante el Servicio de la OCP y de Asuntos Económicos de la Asamblea de Madrid, en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento que el Órgano de Contratación realice a tal efecto según lo dispuesto por la cláusula 10.4.

Si la garantía fuese prestada por persona o entidad distinta del adjudicatario, quedará sujeta a las mismas responsabilidades que si se hubiese constituido por éste y en este supuesto no se podrá utilizar el beneficio de excusión a que se refieren los artículos 1.830 y concordantes del Código Civil.

La garantía constituida responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista según lo dispuesto en el presente Pliego.
- b) De las obligaciones derivadas del contrato, de los gastos originados a la Asamblea por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las citadas responsabilidades, la Asamblea de Madrid podrá instar de la Administración de la Comunidad Autónoma que se proceda al cobro de la diferencia mediante el apremio sobre el patrimonio del contratista, con arreglo a lo establecido en las normas aplicables en materia de recaudación.

Cuando se hicieran efectivas, a costa de la garantía, las penalidades a que se refiere el apartado a) o las responsabilidades que prevén los apartados b) y c), el contratista vendrá obligado a completarla, por cualquiera de los medios establecidos anteriormente, e igual obligación le incumbirá cuando, por consecuencia de la modificación del contrato, aumente el presupuesto de éste.

No se prevé la constitución de garantía complementaria.



12. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

La formalización perfeccionará el contrato que producirá efectos en los términos que en él se prevean. No se iniciará la ejecución del contrato sin su previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 113 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El contrato se formalizará en documento administrativo. No obstante, se formalizará en escritura pública si así lo solicita el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato tendrá lugar en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que el adjudicatario hubiera recibido requerimiento a tal efecto.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Asamblea de Madrid podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso se hubiese exigido.

De conformidad con el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante de la Asamblea.

13. Gastos.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer, además de los establecidos en el apartado 3.1 de este Pliego, los gastos de formalización del contrato, así como el importe de cuantas cargas, gravámenes y exacciones fiscales procedan. A tal efecto la Asamblea exigirá al contratista adjudicatario el reembolso de cuantos gastos le sean facturados y no le corresponda satisfacer.

El importe máximo aproximado de los gastos de anuncios de licitación y formalización es de mil trescientos euros (1.300 €), sin perjuicio de las tarifas que los correspondientes Diarios Oficiales tengan vigentes.

14. Ejecución.

14.1. Riesgo y ventura.

El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista adjudicatario.

14.2 Control de la ejecución.

La Asamblea de Madrid, a través de la Dirección de Informática y Tecnología, supervisará los trabajos objeto del presente Pliego y comprobará el cumplimiento del servicio realizado y su adecuación a lo dispuesto en aquél.



La Dirección de Informática y Tecnología deberá, por escrito y a través de los correspondientes cauces, comunicar a la Dirección de Gestión Administrativa las incidencias, incumplimientos y deficiencias que se observen.

A la Dirección de Informática y Tecnología le corresponderán además, los controles específicos y extraordinarios, así como expresar la conformidad de la recepción, pudiendo elevar los pertinentes informes al órgano competente para que éste dicte las instrucciones oportunas y se las dirija al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones del objeto del contrato ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las derivadas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

14.3. Plazo de ejecución

La ejecución del contrato tendrá una duración de dos años, improrrogables. El plazo reseñado se computará desde el día siguiente al de la aceptación por parte de la Asamblea de los trabajos previstos en la fase de implantación en los términos de las prescripciones 3.9 y 4 del Anexo 1. Esta fase tendrá una duración máxima de 50 días naturales desde la formalización del contrato.

En cualquier caso, durante la fase de implantación y para su inicio, deberá seguir en todo momento las instrucciones que les sean impartidas desde la Dirección de Informática y Tecnología.

A título informativo, la finalización del vigente contrato se producirá el 27 de junio de 2014.

14.4 Subcontratación

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación en los términos del artículo 227.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con el límite del 60%.

Los licitadores deberán indicar en la oferta técnica lo que al respecto se especifica en la Prescripción 11 del Anexo 1.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.



14.5. Obligaciones esenciales del contratista.

- Guardar estricta confidencialidad de toda aquella información que por motivo del servicio llegue a su conocimiento y, en particular, las obligaciones que sobre la materia le impone la prescripción 5ª del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.
- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- Realizar el servicio sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes necesarios para el mismo, antes de su entrega a la Asamblea de Madrid, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos. En cualquier caso, los gastos de entrega y transporte de cualquier equipo de utilización necesaria en la prestación del servicio, serán por cuenta del adjudicatario
- Cumplir el servicio objeto del contrato según lo dispuesto en este Pliego, la oferta del adjudicatario, el contrato y las indicaciones de la Asamblea de Madrid.
- Cuantas deriven de este Pliego.
- En general, el cumplimiento de las normas que sean de aplicación de las contenidas en la vigente Legislación de Contratos.

14.6 Pagos.

La Asamblea estará obligada a pagar conforme se estipule en el contrato y con arreglo al precio convenido, por mensualidades vencidas, el abono de los servicios efectivamente prestados. El pago se hará efectivo a la presentación de la factura por el contratista en el Registro de la Asamblea de Madrid. La factura desglosará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que gravará el servicio.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el Registro General de la Asamblea de Madrid a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

A los efectos previstos por la Disposición Adicional Trigésima Tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a continuación se identifican las unidades administrativas de la Asamblea de Madrid:

- Identificación del órgano de contratación y del destinatario, que deberán constar en la factura correspondiente:

Asamblea de Madrid / CIF: S7800006D

Destinatario: Dirección de Gestión Administrativa / Servicio de Contratación



- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública:
Dirección de Gestión Administrativa
Servicio de la OCP y Asuntos Económicos.

En las facturas se observarán todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. Desglosarán como partida independiente el impuesto sobre el valor añadido. Asimismo desglosarán los servicios prestados en el número en que proceda dividirlos, y su precio unitario con el subtotal.

Excepcionalmente, se podrán realizar abonos a cuenta por importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato. Se asegurarán los pagos mediante la prestación de garantía.

14.7. Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los casos de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, la Asamblea aplicará, previa audiencia del contratista, el régimen de penalizaciones en función de la gravedad de las infracciones, dispuesto en las prescripciones 8.1.2, 8.2.2 y 13 del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas

14.8. Resolución del contrato.

Procederá la resolución del contrato por las siguientes causas:

- Facturación de servicios no realizados.
- Obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Asamblea.
- Concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- A los efectos previstos en el artículo 223.f) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además de las anteriores, se consideran causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:
 - * La reiteración de anomalías o la gravedad de las mismas, según lo descrito específicamente en la Prescripción 13, o así se disponga a lo largo del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.
 - * Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del servicio.
 - * Si por aplicación de las sanciones aplicables se superase el límite previsto en el artículo 212.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, quedando el mismo en precario hasta la adjudicación subsiguiente, y todo ello, con repercusión de los daños y perjuicios que el adjudicatario hubiese ocasionado a la Asamblea.



- * Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración. La comprobación en cualquier momento de la carencia previa de los requisitos o la falsedad o inexactitud de cualquiera de los datos que hubiera servido para concurrir a la licitación o para la adjudicación del contrato.
- * Incumplimiento de las limitaciones establecidas, en su caso, en materia de subcontratación.
- * Incumplimiento de los plazos de ejecución.

La Asamblea de Madrid podrá acordar la resolución del contrato o la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 212 y 213 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de resolución del contrato la Asamblea se abstendrá de realizar cualquier pago en favor del contratista hasta que se proceda a la subsiguiente liquidación una vez extinguido por resolución el contrato.

14.9. Prerrogativas de la Asamblea de Madrid y facultades de resolución de contrato.

La Asamblea de Madrid podrá desistir o renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación compensando los gastos según los principios generales de la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

La Asamblea de Madrid ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, de modificarlo y suspender su ejecución por razón del interés público, así como acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Asamblea de Madrid ostentará asimismo cuantas otras prerrogativas reconozca a las Administraciones Públicas la legislación vigente.

15. Modificaciones del contrato.

No están previstas modificaciones en la presente contratación.



No obstante, al amparo de lo dispuesto en el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Asamblea de Madrid podrá acordar modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas.

Según lo dispuesto por los apartados 2º y 3º del artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Su necesidad se justificará en el expediente y se realizarán dentro de los límites establecidos por la legislación vigente -artículos 105, 107, 108.2, 211, 219 y 306 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre-.

16. Cumplimiento y plazo de garantía.

La Asamblea determinará si la prestación realizada se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Asamblea un acto formal y positivo de recepción o conformidad que se realizará en un plazo máximo de dos meses desde el fin de la ejecución del objeto del contrato.

Si hubiera constatación de incumplimiento, se requerirá al contratista para que proceda a la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si no se adecuasen a las prescripciones del Pliego y del contrato no se realizará la recepción del servicio ni se procederá a la liquidación del pago.

Por la naturaleza y características del objeto del contrato y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 222.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no se establece plazo de garantía.

La constatación por parte de la Administración mencionada en el artículo 222.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tendrá lugar mediante declaración que se incorporará al expediente, y servirá para documentar la devolución de la garantía definitiva.

No podrán realizarse cancelaciones parciales de la garantía por recepciones parciales.

17. Normas aplicables.

En lo no previsto en el presente Pliego, se aplicarán directamente los preceptos aplicables del Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid, aprobado por la Mesa de la Cámara; el Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007; el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo, por el



que se modifica el anterior; las restantes normas administrativas que resulten de aplicación, y, en su defecto, el Derecho Privado.

18. Jurisdicción competente.

El contrato adjudicado tendrá carácter administrativo y las cuestiones litigiosas surgidas sobre su interpretación, modificación, resolución y efectos serán resueltas por la Mesa de la Asamblea, previo informe de los servicios jurídicos o técnicos competentes. Los acuerdos de la Mesa pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, competente para su conocimiento y fallo.



ANEXO 1

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA ASAMBLEA DE MADRID

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.	24
1.1 Objeto del contrato.	24
1.2 Exclusión en el objeto del contrato	24
2. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL.	24
2.1 Red telefónica interna.	25
2.2 Plan de numeración privado.	25
2.3 Plan de numeración público.	25
2.4 Llamadas PABX-Exterior.	25
2.4.1 Encaminamiento	25
2.4.2 Tipos de llamadas.	26
3. REQUISITOS DE LA NUEVA SOLUCIÓN DE STFAM.	26
3.1. Servicio de telefonía fija	26
3.2 Encaminamiento	27
3.3 Acceso a la RTC.	28
3.4 Conexión de PABX.	28
3.5 Numeración Pública.	29
3.6 Servicios de voz.	29
3.6.1 Servicios adicionales.	29
3.6.2 Otros servicios.	30
3.7 Asistencia técnica.	30
3.8 Gestión de seguridad.	31
3.9 Plazo de instalación y suministro.	31
3.10 Inspección pública de la infraestructura.	32
4. FASE DE IMPLANTACIÓN.	32
5. CONFIDENCIALIDAD.	33
6. RECURSOS, REFERENCIAS Y EXPERIENCIA.	34
7. PLAN DE CALIDAD.	34
8. GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS.	35
8.1. Gestión administrativa del servicio.	35
8.1.1 Modelo de facturación y tarificación de la solución del STFAM.	35
8.1.2 Servicios de facturación.	37
8.1.3 Gestión del servicio.	38
8.2. Gestión técnica.	38
8.2.1 Asistencia técnica a usuarios.	39
8.2.2. Operación y mantenimiento del servicio.	39
8.3. Gestión comercial.	42
9. PLAN DE EMERGENCIA.	42
10. ELEMENTOS A CONSIDERAR PARA EL CÁLCULO DE LAS TARIFAS.	42



11. CONTENIDO DE LAS OFERTAS.	44
12. CRITERIOS DE VALORACIÓN.	45
13. PENALIZACIONES.....	48
14. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.	50



1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

1.1 Objeto del contrato.

El presente contrato tiene por objeto la prestación del Servicio de Telefonía Fija corporativa de la Asamblea de Madrid (en adelante STFAM).

Mediante el presente procedimiento de contratación se desea implantar una solución global que incluya todos los recursos y servicios necesarios para la conexión y acceso desde los terminales fijos de la Asamblea de Madrid al servicio de telefonía pública. La solución del STFAM debe garantizar el encaminamiento de llamadas desde las extensiones telefónicas internas hacia el exterior (cualquier extremo) y viceversa. Para la comunicación con el exterior, se garantizará el reconocimiento de la numeración asignada a la Asamblea de Madrid dentro de los planes de numeración que marca la normativa vigente.

En el objeto del presente contrato se incluirán, en todo caso, el mantenimiento, soporte y asistencia en las condiciones descritas en el presente contrato.

La ejecución del contrato tendrá una duración de dos años improrrogables. El plazo reseñado se computará desde el día siguiente al de la aceptación por parte de la Asamblea de los trabajos previstos en la fase de implantación.

1.2 Exclusión en el objeto del contrato.

El servicio de telefonía móvil corporativa no es objeto de este contrato.

2. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

El sistema actual de telefonía fija de la Asamblea de Madrid está integrado por una centralita Siemens HIPATH 4000 equipada con tres circuitos primarios RDSI, a los cuales están conectados enlaces de los siguientes operadores:

- Telefónica con 2 primarios (PRI-1 y PRI-2) Servicio de telefonía fija corporativa.
- Telefónica con 1 primario (PRI-3) Servicio de telefonía móvil corporativa (actualmente en precario).

El primario PRI-3 no es objeto de este contrato.

A continuación, se describen con mayor detalle cada uno de los elementos de la solución actual de telefonía fija corporativa.



2.1 Red telefónica interna.

La sede de la Asamblea de Madrid consta de dos edificios colindantes (edificios A y B) a través de los cuales se despliega una red dedicada de telefonía fija, con topología de estrella, siendo su núcleo una centralita Siemens HIPATH 4000 (en adelante PABX), ubicada en edificio A. Dicha PABX da servicio en la actualidad a 558 extensiones internas (404 digitales y 154 analógicas). En cuanto a los terminales fijos conectados a la PABX, existen 497 teléfonos (404 digitales, 93 analógicos) y 46 faxes.

2.2 Plan de numeración privado.

La Red Corporativa de Voz de la Asamblea de Madrid (en adelante RCVAM) utiliza marcación abreviada (extensiones) de 4 dígitos:

- Los terminales fijos disponen de un rango propio.
- Los terminales móviles corporativos (conectados a la red GPRS/UMTS de operador PMT – Public Mobile Telephony -) también tienen asignado un rango específico.

La PABX y la red del operador PMT, actualmente designado, han sido configuradas para permitir el encaminamiento de fijo a móvil corporativo y viceversa mediante la marcación de la numeración abreviada del destino. El servicio de telefonía móvil corporativa no es objeto de este contrato.

2.3 Plan de numeración público.

Para la numeración global en la RTC (Red Telefónica Pública Conmutada), la Asamblea tiene contratado un total de 523 números DDI con el operador actual.

2.4 Llamadas PABX-Exterior.

2.4.1 Encaminamiento.

Para las llamadas desde terminales fijos conectados a la PABX al exterior (cualquier extremo), se cuenta en la actualidad con un total de 3 accesos primarios de RDSI (RDSI-PRI):

	Destino por defecto
PRI-1	Fijo
PRI-2	Fijo
PRI-3	Móvil



La lógica empleada en el encaminamiento de llamadas salientes, esto es, con cargo a la Asamblea, es la siguiente:

- Llamadas entre PABX-Teléfonos fijos: Por defecto, se utilizan: PRI-1 y PRI-2, y en caso de desbordamiento: PRI-3.
- Llamadas PABX-Teléfonos móviles: Por defecto, se utiliza: PRI-3; y en caso de desbordamiento: PRI-1 y PRI-2.

En el caso de llamadas entrantes, con cargo al extremo remoto, la opción de encaminamiento depende del origen de la llamada (red del operador), por lo que pueden recibirse llamadas por cualquiera de los 3 primarios.

2.4.2 Tipos de llamadas.

El servicio proporciona la conectividad de cualquier terminal telefónico fijo de la Asamblea de Madrid con las redes públicas de telefonía, efectuando el correcto encaminamiento del tráfico, de acuerdo a los posibles destinos:

- Metropolitano.
- Interurbana.
- Nacional o Interprovincial (fuera de la Comunidad de Madrid).
- Internacional.
- Móviles
- Red inteligente (RI).
- Servicios especiales.

3. REQUISITOS DE LA NUEVA SOLUCIÓN DE STFAM.

3.1. Servicio de telefonía fija.

Los elementos que presten el servicio y el servicio en sí, deberán quedar instalados y operativos utilizando la actual central de comunicaciones de la Asamblea. La solución debe mantener todas las funcionalidades y características de la actual.

Mediante la adjudicación del presente procedimiento, un único operador gestionará los primarios PRI-1 y PRI-2.

El primario de telefonía móvil no es objeto de este contrato.

Se incluye en la tabla siguiente a efectos de su consideración en el encaminamiento de llamadas en caso de desbordamiento.



	Destino por defecto
PRI-1	Fijo
PRI-2	Fijo
PRI-3 No es objeto del presente contrato	Móvil

3.2 Encaminamiento.

En cuanto a los accesos primarios, son objeto de este procedimiento la gestión de los primarios PRI-1 y PRI-2, así como los elementos adicionales necesarios para proporcionar el servicio, a efectos de conseguir la redundancia y continuidad del servicio de telefonía fija en la Asamblea.

Por este motivo, los licitadores deberán proponer dos medios físicos de conexión distintos de los que al menos uno será cable o fibra óptica, en aras a garantizar la continuidad del servicio y su no interrupción dentro de los márgenes descritos en el presente Pliego de Prescripciones. Adicionalmente, el adjudicatario conectará cada primario a un nodo distinto con el objetivo de evitar puntos únicos de fallo.

La lógica a emplear en el encaminamiento de llamadas salientes, esto es, con cargo a la Asamblea, debe ser la siguiente:

- Llamadas entre PABX-Teléfonos fijos: Por defecto se utilizan los accesos primarios para destino fijo, y en caso de desbordamiento el acceso primario para destino móvil.
- Llamadas PABX-Teléfonos móviles: Por defecto se utiliza el acceso primario para destino móvil, y en caso de desbordamiento los accesos primarios para destino fijo.

Se conservarán los DDIs asignados a la Asamblea. Se valorará la asignación de DDIs adicionales a éstos, preferiblemente en grupos de numeración sucesivos lo más largos posibles.

Se deberá garantizar la actualización permanente del servicio en función de la evolución tecnológica.

Se valorará cualquier mejora sobre las condiciones actuales, en cuanto a la gama ofertada de servicios y funcionalidades.

Se considerarán mejoras a valorar: dotación de líneas para eventos, soporte para números de red inteligente, etc.



En cualquier caso, el licitador debe especificar características, condiciones y tarifas de los servicios y funcionalidades adicionales que oferte.

3.3 Acceso a la RTC.

La solución del STFAM garantizará los accesos de la red corporativa interna fija de la Asamblea a las redes públicas existentes. A dicho efecto, los oferentes plantearán sus correspondientes soluciones, que serán valoradas por la Asamblea según los requisitos y criterios del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El servicio de telefonía fija deberá ofrecer una disponibilidad muy alta con un servicio garantizado de 24 horas al día durante los 7 días de la semana, excepto durante el tiempo que pudieran ejecutarse trabajos programados y acordados previamente con la Asamblea de Madrid.

El adjudicatario remitirá mensualmente a la Asamblea las estadísticas de ocupación de los enlaces digitales y será responsabilidad del adjudicatario avisar a la Asamblea de Madrid si la ocupación de los enlaces PRI-1 y PRI-2 supera el 70 por ciento de la capacidad del mismo. En caso de llegar a este grado de ocupación de los enlaces, el adjudicatario deberá instalar los enlaces digitales necesarios sin coste adicional para la Asamblea de Madrid, incluyendo todos los dispositivos (tarjetas en la centralita, mano de obra, software, etc.). En las estadísticas deberá aparecer claramente reflejado el nivel máximo y medio de saturación diario. El adjudicatario tendrá un plazo no superior a un mes desde que se produce la saturación descrita hasta la instalación de los nuevos enlaces para proceder conforme a lo indicado.

3.4 Conexión de PABX.

El acceso al servicio de telefonía fija debe ser proporcionado por el adjudicatario a través de la PABX de la Asamblea de Madrid.

Actualmente se dispone de las correspondientes tarjetas de primario para la conexión de las líneas solicitadas en el presente procedimiento. Toda instalación que fuera necesaria para la conexión de la PABX a la red del adjudicatario, equipos de transmisión, interfaces de la PABX, instalación y puesta en funcionamiento, así como todos los gastos derivados de trabajos de obra civil, permisos (municipales, autonómicos o nacionales) necesarios correrán a cargo del adjudicatario.

Asimismo, en caso de líneas adicionales, el equipamiento necesario (tarjeta de primario, etc.), correrá a cargo del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable de la coordinación con el proveedor de la PABX para ajustar ésta, asegurando el enrutamiento de llamadas salientes según optimización de costes (servicio LCR -Least Cost Routing-) en función del destino. Los



gastos derivados de dicha configuración correrán a cargo del adjudicatario, en cualquier circunstancia.

La configuración garantizará el soporte de los requisitos especificados en el apartado "Servicios de Facturación". Será responsabilidad del adjudicatario instruir convenientemente al proveedor de la centralita a efectos de poder obtener toda la información necesaria.

3.5 Numeración Pública.

La Asamblea de Madrid desea conservar su numeración pública actual. Todos los trámites administrativos necesarios para cumplir este requerimiento correrán a cargo del adjudicatario en caso de que éste sea distinto al operador actual que está prestando el servicio.

Si esta tramitación no estuviese resuelta en la fecha en la que debe comenzar el servicio, la facturación del operador actual deberá ser asumida por el nuevo operador adjudicatario.

Será obligación del adjudicatario suministrar la información necesaria una vez que concluya el contrato para que el futuro o futuros proveedores (en caso de no ser el mismo) pueda o puedan prestar el servicio con la debida continuidad.

3.6 Servicios de voz.

3.6.1 Servicios adicionales.

a) Los servicios adicionales mínimos que deberá ofrecer el servicio de telefonía son los siguientes:

- Servicio de números frecuentes.
- Información visual sobre la llamada, con identificación de la llamada entrante, siempre que ésta muestre el número o sea una extensión corporativa.
- Manual de tarifas y uso de servicios en formato electrónico.

b) La solución del STFAM objeto del presente Pliego deberá disponer de un sistema de gestión que permita a la Asamblea de Madrid, de modo flexible (a través de Internet), controlar el acceso de los usuarios (extensiones) a los servicios de telefonía fija, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Posibilidad de restricción de llamadas salientes configurables según destinos, horarios y listas de números permitidos.
- Posibilidad de definición de perfiles.



- Posibilidad de definición de límites de consumo.
- Información de consumo detallada por extensión, tipo de llamada (sin especificar los números destino).
- Posibilidad de establecer un límite en el tráfico por extensión o global.
- Posibilidad de establecer, manejar y consultar la información de consumo por centros de coste independientes.
- Posibilidad de tratar y analizar la información de consumo consolidado en formato electrónico para poder realizar estudios e informes de la evolución de consumo.
- Posibilidad de restricción configurable de llamadas de tarificación especial.

Para hacer uso de esta herramienta, la Asamblea debe contar con documentación actualizada y en formato electrónico sobre sus características y modo de uso, así como de la configuración en que queda el sistema en el momento de la entrega. El adjudicatario deberá impartir la formación necesaria para el manejo del sistema y la interpretación de la documentación.

3.6.2 Otros servicios.

Adicionalmente a los anteriormente descritos, el licitador ofrecerá aquellos servicios que considere de interés, que serán considerados como mejoras siempre que no supongan un incremento de costo para la Asamblea.

3.7 Asistencia técnica.

Se valorará muy especialmente la monitorización de las comunicaciones para detectar la ausencia de servicio y de sus eventuales problemas, así como la actuación preventiva para evitar pérdidas de servicio.

Los equipos implicados en la solución del STFAM deben contar con los medios que permitan su restablecimiento lo más rápidamente posible en caso de avería que impida la prestación del servicio o bien lo degrade considerablemente. El procedimiento de recuperación y restablecimiento del servicio con las características indicadas debe estar documentado, actualizado y disponible para la Dirección de Informática y Tecnología de la Asamblea de Madrid.

Asimismo, el adjudicatario se responsabilizará del mantenimiento y gestión de garantías, en su caso, de todos los dispositivos que integran la solución, con excepción de la PABX, cuyo mantenimiento correrá a cargo de su específico mantenedor. A tales efectos, el adjudicatario facilitará los medios para la comunicación de cualquier tipo de incidencias relacionadas con la infraestructura de la solución (teléfono, web, etc.).



El servicio de mantenimiento incluirá el desplazamiento del técnico especializado hasta las dependencias de la Asamblea, así como las piezas necesarias, para la total reparación de los dispositivos afectados. El servicio de mantenimiento se deberá cumplir en un plazo máximo estipulado en tiempos de respuesta. Si el material no puede ser reparado, el adjudicatario podrá optar por dejar el material de sustitución o adquirir uno nuevo con similares características.

La resolución de cualquier incidencia relacionada con la infraestructura de la STFAM dará lugar a la confección de un parte de intervención. En este parte se detallarán toda la lista de trabajos, así como los recambios empleados. La Asamblea recibirá siempre una copia de dicho parte. El servicio incluirá el mantenimiento preventivo que constará de dos revisiones al año. El calendario se acordará durante la fase de implantación y el adjudicatario deberá entregar un informe con los resultados de dicha revisión.

3.8 Gestión de seguridad.

La infraestructura y los servicios prestados deberán estar protegidos contra cualquier tipo de acceso no autorizado captación o captura de las conexiones. La Asamblea de Madrid, en su caso, podrá exigir a la empresa adjudicataria las correspondientes responsabilidades a que hubiera lugar por los eventuales incidentes de seguridad que afecten a sus equipos e instalaciones.

Asimismo, el oferente describirá en su oferta, de forma detallada:

- Las medidas a aplicar para garantizar la seguridad y confidencialidad de las comunicaciones, comprometiéndose expresamente, además, a no dar a la información y datos proporcionados por esta Cámara, cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego, ni facilitar ni manipular por él mismo o por terceras personas los datos relacionados con este servicio que viajen por su red.
- Las medidas para asegurar la integridad de los datos transmitidos por su red, de tal manera que lleguen sin errores a los centros destino.

3.9 Plazo de instalación y suministro.

El adjudicatario dispondrá de un máximo de 50 días naturales, a contar desde el siguiente a la fecha de formalización del contrato, para instalar y configurar toda la infraestructura necesaria para la prestación del servicio con las características indicadas.

Se valorará, según los criterios fijados en el presente Pliego, la reducción de este plazo y la ausencia o el inferior plazo de suspensión del servicio, que, en todo caso, se producirá fuera del horario laborable.



Cualquier demora en estos plazos por causas imputables al adjudicatario, representará la repercusión de las facturas del anterior proveedor en la facturación del adjudicatario, de conformidad con lo estipulado en el epígrafe correspondiente a las penalizaciones, no obstante los daños y perjuicios que pudieran derivarse directa o indirectamente a la Asamblea, que podrán ser reclamados al adjudicatario.

El lugar de suministro, instalación y configuración de todos los componentes será la sede de la Asamblea de Madrid.

3.10 Inspección pública de la infraestructura.

Los licitadores interesados en prestar este servicio podrán realizar la inspección visual, pública e in situ de la infraestructura existente, las instalaciones y las características físicas del edificio donde se prestará el mismo, en los términos dispuestos por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. FASE DE IMPLANTACIÓN.

La fase de implantación comprende la instalación, configuración y puesta en marcha de circuitos y equipamiento conforme a la normativa técnica vigente, así como la realización de las pruebas de aceptación pertinentes.

Durante esta fase el adjudicatario deberá aportar un Plan de Implantación, que incluirá, en todo caso: el ajuste de las instalaciones a la normativa técnica vigente, la ejecución de los trabajos y su planificación temporal para la instalación y prueba del servicio ofertado, resaltando las tareas que se consideren condicionadas por el mantenedor de la centralita de la Asamblea de Madrid. En aquellos casos en los que sea necesaria la intervención del mantenedor de la centralita, el adjudicatario deberá coordinar con el mismo todos los trabajos relativos a la implantación del servicio ofertado. A tales efectos, la Asamblea podrá exigir del adjudicatario su presencia en una reunión con el mantenedor de la centralita y, si fuera necesario, con personal de la Asamblea.

El adjudicatario deberá aportar un calendario detallado con carácter orientativo de instalaciones, configuraciones y puestas en servicio.

Los licitadores deberán indicar en su oferta los requerimientos en cuanto a infraestructura, adecuación a la normativa técnica vigente y condiciones de funcionamiento necesarios para cada instalación, teniendo en cuenta las restricciones de seguridad para el acceso a la sede de la Asamblea. El adjudicatario final estará obligado a coordinar y comunicar con la debida antelación cualquier intervención que sea necesario realizar en las dependencias de la Asamblea de Madrid.

La oferta de los licitadores incluirá un Plan de Pruebas para verificar el correcto funcionamiento de las soluciones a implantar.



Todos los trabajos de puesta en marcha y realización de pruebas se acordarán con los interlocutores que designe a tal efecto la Asamblea de Madrid, en orden a garantizar una incidencia mínima en los usuarios. Los trabajos se realizarán de forma que alteren lo menos posible el trabajo habitual de los usuarios, preferiblemente sin producir cortes en los servicios, en su momento, operativos. Siempre y cuando sea estrictamente necesario el corte de un servicio, se realizará en horario nocturno y se fijará un máximo de horas sin servicio que, en ningún caso, será superior a cuatro horas. Se deberá prever una vuelta atrás y restauración del servicio existente en un plazo máximo de veinticuatro horas a aplicar en caso de que surjan problemas. Si estos problemas produjeran una pérdida de servicio generalizada, la vuelta atrás se deberá hacer en el plazo más breve posible. En este último supuesto, si el periodo de indisponibilidad superase las cinco horas, a partir de la sexta se empezarán a contabilizar los tiempos para aplicar las penalizaciones descritas en la Prescripción 13 del presente P.P.T.P., apartado A. Infracciones Graves.

Las prioridades en la fase de implantación se fijarán tras la formalización en función de las necesidades de ese momento. Estas prioridades, aunque acordadas con el adjudicatario, serán propuestas por la Asamblea de Madrid.

El adjudicatario entregará preceptivamente a la Asamblea de Madrid, al final de la fase de implantación la información siguiente:

- Memoria descriptiva de los trabajos realizados y material instalado.
- Resultado de cualquier prueba realizada sobre la red y/o equipos instalados.
- Informe final y conclusiones de la fase de implantación.

Posteriormente a la formalización, se realizará una reunión de coordinación a efectos de ajustar el Plan de Actuación en el despliegue de la solución del STFAM. En este momento se definirán los plazos de entrega de la documentación resultante de cada hito del proyecto. En ningún caso deberá aplazarse ninguna entrega más allá de 5 días naturales desde que concluya la fase de implantación, que no deberá ser superior a 45 días naturales (o los correspondientes en esta proporción respecto al plazo propuesto por el adjudicatario). Durante dicho plazo, la Asamblea deberá poder utilizar los servicios de telefonía fija corporativa de los anteriores proveedores. En ningún caso se facturará coste alguno hasta no concluir la instalación definitiva de la solución del STFAM. El tráfico generado en la fase de pruebas correrá a cargo del adjudicatario.

El adjudicatario garantizará la continuidad del servicio durante la implantación y asunción del STFAM.

5. CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario y el personal que emplee en la ejecución de este contrato están obligados al secreto profesional respecto de toda la información y documentación a la



que tengan acceso y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar la ejecución del contrato, suscribiendo los compromisos de confidencialidad que le requiera la Asamblea de Madrid en dicho sentido.

Asimismo, se compromete explícitamente a formar e informar a su personal, o al que pudiera subcontratar, de las obligaciones derivadas de este deber, para lo cual realizará las acciones necesarias.

El adjudicatario únicamente tratará la información y documentación a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato conforme a las instrucciones de la Dirección de Informática y Tecnología de la Asamblea de Madrid, comprometiéndose expresamente a no aplicarla ni utilizarla con fin distinto al que figure en dicho contrato, así como tampoco a comunicarla, ni siquiera para su conservación, a terceros.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Para todo lo no previsto en los apartados anteriores, se aplicarán las disposiciones de la legislación vigente en esta materia, y, en especial: la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos en la Comunidad de Madrid, así como la restante normativa concordante y complementaria vigente en cada momento.

6. RECURSOS, REFERENCIAS Y EXPERIENCIA.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los recursos humanos adecuados y suficientes para prestar apoyo y soporte técnico a la Asamblea de Madrid con el fin de garantizar la correcta y óptima realización de las fases de implantación y operación.

Los licitadores deberán incluir en sus ofertas referencias y experiencias recientes en proyectos, ejecutados y en operación en el momento actual, de similares características al del objeto del contrato reflejado en el Pliego.

7. PLAN DE CALIDAD.

El servicio demandado deberá estar operativo de forma continua, veinticuatro horas por siete días a la semana, excepto durante el tiempo que se ejecuten los trabajos programados previamente notificados y aprobados por la Asamblea de Madrid.

El adjudicatario debe comprometerse a mantener los niveles mínimos de servicios que se establezcan, valorándose positivamente una mejora de estos niveles de servicio.



Los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) deben definirse en función de los siguientes términos:

- Retrasos y tiempos de espera en el establecimiento de llamada.
- Porcentaje de llamadas satisfechas.
- Tiempos de retención de conexión.
- Errores de tarificación.

El licitador podrá incluir en su oferta otros parámetros específicos de calidad con expresa mención de su definición y metodología. La Asamblea podrá complementar éstos, de acuerdo con el adjudicatario, dentro de los 10 días siguientes a la formalización del contrato, para su ulterior inclusión como documento contractual.

El adjudicatario deberá proponer y proporcionar las herramientas necesarias para la medición de la calidad del servicio o facilitar periódicamente los datos correspondientes basados en medidas objetivas que permitan acreditar la calidad del servicio prestado.

8. GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Desde el punto de vista de facturación y gestión comercial, el adjudicatario deberá designar un punto único de contacto con la Asamblea de Madrid, que será el encargado de canalizar las solicitudes realizadas por la Asamblea.

El adjudicatario dispondrá de un servicio de atención personalizado para la Asamblea de Madrid en horario laboral (Lunes a Viernes de 9 a 20 horas). Fuera de este horario, la atención se realizará desde el servicio global de atención a empresas.

La Asamblea de Madrid centralizará a través del punto único de contacto del adjudicatario, la tramitación de las siguientes gestiones:

- Centralización de peticiones de altas, bajas o modificaciones del servicio.
- Registro y tramitación de las incidencias, averías y problemas detectados.

8.1. Gestión administrativa del servicio.

8.1.1 Modelo de facturación y tarificación plana de la solución del STFAM.

El modelo de facturación y tarificación de la solución del STFAM será el que se describe a continuación:



Modelo de facturación	El modelo de facturación y tarificación de la solución del STFAM estará compuesto por la suma de dos tarifas que se describen a continuación:	
Tarifas a aplicar		
Tarifa Plana Fija Nacional (en adelante TPFN)	Tarifa Plana Modificable (en adelante TPM).	
Descripción de las tarifas		
La TPFN será un importe fijo que se abonará mensualmente durante la duración del contrato y que incluirá el tráfico saliente a cualquier destino fijo nacional, es decir, todas las llamadas de voz a fijos nacionales (sin distinción de operador, sin limitación de duración de llamada, ni de franjas horarias). Quedan también incluidas las llamadas con destino nacional a números que comiencen por 800, 900, 901 ó 902. Este importe no será modificable durante la duración del contrato.	La TPM será un importe que se abonará mensualmente y que incluirá todos los conceptos susceptibles de facturación y tarificación integrados en la solución del STFAM no incluidos en la TPFN descrita anteriormente.	

Criterios de variación del precio	
Para la TPFN	Para la TPM
No aplica.	<p>El importe de la TPM podrá variar durante la duración del contrato según los siguientes criterios:</p> <p>Criterio 1: Variación al alza o a la baja con una periodicidad semestral.</p> <p>Si el consumo global semestral de los conceptos incluidos en la TPM tiene una desviación del $\pm 25\%$ (respecto a la suma de las TPM durante los seis meses anteriores), el valor de la TPM durante los seis meses siguientes pasará a incrementarse o disminuirse respectivamente en un 20 % como máximo. Se valorará que el licitador ofrezca porcentajes inferiores de variación de la TPM. El porcentaje que se establezca será único en ambos sentidos.</p> <p>Para que el licitador pueda calcular el importe de la TPM inicial debe utilizar el mapa de consumo global que aparece en el presente Pliego.</p> <p>Para calcular las variaciones deberán utilizarse los valores indicados por el licitador en los formularios TF1 y TF2 en su caso.</p> <p>Cualquier otro concepto facturable a efectos del cálculo de las variaciones, deberá indicarlo en la presentación de la oferta, teniendo presente que se considerarán facturables en unidades de servicio o de medida, no considerándose cuotas mensuales, fijas, bonos, etc.</p> <p>Criterio 2: Exclusión de servicios.</p> <p>Por exclusión de servicios integrados en la solución del STFAM.</p>



Todos los licitadores deben cumplimentar el formulario TF1, indicando el valor ofertado para la TPFN y TPM (€/mes, IVA excluido), así como el porcentaje de variación propuesto para la TPM.

La omisión en la cumplimentación o el incumplimiento de los requisitos y condiciones descritos comportará la automática descalificación de la correspondiente oferta.

Sólo se admitirán variaciones a la baja de las tarifas ofertadas en el formulario TF2 que el licitador también deberá cumplimentar (salvo los apartados relativos a costes y/o tarifas fijas o mensuales). A tales efectos, el adjudicatario deberá remitir a la Asamblea dicho formulario debidamente cumplimentado en aras a ajustar la estructura de consumo de la Asamblea a la tarificación aplicable. Se reseña la obligatoriedad de ofertar precios inferiores o iguales a los que ofrece en el mercado, con las características indicadas en el presente Pliego.

El contenido de las ofertas deberá ajustarse a los modelos establecidos, sin que tenga validez la presentación de catálogos de servicios de las empresas. Los catálogos de servicios constituyen una referencia que solo se considerará a efectos informativos.

Cuando por imperativo legal y/o cambio de la normativa existente alguna de las tarifas prescriba y, por ende, no proceda su cobro, dicha tarifa pasará a anularse automáticamente por parte del adjudicatario, sin que sea necesario ningún tipo de requerimiento por parte de la Asamblea de Madrid.

8.1.2 Servicios de facturación.

El adjudicatario proporcionará la información de facturación en formato electrónico, en formato Microsoft Excel, mediante informes predefinidos.

El licitador detallará la posibilidad de generación de informes personalizados de seguimiento de la facturación.

Se exige que la factura a presentar cumpla los siguientes requisitos:

- Que la estructura de la facturación se presente según los conceptos facturables especificados en el apartado "Elementos a considerar para el cálculo de las tarifas" (con idéntico desglose).
- Que se incluya la información de consumo real estructurada según los mapas de consumo especificados en el apartado "Elementos a considerar para el cálculo de las tarifas" (con idéntico desglose).
- Que la información de facturación y de consumo debe proporcionarse totalizada o consolidada por concepto, sin desglose por líneas. Todo ello, sin perjuicio de la facilidad de detalle de todos los conceptos tarificables asociados a una(s) línea(s) específica(s), según disponga la Secretaría General de la Asamblea.



- Que la factura se presente según el formato tipo indicado en los anexos.

La no presentación de la factura con estos requisitos en plazo y forma, generará un incumplimiento sujeto a penalización, según se indica en el apartado B. "Infracciones no graves" de la Prescripción 13, "Penalizaciones".

8.1.3 Gestión del servicio.

Las solicitudes de modificaciones en la prestación del servicio serán ejecutadas por el adjudicatario de acuerdo a los parámetros del Acuerdo de Nivel de Servicio establecido. El adjudicatario debe proporcionar los medios de información necesarios para validar el cumplimiento de los ANS a los que se compromete.

8.1.3.1. Tramitaciones administrativas.

Entre las posibles gestiones a solicitar se encuentran:

- Alta/baja o modificación administrativa de cualquier elemento implicado en la solución.
- Cambio de dirección de facturación.
- Cambio de datos bancarios.

8.1.3.2. Activación / desactivación de servicios.

Englobadas también dentro de la gestión propia del servicio se encuentran todas aquellas tramitaciones orientadas a la activación y/o desactivación de los servicios de valor añadido o de alguna de las funcionalidades de éstos.

8.1.3.3. Configuraciones de la STFAM.

Se podrán cursar, asimismo, un grupo de tramitaciones que se entienden como configuraciones propias del servicio de STFAM, cuya gestión se habilita por los mismos canales de tramitación de gestiones de otro tipo.

Se consideran tramitaciones de este tipo las siguientes:

- Filtrado de llamadas.
- Servicios de valor añadido, asociados a un número de marcación.

8.2. Gestión técnica.

Será responsabilidad del adjudicatario gestionar el servicio y las infraestructuras ofertadas, así como reparar las averías que puedan surgir con independencia de si éstas implican la sustitución de equipos, desplazamiento de personal, mano de obra,



etc., tanto en ubicaciones del cliente como del propio adjudicatario. Los gastos de reparación serán por cuenta del adjudicatario.

8.2.1 Asistencia técnica a usuarios.

La oferta contemplará un servicio de asistencia técnica veinticuatro horas por siete días para recogida y tramitación de incidencias y consultas durante el tiempo de prestación del servicio.

El licitador asignará recursos específicamente dedicados a la Asamblea de Madrid de Lunes a Viernes, en horario laboral, para la prestación de este servicio. Fuera de este horario, el adjudicatario atenderá el servicio desde su Centro de Atención a Empresas.

8.2.2. Operación y mantenimiento del servicio.

El adjudicatario informará de los trabajos de mantenimiento programados en su red que afecten al servicio contratado al menos con ocho días laborables de antelación.

Los trabajos de mantenimiento se realizarán dentro de una franja horaria acordada con la Asamblea de Madrid y que ocupará horarios de baja actividad. Dichos trabajos deberán ser aprobados previamente por la Asamblea de Madrid.

El mantenimiento de los equipos ofertados incluirá:

- Mantenimiento del hardware.
- Mantenimiento de los productos software. Incluirá las actualizaciones de software que se consideren necesarias.
- Mantenimiento de la configuración. Incluirá validación, recuperación y adecuación de las configuraciones de los elementos componentes del servicio.

El licitador deberá especificar en su oferta los procedimientos de mantenimiento preventivo, correctivo y adaptativo que aseguren el nivel de servicio requerido.

Mantenimiento preventivo.

Comprende aquellas tareas realizadas sobre el equipamiento con el fin de anticipar posibles problemas e incidencias que puedan surgir. El servicio incluirá como mínimo dos revisiones al año. El calendario se acordará durante la fase de implantación y el adjudicatario deberá entregar un informe con los resultados de dicha revisión.

El no realizar estos mantenimientos en plazo y forma, generará un incumplimiento sujeto a penalización, según se indica en el apartado B. "Infracciones no graves" de la prescripción 13 "Penalizaciones". Dicha penalización se aplicaría sobre la factura siguiente a la del incumplimiento del plazo de mantenimiento preventivo.



Mantenimiento correctivo.

Comprende el conjunto de acciones encaminadas a detectar y solucionar los problemas que puedan impedir o dificultar el correcto funcionamiento de los equipos y configuraciones considerados en los servicios y/o el cumplimiento de los requerimientos generales de calidad, fiabilidad, seguridad o continuidad comprometidos por el adjudicatario. Se pretende garantizar el restablecimiento de la completa operatividad del servicio.

El adjudicatario estará obligado a comunicar de inmediato las incidencias que puedan dejar o hayan dejado sin servicio de telefonía fija o cualesquiera servicios complementarios vinculados a éste. En este caso, estará obligado a realizar de forma inmediata las acciones que correspondan para identificar y restaurar el servicio o servicios que se hubiesen visto comprometidos, con independencia de si se deben a él mismo o a un tercero.

En estos supuestos se establecerá el siguiente procedimiento de notificación de las incidencias:

a) Detección y comunicación de la incidencia.

En el momento en que la Asamblea detecte alguna anomalía en el servicio, se pondrá en contacto con el centro o plataforma que el adjudicatario especifique en su oferta, que actuará como ventanilla única de atención para todo tipo de incidencias. En caso de problemas en la apertura de la incidencia la hora de comunicación de la incidencia por parte de la Asamblea será la de inicio del cómputo del plazo para su resolución.

Si la incidencia se hubiese detectado por el adjudicatario estará obligado a iniciar las actuaciones necesarias para identificar el problema, debiendo comunicárselo de inmediato a la Asamblea.

Cualquier incidencia debe tener asociada una hora y fecha de apertura, así como un número identificativo. Esta información debe comunicarse a la Asamblea en el momento de abrir la incidencia. Todas las acciones iniciadas en el transcurso de la resolución, así como las causas potenciales, deben ser comunicadas a la Asamblea. Una vez cerrada la incidencia se generará un informe que incluya los datos anteriores, así como las causas que generaron la incidencia.

b) Registro de la incidencia.

El centro o plataforma, una vez reciba comunicación de una incidencia, le asignará un número de referencia para su seguimiento, tanto interno como por parte de la Asamblea, solicitando esta última, si así fuese necesario, la información pertinente para la correcta resolución de dicha incidencia.



c) Resolución de la incidencia.

Ulteriormente, se comunicará dicha incidencia por el centro o plataforma al personal del adjudicatario habilitado para la resolución de la misma, iniciando internamente las acciones que se consideren oportunas. Una vez haya sido localizado el origen de la incidencia, y si el objeto de la misma hubiese sido un elemento o elementos cuya responsabilidad directa o indirecta correspondiese al adjudicatario, aquel o aquéllos serán restaurados para devolver al servicio su correcta operación.

d) Comunicación de la resolución de la incidencia.

Una vez que la incidencia haya sido solucionada, se comunicará a la Asamblea la resolución de la misma para que sea ésta quien compruebe y valide dicha resolución.

e) Cierre de la incidencia.

Una vez la resolución haya sido validada por la Asamblea de Madrid, el adjudicatario remitirá un informe en el que se detallará la incidencia detectada, los efectos provocados por la misma, el tiempo empleado en su resolución y los trabajos realizados por parte del personal propio para lograr devolver el servicio a su correcto funcionamiento.

Dicho informe deberá emitirse en el plazo de las 48 horas siguientes a su resolución, y en él se referirán los siguientes extremos:

1. Fecha y Hora detección de la avería.
2. Número identificativo o de referencia de la misma.
3. Técnico que lleva la gestión.
4. Operaciones identificativos o de acotación de la avería.
5. Descripción y causa detallada de la avería.
6. Actuaciones para su resolución.
7. Hora de la restauración del servicio.
8. Tiempo de suspensión del servicio (si procede).

Mantenimiento adaptativo.

Comprende las acciones encaminadas a la optimización de los servicios existentes, así como a la realización de peticiones de actuación sobre dichos servicios. Las propuestas de optimización provendrán tanto del adjudicatario como de la Asamblea.



8.3. Gestión comercial.

Durante la duración del contrato la Asamblea podrá solicitar variaciones en la prestación del servicio dentro del marco de la legislación vigente. Para ello, el adjudicatario proporcionará a petición de la Asamblea de Madrid o por iniciativa propia, cuando considere que el cambio solicitado sea sustancial, las condiciones técnicas, económicas (costes, descuentos), geográficas (según la zona o país), administrativas (trámites, plazos) o de cualquier otra índole.

Asimismo, el adjudicatario mantendrá informada periódicamente a la Asamblea de las novedades de servicios introducidas en su catálogo, así como de las posibles revisiones tarifarias que pudieran llevarse a cabo durante el período de prestación del servicio.

9. PLAN DE EMERGENCIA.

El Plan de Emergencia debe incluirse en la oferta del operador, siendo su objeto definir los procedimientos a seguir en caso de desastre o incidencia grave en el servicio de comunicaciones fijas.

El Plan de Emergencia deberá contemplar, al menos, lo siguiente:

- Tipificación de Incidencias. Debe ofrecer una clasificación de incidencias en 3 niveles (leve, media, grave) en función de los servicios afectados y de la criticidad que tengan para la Asamblea.
- Procedimiento en Situación de Avería Grave. Debe definir la metodología de actuación en estos casos y los procesos de recuperación a realizar.
- Procedimiento de Protección. Debe definir las actuaciones a realizar en situación de avería de manera que el resto de servicios de comunicaciones, ofrecidos o no por el operador de comunicaciones móviles no se vean afectados.
- Definición de tiempos máximos de respuesta.

Se valorará positivamente la inclusión en el Plan de Emergencia de una o varias líneas de respaldo de otro operador. En caso de no aportar esta posibilidad, la Asamblea de Madrid se reserva el derecho de contratar servicios de respaldo con otros operadores.

10. ELEMENTOS A CONSIDERAR PARA EL CÁLCULO DE LAS TARIFAS.

Todos los licitadores deben cumplimentar el formulario TF1 indicando el valor ofertado para la TPFN y TPM (€/mes), así como el porcentaje de revisión propuesto para la TPM.

Para determinar la TPFN el licitador debe considerar el mapa de consumo que se adjunta en lo referente a las llamadas de tipo "Nacional a operadores fijos", "A



Números 800/900" y "A Servicios Avanzados (novecientos)". Esta tarifa incluirá cualquier costo adicional como líneas, cuotas, parte proporcional de instalación si la hubiera, etc. Estos conceptos se deberán facturar mediante una única cuota mensual fija que no variará a lo largo de la duración del contrato.

Para determinar la TPM el licitador debe considerar el mapa de consumo que se adjunta en lo referente a los tipos de llamadas indicados, excepto "Nacional a operadores fijos", "A Números 800/900" y "A Servicios Avanzados (novecientos)". Esta tarifa es susceptible de variación según los criterios indicados en el apartado correspondiente del presente Pliego.

Para determinar si es necesario cambiar la TPM, deben considerarse los siguientes elementos de coste:

1. Tarifas de llamadas a operadores móviles nacionales.
2. Tarifas de llamadas Internacionales.
 - 2.1 Internacionales a la U.E.
 - 2.2 Internacionales a los EE.UU.
 - 2.3 Internacionales al Resto del Mundo.
3. Tarifas de llamadas a Números especiales.

A tales efectos, el licitador deberá rellenar el formulario TF2.

A continuación, se muestra el consumo semestral de la Asamblea de Madrid, según la información proporcionada por el actual proveedor del servicio (Telefónica):

Tabla tipo de consumo semestral Asamblea		
Concepto	Nº Llamadas	Duración (seg.)
1. Nacional a operadores fijos.	52.091	9.604.919
2. Nacional a operadores móviles.	1	60
3. Internacionales.	18	6.599
4. Números especiales.	6.360	1.262.846
A Números 800/900	498	144.171
A Servicios Avanzados (Novecientos)	4.991	996.516

Nota: El consumo de móviles se incluye porque puede generarse tráfico por desbordamiento del mencionado primario. Los conceptos "A Números 800/900" y "A Servicios Avanzados (Novecientos)" se incluyen en el concepto "4 Números especiales".

1. Nacional a operadores fijos: Se tarificará como tráfico nacional a operadores fijos el tráfico cursado desde las extensiones fijas a cualquier destino nacional, es decir, todas las llamadas de voz a fijos nacionales (sin distinción de operador, sin limitación de duración de llamada, ni de franjas horarias). Quedan también incluidas las llamadas con destino nacional a números que comiencen por 800, 900, 901 ó 902.



2. Nacional a operadores móviles: Se tarificará como tráfico con destino a móvil el tráfico cursado desde las extensiones fijas, con destino a móviles de operadores nacionales (llamadas desde una extensión fija corporativa móvil nacional, corporativo o no, siempre que se curse por alguno de los primarios gestionados).

3. Internacionales. Se tarificará como tráfico internacional el tráfico cursado desde cualquier extensión de la STFAM con destino fuera del territorio nacional.

4. Números especiales: Se tarificará como tráfico con destino a números especiales el tráfico cursado desde cualquier extensión de la STFAM con destino a cualquier otro número no incluido en las categorías anteriores.

La facturación de las llamadas será obligatoriamente por unidades de un segundo (desde el inicio de la llamada) sin franjas horarias y sin limitación de duración ni de operador destino.

Se valorará que no exista coste de establecimiento de llamada.

11. CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, las ofertas deberán contener al menos las siguientes informaciones:

Oferta Técnica.

- Descripción de la solución técnica.
- Informe de Métodos y Medios para garantizar la seguridad y la confidencialidad.
- Plan de Implantación.
- Plan de pruebas.
- Plan de formación.
- Informe de credenciales.
- Informe de Mantenimiento.
- Detalle de las subcontrataciones (empresas, coste, porcentaje dentro de la contratación, conocimientos y experiencia técnica de los subcontratistas).

Oferta económica.

Se presentará una descripción detallada de los siguientes elementos:

- Tarifas solicitadas en los formularios TF1 y TF2.
- Descuentos propuestos sobre el presupuesto máximo de licitación.



- Otras mejoras y consideraciones económicas que sean consideradas de interés por parte del licitador.
- Apartado de observaciones, donde se reflejen aspectos de diferente índole que el licitador desee hacer constar.

El licitador deberá cumplimentar debidamente los formularios TF1 y TF2 y adjuntarlos con carácter obligatorio a la oferta económica.

El licitador que resulte adjudicatario en el presente procedimiento, deberá presentar en el momento adecuado los siguientes documentos:

Documento	Momento de entrega
Manual de uso de los servicios	Una vez adjudicado y en formato electrónico para su distribución interna.
Procedimiento de recuperación.	Una vez adjudicado y en formato electrónico para su distribución interna.
Informe de pruebas en la fase de implantación.	Al final de la fase de implantación.
Informe final y conclusiones de la fase de implantación.	Al final de la fase de implantación.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

A continuación se muestran los criterios de valoración previstos:

Criterio	Puntuación máxima
1. Aspectos técnicos y prestaciones adicionales	35
Servicio Demandado y Nivel de Servicio	15
Gestión y Operación del Servicio	10
Fase de Implantación	10
2. Precio	65
TOTAL	100

ASPECTOS TÉCNICOS Y PRESTACIONES ADICIONALES (35 Puntos).

Servicio demandado y Nivel de Servicio.

En lo referente al Servicio demandado se valorará la adecuación de la solución ofertada a los objetivos marcados.



Se valorarán: Los parámetros de nivel de servicio comprometidos por el licitador y el plan de garantía de calidad de servicio, los certificados de seguro de calidad que aporte el licitador y el grado de detalle del modelo de nivel de servicio comprometido por el licitador.

Gestión y operación del servicio.

Se valorarán los siguientes aspectos: Plan de seguridad, procedimientos de gestión comercial, administrativa y técnica de los servicios demandados, procedimientos de gestión de incidencias y tiempos de resolución, mantenimiento y operación, gestión de informes, tipo, formato y contenido.

Fase de implantación.

Se valorarán los siguientes aspectos: Nivel de detalle de las fases indicadas en el Plan de Implantación, ajuste de las instalaciones actuales a la normativa técnica vigente y, en su caso, detalles para su adaptación, el Plan de Pruebas, los procedimientos organizativos y técnicos que se ejecutarán durante la fase de implantación, los procedimientos de seguimiento y control de la fase de implantación, los informes y documentación de los trabajos de implantación y del equipamiento y el equipo de trabajo que ejecutará el Plan de Implantación. Asimismo, se valorará también la menor duración ofertada para esta fase.

Mejoras ofertadas.

Tendrán la consideración de mejoras aquellos elementos o aspectos que para la Asamblea añadan valor funcional o técnico a los servicios básicos o a su integración y no comporten coste adicional.

Las mejoras ofertadas por los licitadores en sus correspondientes ofertas serán valoradas dentro de cada uno de los sub-criterios correspondientes a los "Aspectos Técnicos y Prestaciones Adicionales".

ASPECTOS ECONÓMICOS (65 puntos).

MODELO DE TARIFICACIÓN PLANA (65 puntos)

Se valorarán los siguientes aspectos:

- e) TPFN inicial, indicada en el formulario TF1 (25 puntos).

Se aplicará la siguiente fórmula para cada oferta:

$$La = \frac{m}{v} * 25$$

Donde:

La= Puntuación parcial obtenida para el aspecto económico a) en dicha oferta.



m= el valor mínimo ofertado para el aspecto económico a) de todas las ofertas.
v=el valor ofertado para el aspecto económico a) para dicha oferta.

f) TPM inicial, indicada en el formulario TF1 (20 puntos).

Se aplicará la siguiente fórmula para cada oferta:

$$Lb = \frac{m}{v} * 20$$

Donde:

Lb= Puntuación parcial obtenida para el aspecto económico b) en dicha oferta.
m= el valor mínimo ofertado para el aspecto económico b) de todas las ofertas.
v=el valor ofertado para el aspecto económico b) para dicha oferta.

g) Porcentaje de revisión de la TPM del formulario TF1 (15 puntos).

Se aplicará la siguiente fórmula para cada oferta:

$$Lc = \frac{m}{v} * 15$$

Donde:

Lc= Puntuación parcial obtenida para el aspecto económico c) en dicha oferta.
m= el valor mínimo ofertado para el aspecto económico c) de todas las ofertas.
v=el valor ofertado para el aspecto económico c) para dicha oferta.

h) Tarifa de las llamadas del formulario TF2 (5 puntos).

Se aplicarán estas tarifas al patrón de consumo a raíz de lo cual se obtendrá un valor v para cada oferta.

A continuación, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Ld = \frac{m}{v} * 5$$

Donde:

Ld= Puntuación parcial obtenida para el aspecto económico d) en dicha oferta.
m= el valor mínimo ofertado para el aspecto económico d) de todas las ofertas.



v=el valor ofertado para el aspecto económico d) para dicha oferta.

La puntuación total para los aspectos económicos de cada oferta se obtendrá sumando los valores La, Lb, Lc y Ld.

Para el cálculo de los valores La, Lb, Lc o Ld, si el valor v de una o más ofertas fuese 0, dicha oferta u ofertas pasaría o pasarían a tener la puntuación máxima en dicho aspecto y el resto pasaría a obtener un valor de 0 puntos.

13. PENALIZACIONES.

El adjudicatario será sancionado conforme a las penalizaciones que figuran en el presente Pliego.

Dichas penalizaciones se acordarán por la Mesa de la Asamblea a propuesta de la Secretaría General, previo informe de la Dirección competente.

Las penalizaciones se harán efectivas como cantidades a abonar a la Asamblea en las facturas correspondientes a los distintos meses de vigencia del contrato resultante de este procedimiento, teniendo en cuenta que si en alguno de los meses la cantidad a abonar por el adjudicatario a causa de estas penalizaciones fuese superior al importe de la factura correspondiente a esa mensualidad, esta penalización se liquidaría en meses sucesivos.

La Asamblea de Madrid determinará, a la vista de las oferta de servicios del adjudicatario, el nivel de gravedad de las infracciones (grave/no grave). En todo caso, tendrá la consideración de grave la pérdida de servicios críticos (pérdida de comunicaciones), no imputables a la Asamblea de Madrid.

La cualidad anterior dará lugar a las siguientes penalizaciones, que serán acumulativas en función de la concurrencia de situaciones:

A. Infracciones Graves.

Penalización por incumplimiento de la disponibilidad.	Penalización por retraso o demora en el plazo de respuesta.	Penalización por cada día adicional sin servicio generalizado.	Penalización por reiteración en la pérdida del servicio generalizado en una segunda vez en 30 días naturales inmediatos a contar desde el cierre de la primera incidencia.	Penalización por reiteración de la pérdida del servicio generalizado una tercera vez o siguientes en 30 días naturales inmediatos desde el cierre de la primera incidencia.
-20% de la facturación mensual	-5 % de la facturación mensual	-10 % de la facturación mensual	-20 % de la facturación mensual	-30% de la facturación mensual



B. Infracciones No Graves.

Penalización por incumplimiento de los restantes deberes y obligaciones requeridos contractualmente	Penalización por retraso o demora en el plazo de respuesta.	Penalización por día adicional en el incumplimiento.	Penalización por reiteración del incumplimiento en los 30 días naturales siguientes a contar desde el cierre de aquél/anterior
-5% de la facturación mensual	-2,5% de la facturación mensual	-5% de la facturación mensual	-10% de la facturación mensual

Sin perjuicio de las anteriores penalizaciones, en caso de apreciarse mala fe por parte adjudicatario en la comunicación o determinación del inicio y cierre de incidencias o averías podrá penalizársele, también adicionalmente, con un 25 por ciento de la facturación mensual.

Se define como plazo de indisponibilidad desde que se notifica una incidencia hasta que se soluciona. Este valor es independiente de la funcionalidad que se vea afectada.

Se considera como tiempo de respuesta, el transcurrido entre la apertura de una incidencia por parte del personal técnico de la Asamblea y el momento en que los operadores de mantenimiento de la empresa adjudicataria contactan o se personan en el lugar de la incidencia.

El órgano de contratación se reserva, de producirse la reiteración de anomalías o la gravedad de las mismas, el inicio de los trámites tendentes a la resolución del contrato. Específicamente serán causas de resolución, además de las consignadas en la Ley de Contratos del Sector Público.

La resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario, podrá dar lugar a la declaración de su subsistencia en precario hasta tanto no se produzca una nueva adjudicación, siendo posible requerir al adjudicatario infractor los daños y perjuicios que hubiesen podido ocasionar a la Asamblea de Madrid, y determinando, además, la automática incautación de la fianza, sin perjuicio de que se exijan otro tipo de responsabilidades, si hubiere lugar a las mismas.

En todo caso, se procederá a la resolución del contrato si por aplicación de las sanciones aplicables se superase el límite previsto en el artículo 212.1 del TRLSCP, quedando el mismo en precario hasta la adjudicación subsiguiente, y todo ello, con repercusión de los daños y perjuicios que el adjudicatario hubiese ocasionado a la Asamblea.



14. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

A la finalización de la prestación del servicio deben realizarse las siguientes acciones:

El adjudicatario debe garantizar que toda la documentación técnica asociada a la solución del STFAM se encuentre actualizada. Se realizará una entrega o transferencia tecnológica final cuyo contenido será coordinado con la Asamblea de Madrid que deberá dar el visto bueno a la misma.

Informe del consumo realizado en un período de tiempo especificado por la Asamblea (máximo 6 meses) para realizar el mapa de consumos tipo semestral a efectos de preparar la próxima licitación. Esta solicitud por parte de la Asamblea se podrá realizar hasta 6 meses antes de concluir el contrato, debiendo recibir respuesta en un plazo inferior a un mes. La Asamblea podrá omitir la solicitud de esta información si así lo considera oportuno y dispusiera del detalle mensual de la información requerida.



ANEXO 2

REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CONTRATISTAS

Documentación:

Los licitadores o empresas ofertantes deberán presentar los siguientes documentos bien en originales o mediante copia de los mismos, que tengan carácter de auténtica conforme a la legislación vigente.

A) Requisitos relativos a su capacidad de obrar.

A.1.- De empresarios.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.



A.2.- De personas físicas.

Si el licitador es una persona física, el documento que acredite su personalidad (Documento Nacional de Identidad para españoles, pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, para extranjeros).

A.3.- Representación.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acompañar poder notarial (inscrito en el Registro Mercantil cuando contuviese delegación permanente de facultades) bastantado al efecto por un Letrado de la Asamblea de Madrid y acreditar su personalidad mediante los documentos identificadores antes mencionados para las personas físicas.

B) Requisitos relativos a su solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) La clasificación del empresario en contratos del mismo tipo. Para el presente:

GRUPO V. Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

SUBGRUPO 4. Servicios de Telecomunicaciones

CATEGORÍA A

b) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

c) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

d) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.



C) Requisitos relativos a su solvencia técnica.

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) La clasificación del empresario en contratos del mismo tipo. Para el presente:

GRUPO V. Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

SUBGRUPO 4. Servicios de Telecomunicaciones

CATEGORÍA A

b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos 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 sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

c) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

d) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

e) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

f) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

g) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.



h) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

i) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

j) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

D) Acreditación de la no concurrencia de una prohibición de contratar.

Los licitadores deberán acreditar no estar incursos en la ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público conforme al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Aparte de las incompatibilidades contenidas en la normativa recogida en el artículo 60.1.f) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, serán de aplicación las de la Ley de la Comunidad de Madrid 14/1995, de 21 de abril, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos y las del artículo 5.3.b) de la Ley 11/1986 de 16 de diciembre, Electoral de la Comunidad de Madrid, además de las del artículo 29.5 de la Ley 9/1990, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incursos en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

La declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar deberá suscribirse por el empresario, o en su caso, por el representante a cuyo favor se haya bastanteado los poderes de representación. Una vez suscrita, tendrá validez durante un plazo de seis meses a contar desde la fecha de su formalización. La declaración responsable deberá estar vigente en el plazo de licitación

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

La celebración en su caso, de la presente contratación con empresas de trabajo temporal deberá seguir el régimen previsto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 14/1994, de 1 de junio.



E) Jurisdicción.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

F) Registros oficiales de licitadores.

Sin perjuicio de la facultad de la Asamblea de Madrid para requerir a los adjudicatarios la acreditación complementaria que estime oportuna, el certificado de inscripción expedido bien por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o bien por el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid, dispensará a los empresarios de presentar la documentación de los apartados A, B, C y D anteriores, según el contenido del mismo.

El certificado en vigor de inscripción en el correspondiente Registro, se presentará en original o copia auténtica, y se acompañará de una declaración responsable en la que se haga constar expresamente la vigencia de los datos contenidos en el mismo, suscrita por representante legal inscrito en el Registro de Licitadores.

G) A efectos de notificación, la empresa incluirá un escrito en el que se consigne el nombre completo de la empresa, el representante/interlocutor en caso de negociación del presente contrato, así como número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico.

H) Los licitadores cumplimentarán la **declaración de confidencialidad** que se incluye a continuación.



DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Cumplimentada por D/Dª _____
_____, con N.I.F. n.º _____, en nombre y
representación de la empresa _____,
y en su calidad de _____ de la misma,
cuya sociedad está domiciliada en la localidad de _____ en
el/la _____ n.º _____, de
_____, provista de C.I.F. n.º _____, e
inscrita en el Registro Mercantil de _____, tomo _____, folio
_____, hoja _____, inscripción _____.

D/Dª _____
expresamente manifiesta que en el momento de prestar la presente declaración no le
han sido revocadas sus facultades de representación de la mencionada sociedad.

D/Dª _____ y,
por extensión, la sociedad _____, declaran
expresamente, aceptan y se obligan a mantener la más absoluta confidencialidad sobre
toda la información técnica o de cualquier índole que les haya sido facilitada durante el
procedimiento de contratación así como la que durante el contrato, en caso de resultar
adjudicatario, reciban o les sea proporcionada por la ASAMBLEA DE MADRID, por lo
que:

- Tomarán y adoptarán cuantas medidas sean necesarias para que, por un lado, sólo acceda a dicha información el personal de la empresa que resulte imprescindible para realizar las actividades requeridas por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares relativo al Servicio de _____.
- Utilizarán, en exclusiva, la información recibida o la que pueda serles proporcionada o conozcan por razón del desempeño de sus funciones para los fines que se precisan en el referido Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o, en su caso, para los que singular y fehacientemente fueran autorizados por la Asamblea de Madrid.
- Obtendrán singularmente del personal vinculado a este Pliego el correspondiente y subsiguiente compromiso de confidencialidad en ese mismo sentido en que lo formalizan; compromiso que será trasladado, de inmediato, a la Asamblea de Madrid.
- Asegurarán las medidas que sean pertinentes para evitar que puedan tener acceso a la referida información personas ajenas a la empresa.
- Aplicarán, sin excepción, lo previsto por la vigente normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.



D/D^a _____
y la sociedad _____, se obligan también a devolver a la ASAMBLEA DE MADRID, total y /o parcialmente, cuando ésta lo requiera por cualquier medio fehaciente, la información que a lo largo del proceso de contratación, como licitador, o durante la ejecución del contrato, como adjudicatario, se le entregue o proporcione, eliminándola, de igual manera, de los archivos en los cuales se hubiera incluido, incorporado o almacenado, comunicando por escrito a la Cámara dicha eliminación con indicación expresa de los archivos y la ubicación de los equipos en los que se contenían.

En el caso de incumplirse cualquiera de las anteriores obligaciones por la propia empresa, por cualquiera de sus trabajadores, estén o no vinculados a la presente contratación, o por terceros que hayan tenido acceso a la misma incluso por negligencia:

En su caso, la Asamblea podrá resolver la contratación perfeccionada.

En todo caso, la sociedad _____ responderá por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse, sin perjuicio, además, de cualesquiera otras responsabilidades que pudieran derivarse para la propia empresa o para su personal.

Y para que así conste, y a los efectos oportunos, lo firmo por duplicado, en Madrid, a _____ de _____ de 201__.

Fdo.: _____
En representación de la empresa _____



ANEXO 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA DE MADRID

Don., vecino de provincia, con domicilio en núm. y D.N.I. (o documento que lo sustituya) núm., (para el caso de actuar en representación: como apoderado de, con domicilio en, núm. y CIF:.....), enterado del anuncio inserto en y de las condiciones y requisitos para concurrir al PROCEDIMIENTO ABIERTO para la contratación DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA ASAMBLEA DE MADRID (CPAS/2013/03), por la empresase encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto, hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas que sirve de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y que se compromete en nombre (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio siguiente para el plazo de ejecución de dos años:

Precio máximo: _____ €

Importe IVA: _____ €

Precio máximo, IVA incluido: _____ €

El precio máximo supone el límite de gasto para los servicios de telefonía móvil durante el plazo de ejecución de dos años, según los precios unitarios contenidos en los formularios adjuntos, de presentación obligatoria.

Madrid, a de de 201

Fdo.: _____



PARA INCLUIR EN SOBRE Nº 2

Formulario TF1*. Tarifas de la STFAM.

CONCEPTO	VALOR OFERTADO
Importe mensual de la TPFN (IVA no incluido)	
Importe mensual de la TPM (IVA no incluido)	
% de revisión semestral de la TPM	

Para determinar el importe de las tarifas debe considerarse lo indicado en el Pliego. Deberá cumplimentarse teniendo en cuenta lo recogido en el apartado de "aspectos económicos" de la cláusula 4, así como en la Prescripción 10 del Anexo 1 "Elementos a considerar para el cálculo de las tarifas".

*La omisión en la cumplimentación o el incumplimiento de los requisitos y condiciones descritos (TF1, TF2), comportará la automática descalificación de la correspondiente oferta

**PARA INCLUIR EN SOBRE Nº 2****Formulario TF2*. Tarifas para considerar la revisión de la TPM**

COSTES DE LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS		
	Precio máximo de establecimiento de llamada	Precio máximo por unidad de tiempo (céntimos/segundo)
1. Nacional a operadores móviles.		
2. Internacionales.		
2.1 Unión Europea		
2.2 Estados Unidos		
2.3 Resto del mundo		
3. Números especiales.		
Tipo y Prefijo (*)		

(*) Deberá indicar en cada línea el tipo de llamada al que afecta la tarifa indicada en las columnas de los precios.

COSTES NO ASOCIADOS DIRECTAMENTE AL CONSUMO	
Concepto	Importe en euros (IVA no incluido)
Suma costes fijos (totalizados para toda la duración del contrato)	
Suma costes mensuales	

*La omisión en la cumplimentación o el incumplimiento de los requisitos y condiciones descritos (TF1, TF2), comportará la automática descalificación de la correspondiente oferta

**PARA INCLUIR EN SOBRE Nº 2****ANEXO. Hoja 1: MODELO DE FACTURA A PRESENTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR EL ADJUDICATARIO**

La factura a presentar por el adjudicatario final con carácter periódico, deberá contener, al menos, las 2 hojas con la información que seguidamente se reseña:

Hoja 1: Como mínimo, el adjudicatario final deberá presentar la facturación en la siguiente tabla, debidamente cumplimentada:

CONCEPTO			Importe Total sin IVA
TPFN			
TPM			
Otros conceptos			
CONCEPTO	Establecimiento	Duración	Importe Total sin IVA
Concepto 1			
....			
Concepto n			

Además, debe reflejar con claridad cualquier otro concepto de facturación, así como el importe total de la facturación antes y después de los impuestos aplicables.



PARA INCLUIR EN SOBRE Nº 2

Hoja 2: MODELO DE FACTURA A PRESENTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR EL ADJUDICATARIO

Hoja 2: Mapa de consumo. El adjudicatario final deberá incluir la siguiente tabla de consumos mensuales, debidamente cumplimentada:

Tabla de consumo mensual		
Concepto	Nº Llamadas	Duración (HH:MM:SS)
1. Nacional a operadores fijos. (Incluidas las llamadas con destino nacional a números que comiencen por 800, 900, 901 ó 902).		
2. Nacional a operadores móviles.		
3. Internacionales.		
4. Números especiales.		
Prefijo 1 (3 dígitos)		
...		
Prefijo n (3 dígitos)		
Otros números especiales		