



(BORRADOR)

sometido a aprobación Órgano Contratación

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO Y PROCEDIMIENTO ABIERTO

Expediente CCS/2007/04

1. Justificación de la forma de adjudicación por concurso y carácter jurídico del contrato.

1.1 Forma de adjudicación

El contratista adjudicatario se determinará por la forma ordinaria de selección del concurso, según lo dispuesto por el artículo 208.3 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1.2 Carácter del contrato.

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, conforme al artículo 5.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

2. Objeto del contrato.

2.1. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de telefonía fija para la Asamblea de Madrid, según se detalla en el Anexo I, Pliego de Prescripciones Técnicas.

La contratación del servicio dará lugar a dos adjudicaciones simultáneas, dos adjudicatarios distintos y amparará dos contratos. El adjudicatario A gestionará dos de los tres circuitos descritos en el Anexo I de Prescripciones Técnicas. El adjudicatario B gestionará el tercero.

En caso de que, por causas diversas, sólo pudiese adjudicarse el adjudicatario A, el adjudicatario B se atenderá a lo previsto en el artículo 210, apartados a) y c) de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los factores de todo orden a tener en cuenta, según exige el artículo 67.2.b) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas,



aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, son las mejoras que supone para la gestión administrativa la normalización de la adjudicación del referido contrato.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea es: I.64.20.1

La codificación correspondiente al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea, CPV, es: 64210000-1⁽²⁾ Servicios telefónicos y de transmisión de datos ⁽²⁾

2.2. Documentos de carácter contractual.

De conformidad con lo previsto por la legislación vigente, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares revestirá carácter contractual, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

3.1. Presupuesto del contrato.

El presupuesto máximo de licitación, común a ambos adjudicatarios, incluyendo la infraestructura, será de ciento cinco mil euros (105.000,00 €) incluido el IVA, para todo el plazo de ejecución.

El desglose del precio máximo de licitación atenderá a las siguientes cuantías para cada uno de los adjudicatarios:

- Para la Adjudicación A será de ochenta mil euros (80.000,00 €) IVA incluido, para todo el plazo de ejecución.
- Para la Adjudicación B será de veinticinco mil euros (25.000,00 €) IVA incluido, para todo el plazo de ejecución.

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. Será por cuenta del adjudicatario el abono de los anuncios publicados en Boletines Oficiales. El gasto máximo que a la Administración podrá suponerle la presente contratación asciende a la cuantía del presupuesto máximo de licitación.



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 2008 y siguiente.

3.3. Revisión del precio.

En el presente contrato no cabrá la revisión de precios ya que, como se dispone en la cláusula 13.1, el contrato se celebrará a riesgo y ventura del contratista.

No obstante, se procederá a la revisión en los supuestos de ruptura del equilibrio económico del contrato, en los que se aplicarán las previsiones y procedimientos que legalmente procedan y las modificaciones que se puedan acordar como consecuencia de la prórroga prevista en la cláusula 13.3 del presente Pliego.

4.- Adjudicación.

4.1 Forma de adjudicación.

El contrato se adjudicará por concurso, mediante procedimiento abierto. Los criterios que habrán de servir de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes, por orden de importancia:

Criterio		Puntuación máxima
Criterios técnicos y prestaciones adicionales		60
	Servicio Demandado	30
	Gestión y Operación del Servicio	10
	Nivel de Servicio	10
	Fase de Implantación	10
Precio		35
TOTAL		95

ASPECTOS TÉCNICOS Y PRESTACIONES ADICIONALES (60 Puntos).

Servicio demandado.

Se valorará la adecuación de la solución ofertada a los objetivos marcados.



Gestión y operación del servicio.

Se valorarán los siguientes aspectos: Plan de garantía de calidad de servicio, 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.

Nivel de servicio.

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.

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.

Mejoras ofertadas.

Tendrán la consideración de mejoras aquellos que añadan valor funcional o técnico a los servicios básicos o a su integración.

ASPECTOS ECONÓMICOS (35 puntos).

Se valorarán los siguientes aspectos:

TPFN, TPM y TPU inicial, indicadas en el formulario TF1 (15 puntos).

- a) Porcentaje de revisión de la TPM del formulario TF1 (5 puntos).
- b) Tarifa de las llamadas del formulario TF2 (12 puntos)
- c) Tarifación de los servicios adicionales (3 puntos). El licitador debe incluir una tabla con la descripción y precio de todos estos servicios.



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 practicar 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:

- La Presidenta de la Asamblea, o Vicepresidente en quien delegue.

II. Vocales:

- Tres Vicepresidentes.
- El Secretario 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 que deben reunir los licitadores.

6.1. Requisitos jurídicos.

Los licitadores habrán de ser personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en las prohibiciones contenidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, ni estar la persona física o los administradores de la persona jurídica incurso en los supuestos previstos en la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, ni en la Ley 14/1995, de 21 de abril, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, ni en los de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Así mismo, las incompatibilidades contenidas en el artículo 5.3.b) de la Ley 11/1986 de 16 de diciembre, Electoral de la Comunidad de Madrid.



La empresa adjudicataria deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

No podrá celebrarse la presente contratación con Empresas de Trabajo Temporal, tal y como dispone el artículo 196 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de algún miembro del Cuerpo de Letrados de la Asamblea acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y, en su caso, contratar, con carácter previo a la presentación de la misma.

La Mesa de Contratación efectuará la comprobación pertinente al examinar la documentación administrativa requerida a los licitadores, sin perjuicio del derecho de la Administración a hacerlo en cualquier otro momento previo o posterior a la adjudicación del contrato.

Podrán concurrir a la licitación Uniones Temporales de Empresas, siempre que ninguno de sus integrantes concorra a su vez, con otra proposición. La garantía que presenten deberá amparar solidariamente la responsabilidad de todas las empresas. La duración de la Unión Temporal deberá ser al menos la misma que la del período de ejecución.

6.2 Requisitos técnicos.

Las empresas licitadoras deberán contar con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto del concurso. La misma deberá quedar acreditada mediante la documentación que se incluya en la oferta técnica.

Los licitadores deberán acreditar mediante sus respectivos estatutos o reglas fundacionales que la finalidad o actividad de la empresa tiene relación directa con el objeto del contrato y, además, que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.



7. Plazo, forma y documentación para la presentación de ofertas o proposiciones.

7.1. Plazo para la presentación de ofertas o proposiciones.

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

7.2. 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 télex, telefax 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.

7.3. Documentación, presentación de ofertas o proposiciones.

Cada licitador podrá presentar una sola proposición económica.

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:

Concurso para la prestación del servicio de telefonía fija para la Asamblea de Madrid

Sobre nº (número y nombre).....

Licitador

Teléfono y Fax.....

b) CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES: El contenido de cada sobre será:

Para todos los sobres: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 80.1. del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, de Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 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 de la personalidad y características del suministrador. Incluirá la documentación señalada en el Anexo nº 2, que corresponda al caso del licitador y, en su caso, su representación.

Sobre nº2: Proposición económica: Deberá incluir:

1. Anexo nº 3: con oferta económica global.
2. Formularios TF1 y TF2 debidamente cumplimentados

La inclusión de la proposición económica, o de referencia a precios, en un sobre distinto al número 2 determinará la exclusión de la oferta. Asimismo, la apertura del sobre que contenga la proposición económica 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.

Según lo prescrito en el artículo 80.1. del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, de Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el sobre que contenga la proposición económica ajustada al modelo que figure en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, contendrá asimismo, en los concursos, todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

La ausencia en la cumplimentación o el incumplimiento de los requisitos y condiciones descritos en el Anexo nº 3 comportará la automática descalificación de la correspondiente oferta que incurra en los presupuestos de hecho descritos.

Sobre nº 3: Documentación técnica: Se incluirá la siguiente documentación:

1. Memoria sobre la empresa licitadora. 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.
2. Formulario TF3, incluido en el anexo de Formularios. No se incluirán en este sobre aquellos formularios que de forma obligatoria deban incluirse en el sobre número 2 de oferta económica. Cualquier referencia a precios en un sobre distinto del número 2 determinará la exclusión de la oferta.
3. Contendrá la información relativa a la Prescripción 8 del Anexo de Prescripciones Técnicas en el formulario correspondiente.

La ausencia en la cumplimentación o el incumplimiento de los requisitos y condiciones descritos en el Anexo nº 1 comportará la automática descalificación de la correspondiente oferta que incurra en los presupuestos de hecho descritos.



7.4. Ofertas desproporcionadas o temerarias:

Para la valoración de las ofertas que pudieran considerarse desproporcionadas o temerarias, en el presente concurso se aplicarán los criterios que se recogen en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para las subastas.

8. Presupuesto de licitación.

El licitador, al formular su propuesta económica, incluirá en el precio ofertado el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que, no obstante, deberá ser repercutido como partida independiente en los documentos que se presenten para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo repercutido.

En todo caso, aunque no se consigne expresamente por el licitador, se entenderá siempre que el precio ofertado incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) por todos los conceptos en que sea aplicable.

9.- Calificación de la documentación, apertura de proposiciones económicas y adjudicación del contrato.

9.1 Calificación de la documentación.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas el Registro General de la Asamblea procederá a remitir una relación de todas las ofertas presentadas, así como los sobres presentados en tiempo, al Servicio de Contratación. Antes de la fecha señalada para la sesión pública de apertura de las proposiciones, la Mesa de Contratación se constituirá para calificar los documentos. Se procederá a abrir y examinar los sobres nº 1 y nº 3 de las ofertas presentadas en plazo y no incurso en la duplicidad a que se refiere el artículo 80 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

9.2 Apertura de ofertas.

La apertura en sesión pública de las proposiciones económicas correspondientes 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 se comunicará individualmente a todos los interesados directos. Al inicio de la sesión



se dará lectura al anuncio del concurso, a la relación de licitadores remitida por el Registro y, seguidamente, se comprobará que hay coincidencia entre el número de licitadores y los grupos de sobres.

9.3 Valoración de las ofertas.

Posteriormente a la apertura de las proposiciones económicas, la Mesa procederá a valorar la documentación incluida en los sobres nº 2, Proposición económica, y nº 3, Oferta técnica, en relación con los criterios de adjudicación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar el asesoramiento técnico que considere necesario.

9.4 Propuesta de adjudicación.

Con base en la valoración resultante la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación a la Mesa de la Asamblea, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88.1 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

9.5 Adjudicación del contrato.

El Órgano de Contratación decidirá mediante acuerdo la adjudicación del concurso. Las resoluciones deberán ser motivadas cuando se adjudiquen a un licitador distinto del propuesto por la Mesa de Contratación.

Según lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, si se verificase la formalización del contrato en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, se someterá la adjudicación a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Las adjudicaciones perfeccionan los contratos y producen efectos para los adjudicatarios desde la notificación de la adjudicación.

10. Garantía definitiva.

Los adjudicatarios vendrán obligados a constituir una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación, en la forma y lugares establecidos en el Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea y en los apartados 2 y 3 del artículo 61 del Real Decreto 1098/2001. Esta garantía deberá constituirse en un plazo de quince días naturales contados desde que se les notifique la adjudicación del contrato.



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 legítimamente impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato.
- 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 en el supuesto de incumplimiento del mismo sin 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 el Reglamento General 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.

Los adjudicatarios deberán acreditar, en el plazo de quince días, contados desde que se notifique la adjudicación definitiva, la constitución de la garantía correspondiente, y si no cumpliera este requisito, la Asamblea de Madrid declarará resuelto el contrato.

Asimismo, y según lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, procederá el reajuste de garantía definitiva cuando se produzca la variación del precio del contrato, para que guarde la debida proporción la garantía con el precio resultante de la variación. Este reajuste de garantía se prestará de igual forma y plazos que los dispuestos en los apartados anteriores.

No se prevé la constitución de garantía complementaria.



11. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con el acuerdo de adjudicación, a partir del cual las partes contratantes quedan obligadas a su cumplimiento.

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 dentro de los treinta días siguientes a su notificación. Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiese formalizarse el contrato, la Asamblea de Madrid podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado y con incautación de la garantía.

12. Gastos.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer, además de los establecidos en el apartado 3.1 de este Pliego, los gastos de anuncios en Diarios Oficiales, de formalización del contrato, así como el importe de cuantas cargas, gravámenes y exacciones fiscales procedan. A tal efecto la Asamblea repetirá al contratista adjudicatario las facturas de cuantos gastos, pese a corresponder al adjudicatario, hubiese realizado sin que la repercusión pueda realizarse mediante la retención en los pagos a cuenta.

Aquellos gastos que sean comunes a los dos adjudicatarios serán prorrateados en proporción del 70% y del 30%, según el momento en que se produzcan y su proyección durante la vida del contrato. En concreto, los gastos de los anuncios de licitación, se prorratearán en un 70% para el adjudicatario A y un 30% para el adjudicatario B.

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

13. Ejecución.

13.1. Riesgo y ventura.

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

13.2 Control de la ejecución.

La Asamblea de Madrid, a través de la Dirección de Informática y Tecnología, deberá supervisar los trabajos objeto del presente Pliego y se reserva el derecho de



comprobar el cumplimiento del servicio realizado y su adecuación a lo establecido en el presente Pliego.

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. Les 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.

13.3. Plazo de ejecución

La ejecución del contrato se iniciará a partir de la formalización del contrato y tendrá una duración de dos años. Los adjudicatarios deberán asimismo cumplir los plazos contenidos en la Prescripción 1.10 del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas, sobre plazo de instalación y suministro.

No obstante lo anterior, transcurrido período inicial de vigencia, y según lo prevenido en el artículo 198.1 del R.D.L. 2/2000 de Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se podrá modificar y prorrogar por mutuo acuerdo y de forma expresa, antes de la finalización de su vigencia inicial, o de las prórrogas acordadas, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

13.4 Subcontratación

El adjudicatario podrá subcontratar el servicio de mantenimiento de parte de los equipos. En la oferta técnica deberá concretar a qué elementos se extenderá la subcontratación, empresas subcontratistas y memoria sobre prestación del servicio. La subcontratación deberá cumplir lo previsto en el artículo 115 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y no podrá superar dicha subcontratación el 50% del importe de adjudicación.

13.5. Obligaciones y deberes de las partes.

Son obligaciones del contratista:

- Realizar el servicio sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes necesarios para el servicio, 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 de mantenimiento, según las prescripciones de este Pliego, la oferta del adjudicatario, el contrato y las indicaciones de la Asamblea de Madrid.
- Comunicar la identidad de la persona responsable con la que habrá de comunicarse la Asamblea.
- Informar a la Asamblea de las subcontrataciones que se proponga subcontratar, indicando la razón social y el CIF del eventual o eventuales subcontratistas, así como el porcentaje que supongan las correspondientes partidas sobre el presupuesto de adjudicación. En todo caso será precisa la autorización de la Asamblea cuando las subcontrataciones representen más del 25 % del coste del servicio.
- Informar a la Asamblea, cuando esta lo solicite, de las condiciones de pago al o los subcontratistas.
- Cuantas deriven de este Pliego, en especial del Anexo I de Prescripciones Técnicas.
- En general, el cumplimiento de las normas que sean de aplicación de las contenidas en la vigente Legislación de Contratos.

13.6 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 mediante abonos mensuales vencidos, a la presentación de la factura por el contratista en el Registro de la Asamblea de Madrid.

El adjudicatario deberá tener en cuenta lo dispuesto en las Prescripciones 6.1.1 y 6.1.2 del Anexo 1 de Prescripciones Técnicas, sobre obligaciones relativas a la facturación.

13.7. Incumplimiento de las obligaciones.

Los defectos o parciales incumplimientos en que incurra el contratista en la ejecución del contrato por causas a él imputables, aun cuando no proceda por ello la resolución del contrato, darán lugar al apercibimiento escrito por parte de la Administración, previa audiencia del contratista.



El primer apercibimiento escrito conllevará una penalización equivalente al 1% de la facturación final; dicha penalización se detraerá de oficio por la Administración en el momento de hacerla efectiva. Los sucesivos que pudieran producirse duplicarán en porcentaje de la penalización anterior.

13.8. Resolución del contrato.

En caso de reproducirse el incumplimiento parcial o la defectuosa ejecución tras el tercer apercibimiento escrito, la Administración procederá, sin más, a resolver el contrato. Igualmente procederá la resolución por la facturación de servicios no prestados o el cargo íntegro de servicios prestados con medios inferiores a los contratados, cuando esta práctica se repita o el importe de lo indebidamente facturado alcance el 1% del importe del contrato; por la obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Asamblea; y por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 111, 214 y 215 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Asamblea de Madrid podrá acordar la resolución del contrato o la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Se consideran causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

- Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del servicio.
- 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 materia de subcontratación.
- Facturación de servicios no realizados cuando esta práctica se repita o el importe de lo indebidamente facturado alcance el 1% del importe del contrato.
- Otros incumplimientos que se deriven de este Pliego o del contrato: incumplimiento de los plazos de ejecución.

En todos los casos, la resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 112 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista permitirá a la Administración optar por la resolución del contrato con las indemnizaciones pertinentes o por el cumplimiento del mismo.

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.

13.9. Prerrogativas de la Asamblea de Madrid.

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 la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, indemnizando, en su caso, por los posibles daños y perjuicios ocasionados. Especialmente se le reconocen las que para este tipo de contrato administrativo prevén los artículos 212, 214 y 215 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

14. Modificaciones del contrato.

La Asamblea de Madrid, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones cuando sean consecuencia de necesidades nuevas o de causas técnicas imprevistas, siempre dentro de los límites establecidos por la legislación vigente -artículos 101, 102 y 212 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas-.

15. Cumplimiento y plazo de garantía.

La Asamblea determinará si la prestación realizada se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento. Si no fuese así, 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 110.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, no se establece plazo de garantía.



La constatación por parte de la Administración mencionada en el artículo 110.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, tendrá lugar mediante declaración que se incorporará al expediente, y servirá para documentar la devolución de la garantía definitiva.

Concluido, en su caso, el plazo de garantía contractual y/o el cumplimiento del contrato, los servicios administrativos correspondientes emitirán un informe y, si el adjudicatario estuviese exento de responsabilidad, se iniciará conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de forma inmediata el trámite para la devolución de la garantía.

16. 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, 2/2000, de 16 junio, de Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, de Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- La Ley 32/2003, General de Telecomunicaciones.
- Las restantes normas administrativas que resulten de aplicación y, en su defecto, el Derecho Privado.

17. 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

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- 1.1 Objeto del contrato.**
- 1.2 Descripción de la situación actual.**
 - 1.2.1 Red telefónica interna.**
 - 1.2.2 Plan de numeración privado.**
 - 1.2.3 Plan de numeración público.**
 - 1.2.4 Llamadas PABX-Exterior.**
 - 1.2.4.1 Encaminamiento**
 - 1.2.4.2 Tipos de llamadas.**
 - 1.2.5 Servicios de red inteligente.**
- 1.3 Requisitos globales.**
- 1.4 Acceso a la RTC.**
- 1.5 Conexión de PABX HICOM 372.**
- 1.6 Numeración Pública.**
- 1.7 Servicios de voz.**
 - 1.7.1 Servicios adicionales.**
 - 1.7.2 Otros servicios.**
- 1.8 Asistencia técnica.**
- 1.9 Gestión de seguridad.**
- 1.10 Plazo de instalación y suministro.**
- 1.11 Inspección pública de la infraestructura.**

2. FASE DE IMPLANTACIÓN.



3. CONFIDENCIALIDAD.

4. RECURSOS, REFERENCIAS Y EXPERIENCIA DE LOS ADJUDICATARIOS.

5. PLAN DE CALIDAD.

6. GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS.

6.1. Gestión administrativa del servicio.

6.1.1 Modelo de facturación y tarificación de la solución del STFAM.

6.1.2 Servicios de facturación.

6.1.3 Gestión del servicio.

6.1.3.1. Tramitaciones administrativas.

6.1.3.2. Activación / desactivación de servicios.

6.1.3.3. Configuraciones de la STFAM.

6.2. Gestión técnica.

6.2.1 Asistencia técnica a usuarios.

6.2.2. Operación y mantenimiento del servicio.

6.3. Gestión comercial.

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

8. CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

9. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.



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). 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 E.164 del ITU-T.

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

1.2 Descripción de la situación actual.

El sistema actual de telefonía fija de la Asamblea de Madrid está integrado por una centralita Siemens, modelo HICOM 372, equipada con cuatro circuitos de 2 Mb para acceso primario, con estructura de canal 30 B+D cada uno, a los cuales están conectados enlaces de los siguientes operadores:

- ONO con 2 primarios (PRI-1 y PRI-2).
- Telefónica con 1 primario (PRI-3).
- Vodafone con 1 primario (PRI-4).

En lo sucesivo, el operador que gestiona los primarios PRI-1 y PRI-2 se denominará como Operador-A y el que gestiona el primario PRI-3 se denominará Operador-B. El primario PRI-4 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.

1.2.1. 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 Hicom 372 (en adelante PABX), ubicada en edificio A. Dicha PABX da servicio en la actualidad a 528 extensiones internas (384 digitales y 144 analógicas). En cuanto a los terminales



fijos conectados a la PABX, existen 460 teléfonos (370 digitales, 90 analógicos) y 24 faxes (23 analógicos, 1 digital).

1.2.2. 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.

1.2.3. Plan de numeración público.

Para la numeración global en la RTC (Red Telefónica Pública Conmutada), la Asamblea tiene contratado un total de 250 números DDI con Operador-A y 250 números DDI con Operador-B.

1.2.4. Llamadas PABX-Exterior.

1.2.4.1. Encaminamiento

Para las llamadas desde terminales fijos conectados a la PABX al exterior (cualquier extremo), se cuenta en la actualidad con un total de 4 accesos primarios de RDSI (RDSI-PRI):

	Destino por defecto
PRI-1 (OPERADOR-A)	Fijo
PRI-2 (OPERADOR-A)	Fijo
PRI-3 (OPERADOR-B)	Fijo
PRI-4 (OPERADOR-C)	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 y PRI-4.

Llamadas PABX-Teléfonos móviles: Por defecto, se utiliza PRI-4 y en caso de desbordamiento, PRI-1, PRI-2 y PRI-3.

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 4 primarios.

1.2.4.2. 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.

1.2.5. Servicios de red inteligente.

Actualmente la Asamblea de Madrid tiene contratado un número 900. Las llamadas a este número son gratuitas, corriendo a cargo de la Asamblea los gastos derivados de las llamadas entrantes.

1.3 Requisitos globales.

Se pretende dar continuidad a las características del servicio descritas en el apartado 1.2 "Descripción de la situación actual".



En cuanto a los accesos primarios, son objeto de este concurso la gestión de los primarios PRI-1, PRI-2 y PRI-3, así como los elementos adicionales necesarios para proporcionar el servicio.

Se conservarán los DDI's asignados a la Asamblea. Se valorará la asignación de DDI's adicionales a éstos.

El adjudicatario deberá incluir en el catálogo de servicios a disposición de la Asamblea de Madrid, como mínimo, todos los servicios que proporcione al público en general, salvo aquellos que entren en discordancia con alguna funcionalidad exigida en el presente pliego.

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 y condiciones de los servicios y funcionalidades adicionales que oferte.

1.4 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. Será condición indispensable que los accesos a esta red se realicen mediante accesos de cable físicos, es decir, no se admitirán conexiones inalámbricas.

Los Servicios de Telefonía fija deberán 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 concurso dará lugar a dos adjudicaciones simultáneas, dos adjudicatarios distintos y amparará dos contratos. El adjudicatario A gestionará dos de los tres circuitos primarios de líneas digitales que existen en la red de telefonía de la Asamblea (PRI-1 y PRI-2); el adjudicatario B gestionará el tercero (PRI-3).

En caso de que, por causas diversas, sólo pudiese adjudicarse al adjudicatario "A", el "B" se atenderá a lo previsto por el artículo 210 a) y c) de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



En la adjudicación del concurso se distinguirá claramente a cuál de los licitadores se adjudica cada uno de los contratos. Los licitadores presentarán sus ofertas de forma incondicionada, no admitiéndose aquellas que diferencien tarifas según resulten adjudicatarios de uno o dos de los anillos primarios.

El adjudicatario remitirá a la Asamblea bimestralmente las estadísticas de ocupación de los enlaces digitales y será responsabilidad del adjudicatario avisar a la Asamblea de Madrid si la ocupación de algún enlace supera el 80 por ciento de la capacidad del mismo. En caso de llegar a este grado de ocupación del enlace, 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 del 80 por ciento hasta la instalación de los nuevos enlaces para proceder conforme a lo antes descrito.

1.5 Conexión de PABX HICOM 372.

El acceso al servicio de telefonía fija debe ser proporcionado por los adjudicatarios a través de la PABX con la que cuenta actualmente la Asamblea de Madrid.

Actualmente se dispone de las correspondientes tarjetas de primario para la conexión de las líneas solicitadas en el presente concurso. 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 de los correspondientes adjudicatarios. Asimismo, en caso de líneas adicionales, el equipamiento necesario (tarjeta de primario, etc), correría a cargo del oferente

El adjudicatario de PRI-1 y PRI-2 (adjudicatario A) será responsable de coordinarse con el proveedor de la PABX para ajustar la configuración de la misma, 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 A. Debe garantizarse la configuración que soporte los requisitos especificados en el apartado 6.1.2 "Servicios de Facturación".

1.6 Numeración Pública.

La Asamblea 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 está 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 futuros proveedores (en caso de no ser el mismo) puedan prestar el servicio con la debida continuidad.

Se valorará la asignación de DDI's adicionales a los que actualmente dispone la Asamblea de Madrid.

1.7 Servicios de voz.

1.7.1 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).



- Información de consumo detallada por extensión, tipo de llamada, número destino (sólo bajo petición expresa).
- 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 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.

1.7.2 Otros servicios.

Adicionalmente a los anteriormente descritos, el licitador ofrecerá aquellos servicios que considere de interés.

1.8 Asistencia técnica.

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 el Servicio de Informática 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. 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 solución 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 mantenimiento preventivo que constará de dos revisiones al año.

1.9 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 las empresas adjudicatarias 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:

- o Las medidas a aplicar para asegurar 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.
- o Las medidas para asegurar la integridad de los datos transmitidos por su red, de tal manera que lleguen sin errores a los centros destino.

1.10 Plazo de instalación y suministro.

Los adjudicatarios dispondrán de 30 días naturales, a contar desde el siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, para instalar y configurar toda la infraestructura necesaria para la prestación del servicio con las características indicadas. Cualquier demora en estos plazos por causas imputables a los adjudicatarios, representará la repercusión de las facturas del anterior proveedor en la facturación del adjudicatario. Si la demora es imputable a sólo uno de los adjudicatarios, éste será responsable de los costos que dicha demora genere. Si la demora es imputable a ambos adjudicatarios, se responsabilizarán según la siguiente proporción:

- o Adjudicatario A: 70 por ciento.
- o Adjudicatario B: 30 por ciento.



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

1.11 Inspección pública de la infraestructura.

Los licitadores interesados en prestar este servicio podrán realizar la inspección in situ de la infraestructura existente y las características físicas del edificio donde se prestará el mismo. Para ello, se fijará antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas una fecha en la que los licitadores podrán realizar una inspección visual y pública de las infraestructura e instalaciones, dentro de las horas que se determinen por la Asamblea.

2. 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 cada adjudicatario deberá aportar un Plan de Actuación, que incluye 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 las centralitas 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. También incluirá un calendario detallado con carácter orientativo de instalaciones, configuraciones y puestas en servicio.

Cada adjudicatario deberá 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, motivo por el que se establece la obligatoriedad de 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 la solución a implantar.

Ambos adjudicatarios deben responsabilizarse solidariamente de la coordinación necesaria para el funcionamiento de la solución durante toda la duración del contrato.



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, para 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.

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

Los adjudicatarios entregarán a la Asamblea de Madrid durante 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.
- Informes de progreso mensual.
- Informe final y conclusiones de la fase de implantación.

Posteriormente a la adjudicación, 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 desde que concluya la fase de implantación, que no deberá ser superior a 30 días naturales. 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, para lo cual todos los proveedores deberán coordinarse adecuadamente.

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



3. CONFIDENCIALIDAD.

Los adjudicatarios, así como todo el personal que empleen 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 un compromiso de confidencialidad en dicho sentido.

Asimismo, se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones, para lo cual realizará las acciones necesarias.

Los adjudicatarios únicamente tratarán la información y documentación a la que tengan acceso como consecuencia de la ejecución del contrato conforme a las instrucciones del Departamento de Informática 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 otras personas.

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.

4. RECURSOS, REFERENCIAS Y EXPERIENCIA DE LOS ADJUDICATARIOS.

Las empresas adjudicatarias deberán 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.

Además, se deberán incluir por parte de los licitadores 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.



5. 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 aparecen en el formulario, valorándose positivamente una mejora de estos niveles de servicio.

Los Acuerdos de Nivel de Servicio 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.

Dentro de dicho plan de calidad de servicio deberá incluirse la información referida a indemnizaciones por incumplimiento de los niveles comprometidos.

6. GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Desde el punto de vista de facturación y gestión comercial, cada 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.

Cada 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.



6.1. Gestión administrativa del servicio.

6.1.1 Modelo de facturación y tarificación de la solución del STFAM.

El modelo de facturación y tarificación de la solución del STFAM será el que se describe a continuación para cada uno de los adjudicatarios:

Adjudicatario A	
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. Este importe no será modificable durante la duración del contrato, salvo que la Asamblea incorpore algún circuito adicional que permita establecer más de 60 comunicaciones simultáneas.	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 revisión	
N/A salvo que la Asamblea incorpore algún circuito adicional que permita establecer más de 60 comunicaciones simultáneas.	<p>El importe de la TPM será revisable durante la duración del contrato según los siguientes criterios:</p> <p>Criterio 1: Revisiones al alza o a la baja con una periodicidad trimestral.</p> <p>Si el consumo global trimestral de los conceptos incluidos en la TPM tiene una desviación del $\pm 25\%$ (respecto a la suma de las TPM durante los tres meses anteriores), el valor de la TPM durante los tres meses siguientes pasará a incrementarse o minorarse respectivamente en un 20% como máximo. Se valorará que el licitador ofrezca porcentajes inferiores de revisión 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 apartado 7.</p> <p>Para calcular las revisiones 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 revisiones, 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: Nuevas prestaciones o exclusión de servicios.</p> <p>Por demanda de nuevos servicios no incluidos inicialmente.</p> <p>Por exclusión de servicios integrados en la solución del STFAM.</p>



Adjudicatario B	
Modelo de facturación	El modelo de facturación y tarificación de la solución del STFAM será el de una tarifa única que se describe a continuación.
Tarifa a aplicar	
Tarifa Plana Única (en adelante TPU)	
Descripción de la tarifa	
La TPU será un importe fijo que se abonará mensualmente y que incluirá todos los conceptos susceptibles de facturación y tarificación integrados en la solución del STFAM. Sólo llegarán al primario gestionado por el adjudicatario B las llamadas que desborden de los primarios gestionados por el adjudicatario A.	
Criterios de revisión	
N/A	

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

Se establece, además, que el importe de la TPU no debe exceder en ningún caso del 50 por ciento de la TPFN. Esto es así porque debido al análisis del historial de consumo de la Asamblea, se considera altamente improbable el desbordamiento de una llamada saliente al último primario.

La ausencia en la cumplimentación o el incumplimiento de los requisitos y condiciones descritos comportará la automática descalificación de la correspondiente oferta que incurra en los presupuestos de hecho descritos.

Sólo se admitirán revisiones a la baja de las tarifas ofertadas en el formulario TF2. A tales efectos, cada adjudicatario deberá remitir a la Asamblea dicho formulario debidamente cumplimentado a efectos de ajustar la estructura de consumo de la Asamblea a la tarificación aplicable, así como incorporar las promociones que el operador pueda ofertar. Se recuerda la obligatoriedad de ofertar precios inferiores o iguales a los que ofrece en el mercado, con las características indicadas en el apartado 7.

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.



6.1.2 Servicios de facturación.

Cada adjudicatario proporcionará la información de facturación en formato electrónico junto con la aplicación capaz de explotarla, si fuera necesaria, mediante informes predefinidos.

El licitador detallará las facilidades de facturación proporcionadas, en especial:

- La estructuración de la facturación según los conceptos facturables especificados en el apartado 7 (con el mismo desglose).
- Posibilidad de generación de informes personalizados de seguimiento de la facturación.

La información de facturación debe emitirse estructurada según los conceptos del apartado 7. Se solicita, además, que se muestre la información consolidada para cada línea corporativa, sin que se muestre el detalle de los números destino. Sólo si la Asamblea solicita expresamente y por escrito dicha información, se deberá remitir a la unidad correspondiente.

La información de facturación debe presentarse en un documento independiente. El adjudicatario no puede consolidar facturas relativas a conceptos de otros procedimientos administrativos existentes entre el adjudicatario y la Asamblea de Madrid. Se establece la obligatoriedad de que en el documento de facturación que se emita se indique explícitamente el procedimiento administrativo que motiva el presente Pliego, indicando si se trata del adjudicatario A o B.

Cada operador adjudicatario facilitará la factura desglosada, con las características antes descritas, en soporte informático en formato Microsoft Excel, preferentemente en CD-ROM.

Todo lo anterior sin perjuicio de la facilidad de detalle de todos los conceptos tarificables asociados a una(s) línea(s) específica(s). Para ello el adjudicatario A debe coordinar con el administrador o mantenedor de la centralita telefónica la configuración de todos los parámetros y elementos necesarios para que esto sea posible. En el plan de pruebas debe incluirse la verificación de esta funcionalidad explícitamente.

6.1.3 Gestión del servicio.

Las solicitudes de modificaciones de la prestación del servicio serán ejecutadas por el adjudicatario de acuerdo a los parámetros del Acuerdo de Nivel de Servicio



establecido. Cada adjudicatario debe proporcionar los medios de información necesarios para validar el cumplimiento de los ANS a los que se compromete.

6.1.3.1 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.

6.1.3.2 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.

6.1.3.3 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.

6.2. Gestión técnica.

Será responsabilidad de cada 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 de cada adjudicatario.

6.2.1 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.

6.2.2. Operación y mantenimiento del servicio.

Cada 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 dos revisiones al año.

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.



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 esta administración.

6.3. Gestión comercial.

A lo largo de 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) y 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.

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

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

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'. 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. La única causa de variación se deberá a una posible ampliación justificada de los enlaces gestionados y no podrá exceder de la proporción de enlaces ampliados.

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'. Esta tarifa es susceptible de modificación según los criterios indicados en el apartado 6.1.1

Para determinar la TPU el licitador deberá considerar el mapa de consumo, teniendo presente que solamente las llamadas que desborden los primarios principales pasarán a ser gestionadas a través del primario restante. 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. Se establece además que el importe de la TPU no debe exceder en ningún caso del 50 por ciento de la TPFN. Esto es así porque, debido al análisis del historial de consumo de la Asamblea, se considera altamente improbable el desbordamiento de una llamada saliente al último primario.

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 UE
 - 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:

Tabla tipo de consumo semestral Asamblea		
Concepto	Nº Llamadas	Duración (HH:MM:SS)
1. Nacional a operadores fijos.	89.591	5163:30:08
2. Nacional a operadores móviles.	0*	0*
3. Internacionales.	176	7:54:28
4. Números especiales.	7.463	524:50:57

(*) Nota: El consumo de móviles figura con coste 0, dado que existe un primario dedicado a este tráfico. Sin perjuicio de ello, se incluye el concepto porque puede generarse tráfico por desbordamiento del mencionado primario.



1. Nacional a operadores fijos: Se tarificará como tráfico Nacional a operadores fijos el tráfico cursado desde las extensiones fijas a cualquier destino nacional.

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. Se valorará que no exista coste de establecimiento de llamada.

8. 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:

Documento	Descripción	Contenido	Puntos de entrega
Descripción de la solución técnica.	Descripción detallada de todos los aspectos técnicos requeridos en el presente pliego de prescripciones, además de otros aspectos que se consideren necesarios. Deberá indicar aspectos tales como topología de la red, equipamiento de comunicaciones ofertado.	La descripción mencionada. Topología de red propuesta. Equipamiento de comunicaciones. Necesidades de cableado.	Con la presentación de la oferta. El adjudicatario deberá mantener actualizada esta documentación por lo que debe entregarse una versión con la configuración real implantada cada vez que se produzca un cambio significativo y siempre que lo solicite la Asamblea de Madrid.



Documento	Descripción	Contenido	Puntos de entrega
Manual de uso de los servicios (apartado 6)	Funcionamiento a nivel de usuario de todos los servicios ofertados, tanto de primer nivel como de otros (administración, facturación, etc.)	Inventario de todos los servicios, indicación expresa de los usuarios a los que va dirigido y explicación detallada de su funcionamiento.	Una vez adjudicado y en formato electrónico para su distribución interna.
Procedimiento de recuperación.	Procedimiento para recuperar el normal funcionamiento del servicio cuando una avería impida o degrade el correcto funcionamiento.	Debe indicarse un procedimiento de recuperación así como las medidas de prevención adoptadas para la solución de dichas anomalías: * Medios técnicos * Acuerdos con otros operadores * Sistemas de redundancia * Sistemas de alta disponibilidad * Etc...	Una vez adjudicado y en formato electrónico para su distribución interna.
Informe de Métodos y Medios para garantizar la seguridad y la confidencialidad.	Descripción de los recursos y los métodos para garantizar la seguridad de la información tanto en el uso del servicio como en su gestión.	Medidas para garantizar la seguridad y la confidencialidad. Compromiso explícito de no dar a terceros la información y datos proporcionados por esta Cámara y de no hacer 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.	Con la presentación de la oferta.



Documento	Descripción	Contenido	Puntos de entrega
Plan de implantación. (apartado 2)	Describe la ejecución de trabajos y su planificación temporal, para la instalación del servicio ofertado.	Descripción de los trabajos a realizar. Cronograma de los trabajos. Indicación de los hitos importantes. Indicación expresa de las tareas que se consideren condicionadas por el mantenedor de las centralitas de la Asamblea de Madrid. Indicación expresa de los requerimientos en cuanto a infraestructura y condiciones de funcionamiento necesarios para cada instalación.	Con la presentación de la oferta.
Plan de pruebas. (apartado 2)	Incluirá un plan de pruebas para verificar el correcto funcionamiento de la solución a implantar.	Descripción de todas las pruebas a realizar, indicando expresamente qué funcionalidad es la que se desea verificar y comprobar. Debe haber al menos, una prueba por cada funcionalidad. Debe indicarse expresamente el procedimiento y la planificación de las diferentes pruebas, así como el modo en el que se validará la solución de manera integral. Cualquier consumo que se derive de la realización de las pruebas no puede ser facturado.	Con la presentación de la oferta.



Documento	Descripción	Contenido	Puntos de entrega
Memoria descriptiva de la fase de implantación. (apartado 2)	Memoria descriptiva de los trabajos realizados y material instalado en la fase de implantación (apartado 2).	Durante el desarrollo de la fase de implantación el adjudicatario deberá presentar toda la documentación necesaria para poder determinar en qué estado se encuentran los trabajos de implantación. Inventario exhaustivo de todos los elementos de la solución que sea necesario instalar, configurar, etc.	Durante la fase de implantación.
Informe de pruebas en la fase de implantación. (apartado 2)	Describe los resultados de cualquier prueba realizada sobre la red y/o equipos instalados.	Relación de las pruebas. Informe de cada prueba con la correspondiente evaluación.	Durante la fase de implantación.
Informe final y conclusiones de la fase de implantación. (apartado 2)	Describe el estado final de la solución.	Descripción final de la instalación realizada y configuración de todos los elementos de la solución. Resultados de las pruebas. Se exigirá una prueba de integración con su correspondiente resultado.	Al final de la fase de implantación.



Documento	Descripción	Contenido	Puntos de entrega
Plan de formación.	Plan de formación a todos los niveles.	<p>Plan de formación a usuarios (puede consistir simplemente en la distribución de una información lo suficientemente clara y sencilla).</p> <p>Plan de formación técnica. Debe incluir la formación necesaria para la gestión técnica de la solución.</p> <p>Plan de formación administrativo. Debe incluir la formación necesaria para la gestión administrativa de la solución (interpretación de facturas, diseño y/o interpretación de estadísticas, etc.)</p>	Con la presentación de la oferta.
Informe de credenciales.	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.	<p>Indicación expresa lo más detallada posible de trabajos similares realizados en:</p> <ul style="list-style-type: none">- Organizaciones similares a la Asamblea de Madrid.- Administraciones públicas.- Otros organismos públicos.- Otras organizaciones <p>Certificaciones de calidad en servicios relacionados con el objeto del presente contrato.</p>	Con la presentación de la oferta.



Documento	Descripción	Contenido	Puntos de entrega
Informe de mantenimiento.	Descripción de los procedimientos de mantenimiento preventivo, correctivo y adaptativo que aseguren el nivel de servicio requerido.	Alcance y características del mantenimiento preventivo. Alcance y características del mantenimiento correctivo. Descripción del procedimiento de notificación de averías y/o incidencias. Debe incluirse un modelo del parte de intervención. Alcance y características del mantenimiento adaptativo. Debe incluirse la identificación explícita de la clasificación de las averías según muy graves, graves y leves a efectos de la aplicación de los ANS que se definan.	Con la presentación de la oferta.

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.



9. 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.



ANEXO 2

REQUISITOS 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) **Capacidad de obrar.** Si el ofertante es persona jurídica deberá aportar la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, de Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar, mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o Estado signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado y solvencia económica, financiera y técnica, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española -que se acompañará



a la documentación que se presente- que: el Estado de procedencia de la empresa extranjera, reúne la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, o, en caso contrario, que admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para su operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

B) **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 se trate de sociedades) 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.

C) Los licitadores deberán acompañar, además, las justificaciones de su solvencia:

1.- **Solvencia económica y financiera.**- La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas, en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras realizadas por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

2.- **Solvencia técnica o profesional.**- La justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

a) Relación de los principales servicios prestados de entidad similar al ofertado durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.



b) Descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el empresario para asegurar la calidad de la ejecución.

c) Indicación de los técnicos o de las unidades técnicas integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente de aquellos encargados del control de calidad.

D] **Declaración responsable** otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000 y de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, sin perjuicio de su acreditación mediante los correspondientes certificados oficiales.

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

E] Los empresarios extranjeros formularán declaración responsable sometiendo 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.



ANEXO 3
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA DE MADRID

Don, con D.N.I
o documento que lo sustituya núm., con domicilio en
..... núm., población y
provincia,

(en el caso de actuar en representación, como apoderado de
....., con domicilio en
..... núm.,
población y provincia,
y C.I.F.),

enterado del anuncio inserto en..... y de las condiciones
y requisitos para concurrir al CONCURSO por el procedimiento abierto para la
prestación del SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, por la empresa
..... se
encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto, hace constar: que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas y
Anexo de Prescripciones Técnicas que sirven 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 total de:

Para Adjudicatario A:(letra y número).....,
IVA incluido, para el plazo de ejecución de dos años. (*Hasta un máximo de ochenta
mil euros*).

Para Adjudicatario B:(letra y número).....,
IVA incluido, para el plazo de ejecución de dos años. (*Hasta un máximo de
veinticinco mil euros*).

Madrid, a ... de de 200..

Fdo.: _____



ASAMBLEA DE MADRID

FORMULARIOS



FORMULARIO TF1.

Tarifas de la STFAM.

CONCEPTO	VALOR OFERTADO
Importe mensual de la TPFN (IVA incluido)	
Importe mensual de la TPM (IVA incluido)	
% de revisión trimestral de la TPM	
Importe mensual de la TPU (IVA incluido)	

Para determinar el importe de las tarifas debe considerarse lo indicado en el apartado 6.1.1 y 7 del pliego.

El porcentaje de revisión trimestral máximo por el criterio 1 será el indicado en el apartado 6.1.1 del pliego.

Los licitadores presentarán sus ofertas de forma incondicionada, no admitiéndose aquellas que diferencien tarifas según resulten adjudicatarios de uno o dos de los anillos primarios.



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.

Los licitadores presentarán sus ofertas de forma incondicionada, no admitiéndose aquellas que diferencien tarifas según resulten adjudicatarios de uno o dos de los anillos primarios.

**FORMULARIO TF3. Características de la solución del Servicio de Telefonía Fija corporativa de la Asamblea de Madrid. (STFAM)**

Area/Característica	Mínimo Valor	Valorable	Ofertado
1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
1.3 Requisitos globales			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 1.3 del Pliego	Sí		
DDI's	Se conservarán los DDI's asignados a la Asamblea.	Se valorará la asignación de DDI's adicionales a los existentes	
Mejoras	--	Sí, según lo indicado en el apartado 1.3 del Pliego.	Especificar:
1.4 Acceso a la RTC			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 1.4 del Pliego	Sí		
Camino de acceso de las comunicaciones de la Asamblea desde el nodo central del operador.	La solución del STFAM garantizará los accesos de la red corporativa interna fija de la Asamblea a las redes públicas existentes.	Que se realice con infraestructura propia. Debe indicarse explícitamente si lo es o no y si es subcontratada especificar con quién.	Especificar:
Disponibilidad de red	Se establece una disponibilidad mínima de 99,95 %	Disponibilidad superior.	Valor ofertado (especificar referencia objetiva de medida):
% de ocupación a partir del cual el adjudicatario debe tomar medidas extraordinarias	80 %	inferior	Valor ofertado:



Area/Característica	Mínimo Valor	Valorable	Ofertado
Frecuencia de los informes de estadísticas de ocupación	Bimensual	Mayor frecuencia y/o otra información de interés para la gestión del servicio.	Especificar.
Plazo para implantar las acciones descritas en caso de saturación superior al % ofertado.	30 días naturales como máximo.	Plazo inferior.	Valor ofertado:
1.5 Conexión de PABX HICOM 372.			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 1.5 del Pliego.	Sí.		
1.6 Numeración Pública.			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 1.6 del Pliego.	Sí.		
1.7 Servicios de voz.			
1.7.1 Servicios adicionales.			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 1.7 del Pliego.	Sí.		
Servicios adicionales mínimos.	Los especificados en el apartado 1.7.1 a) del Pliego.	Otros.	Especificar:
1.7.2 Otros servicios			
Existencia de otros servicios.	--	Sí.	Especificar:



Area/Característica	Mínimo Valor	Valorable	Ofertado
1.8 Asistencia Técnica.			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 1.8 del Pliego.	Sí.		
1.9 Gestión de seguridad.			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 1.9 del Pliego.	Sí.		
1.10 Plazo de instalación y suministro.			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 1.10 del Pliego.	Sí.		
2. FASE DE IMPLANTACIÓN.			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 2 del Pliego.	Sí.		
Intervalo de tiempo sin servicio en caso necesario por tareas de implantación.	Como máximo 4 horas.	Menor tiempo.	Valor ofertado:
Plazo máximo de recuperación de un servicio en caso de problemas durante la fase de implantación.	24 horas.	Menor tiempo.	Valor ofertado:
Documentación a presentar durante la implantación.	La indicada en el apartado 2 del Pliego.	Documentación adicional y en formato electrónico.	Especificar:
3. CONFIDENCIALIDAD			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 3 del Pliego.	Sí.		



Area/Característica	Mínimo Valor	Valorable	Ofertado
4. RECURSOS, REFERENCIAS Y EXPERIENCIA DEL ADJUDICATARIO			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 4 del Pliego.	Sí.		
Capacidad técnica de la empresa adjudicataria.	Debe disponer de los medios para garantizar la correcta y óptima realización de las fases de implantación y operación.	Indicación expresa del equipo humano encargado de dichas tareas y su cualificación.	Especificar:
Servicio de atención al cliente (en lo relativo a la gestión del servicio).	Disponible durante el horario laboral de la Asamblea de Madrid.	Se valorará un servicio de atención al cliente disponible las veinticuatro horas al día por siete días a la semana.	Valor ofertado:
5. PLAN DE CALIDAD.			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 5 del Pliego.	Sí.		
Parámetros a considerar para los ANS.			
P1 Disponibilidad mensual por enlace.	$\geq 99,95\%$	Mayor disponibilidad mensual mínima	Valor ofertado (indicar referencia objetiva de medida):
P2 Tiempo de resolución de averías muy graves.	≤ 4 horas desde su notificación.	Menor tiempo.	Valor ofertado:
P3 Tiempo de resolución de averías graves.	≤ 8 horas desde su notificación.	Menor tiempo.	Valor ofertado:
P4 Tiempo de resolución de averías leves.	≤ 24 horas desde su notificación.	Menor tiempo.	Valor ofertado:



Area/Característica	Mínimo Valor	Valorable	Ofertado
P5 Tiempo medio de establecimiento de llamadas nacionales.	$\leq 3,2$ segundos.	Menor tiempo.	Valor ofertado:
P6 Tiempo medio de establecimiento de llamadas internacionales .	≤ 8 segundos.	Menor tiempo.	Valor ofertado:
P7 Porcentaje de llamadas nacionales con tiempo de establecimiento superior a 5 segundos.	≤ 4 %	Menor porcentaje.	Valor ofertado:
P8 Porcentaje de llamadas nacionales fallidas.	$\leq 0,15$ %	Menor porcentaje.	Valor ofertado:
P9 Porcentaje de llamadas internacionales fallidas.	≤ 1 %	Menor porcentaje.	Valor ofertado:
P10 Porcentaje de llamadas no atendidas en el servicio de Atención al Cliente.	≤ 2 %	Menor porcentaje.	Valor ofertado:
P11 Tiempo máximo de espera en las llamadas al servicio de Atención al Cliente.	≤ 30 segundos.	Menor tiempo.	Valor ofertado:
P12 Tiempo de respuesta comercial para los servicios del “catálogo” que no requieren realización de proyectos o estudios.	≤ 3 días hábiles desde su solicitud.	Menor tiempo.	Valor ofertado:



Area/Característica	Mínimo Valor	Valorable	Ofertado
P13 Tiempo de respuesta comercial para los servicios del “catálogo” que requieren realización de proyectos o estudios.	<= 10 días hábiles desde su solicitud.	Menor tiempo.	Valor ofertado:
P14 Tiempo de aprovisionamiento de enlaces digitales según lo indicado en el apartado 1.4 del Pliego.	<= 30 días naturales desde que se detecta el % de saturación ofertado.	Menor tiempo.	Valor ofertado:
P15 Tiempo máximo de interrupción para mantenimiento programado.	<= 4 horas (no incluidas en el parámetro de disponibilidad)	Menor tiempo.	Valor ofertado:
P16 Número máximo de interrupciones para mantenimientos programados.	2 por año.	Mantenimientos que no requieran interrupción.	Valor ofertado:
Entrega de informes periódicos de los elementos de información que permitan verificar el cumplimiento de los ANS especificados anteriormente.	Sí.	Frecuencia mensual Que dichos informes puedan entregarse en cualquier momento cuando la Asamblea lo solicite.	Valor ofertado:
6. GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 6 del Pliego.	Sí.		



Area/Característica	Mínimo Valor	Valorable	Ofertado
6.1 Gestión administrativa del servicio.			
6.1.1 Modelo de facturación y tarificación de la solución de RPVCAM.			
Inclusión de servicios sin coste.	--	Sí.	Especificar:
6.1.2 Servicios de facturación.			
Formato de presentación de la información de facturación.	En CD-ROM, en formato Microsoft Excel.	Otros formatos adicionales.	Especificar:
Facilidades de facturación proporcionadas.	Según lo indicado en el apartado 7	Herramientas adicionales (página web, aplicaciones estadísticas, etc.).	Especificar:
6.1.3 Gestión del servicio.			
6.1.3.1 Tramitaciones administrativas.			
Admisión de las gestiones indicadas en el apartado 6.1.3.1 del Pliego.	Sí	Otras tramitaciones adicionales asociadas a nuevos servicios y/o funcionalidades.	Especificar:
6.1.3.2 Activación / desactivación de servicios.			
Admisión de las gestiones indicadas en el apartado 6.1.3.2 del Pliego.	Sí.	Otras tramitaciones adicionales asociadas a nuevos servicios y/o funcionalidades.	Especificar:
6.1.3.3 Configuraciones de la solución del STFAM.			
Admisión de las gestiones indicadas en el apartado 6.1.3.3 del Pliego.	Sí.	Otras tramitaciones adicionales asociadas a nuevos servicios y/o funcionalidades.	Especificar:



Area/Característica	Mínimo Valor	Valorable	Ofertado
6.2 Gestión técnica.			
6.2.1 Asistencia técnica a usuarios.			
Recursos del servicio de asistencia técnica.	Existencia de recursos específicos de lunes a viernes en horario laboral de la Asamblea de Madrid.	Existencia de recursos específicos 24x7.	Especificar:
6.2.2 Operación y mantenimiento del servicio.			
Mantenimiento de los equipos ofertados.	Incluirá lo especificado en el apartado 6.2.2 del Pliego.	Otro tipo de asistencias.	Especificar:
7. ELEMENTOS A CONSIDERAR PARA EL CÁLCULO DE LAS TARIFAS.			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 7 del Pliego.	Sí.		
8. CONTENIDO DE LAS OFERTAS.			
Inclusión de toda la documentación especificada en el apartado 8 del Pliego.	Sí.	Que la totalidad de la información se suministre en formato electrónico. Documentación adicional de nuevas funcionalidades o elementos que aporten valor a la solución del STFAM.	Valor ofertado:
9. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.			
Acatamiento de lo indicado en el apartado 9 del Pliego.	Sí.		