

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES DE TELEFONÍA MÓVIL, INSTALACIÓN, IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA DURANTE TODO EL PLAZO CONTRACTUAL.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Índice de contenido

1.- OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2.- COBERTURA.....	2
3.- PORTABILIDAD.....	2
4.- PRUEBAS Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	2
5.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	3
6.- PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO.....	3
7.- DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO.....	3
8.- GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO.....	4
9.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO, SERVICIO DE FACTURACIÓN.....	6
10.- SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DEL SERVICIO.....	6
11.- GESTIÓN COMERCIAL.....	7
12.- TERMINALES MOVILES OFERTADOS.....	7
13.- NECESIDADES A CUBRIR.....	8
14.- SERVICIOS SUPLETORIOS.....	8
14.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	9
15.- IMPORTES Y CONDICIONES PARA LA LICITACIÓN.....	9
15.1 Los precios máximos.....	9
15.2 El presupuesto de gasto.....	9
16.- CRITERIOS DE PUNTUACIÓN.....	10
16.1.- Tipo de adjudicación.....	10
16.2.- Los criterios de puntuación.....	10
16.3 Evaluación de la proposiciones.....	10
16.4 Condiciones a tener en cuenta.....	11
17.- FACTURACIÓN.....	11
ANEXO 1.....	12
ANEXO 2.....	14
ANEXO 3.....	16



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES DE TELEFONÍA MÓVIL, INSTALACIÓN, IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA DURANTE TODO EL PLAZO CONTRACTUAL.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objetivo del presente pliego técnico es sacar a licitación la telefonía móvil que se utiliza en las dependencias municipales así como los móviles corporativos. Con este contrato se pretende obtener mejores comunicaciones, mejoras en la tecnología así como ventajas económicas frente a las que tenemos actualmente.

2.- COBERTURA.

El licitador deberá suministrar un mapa de cobertura de telefonía según la tecnología implantada en territorio nacional, especificando a nivel de provincia los porcentajes de cobertura en términos de población y superficie. Así mismo deberá aportar un mapa de cobertura del municipio de la Villa de Santa Brígida. Se detallará la capacidad y el tipo de servicio (GSM, GPRS, UMTS, ...) para garantizar la disponibilidad del mismo. El licitador deberá presentar el detalle de los acuerdos de Roaming que tenga suscritos con otros operadores.

El adjudicatario del servicio deberá llevar a cabo el dimensionamiento y provisión de los elementos necesarios para la integración de todo el tráfico existente entre las extensiones fijas y móviles del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, entre las distintas dependencias en las que existen enlaces en la actualidad. La integración deberá poder ir ampliándose conforme surjan nuevas necesidades para el Ayuntamiento como consecuencia del incremento de centros en las que sea posible realizar dicha integración o la incorporación de nuevos terminales móviles en las mismas condiciones si fuera necesario.

3.- PORTABILIDAD.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones, el operador adjudicatario deberá garantizar la conservación de todos los números actualmente en uso por parte del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, asumiendo el mismo todos los costes de la actuación, de los elementos de la red y de los sistemas que en su caso fueran necesarios. Ante un escenario de cambio de operador, el licitador deberá detallar en su oferta todos los procedimientos asociados a la portabilidad numérica referenciada.

4.- PRUEBAS Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El adjudicatario deberá detallar dentro del plan de implantación un plan de pruebas cuyo objetivo sea la verificación de la disponibilidad de los servicios contratados. Tales pruebas serán realizadas, siguiendo el procedimiento acordado, por los representantes del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida en presencia de un representante del adjudicatario y deberán ser aceptadas individualmente por ambas partes. El adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida el momento de puesta en marcha y disponibilidad de sus servicios de forma que el técnico municipal, previa verificación de su



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

correcto funcionamiento, puedan llevar a cabo la aceptación del mismo. En todo caso, el servicio deberá estar plenamente operativo en el plazo máximo de **1 mes** desde la firma del correspondiente contrato.

5.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Tanto los licitadores como el adjudicatario del servicio quedan comprometidos a dar un trato reservado y confidencial a toda la información y datos que pudieran obtener del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, garantizando la custodia y no divulgación de los mismos por parte de todo el personal a su cargo salvo autorización expresa al respecto. Tal obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto. El adjudicatario del servicio quedará obligado al cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Reglamento de medidas de seguridad de ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

6.- PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO.

El adjudicatario del Servicio de Telefonía Móvil queda obligado a garantizar la calidad en la prestación de todos los servicios que éste integra durante la vigencia del contrato, de acuerdo con los criterios de prestación, rendimiento y control del mismo previstos en el presente pliego. El servicio deberá estar operativo de forma continua, 24 horas al día los 7 días de la semana. De acuerdo con esto, el licitador deberá incluir en la documentación correspondiente a la oferta técnica un Plan de Calidad del Servicio que recoja los compromisos de calidad a asumir en los términos que a continuación se relacionan:

- > Disponibilidad del Servicio
- > Tiempo de respuesta ante incidencia: parámetro que indica el tiempo transcurrido hasta la recepción del aviso de avería en el centro de atención al cliente.
- > Plazo de resolución de incidencias: parámetro que detalla el tiempo que media entre el aviso de una incidencia en el servicio hasta su completa resolución.
- > Plazo de tramitación de altas, bajas y modificaciones del servicio.
- > Tiempo de reparación y sustitución de terminales averiadas.

Dentro de dicho Plan de Calidad del Servicio deberá incluirse una propuesta detallada de cuantificación de las reducciones en el precio por incumplimiento de las obligaciones contractuales, debiendo establecer el umbral a partir del cual se aplicarán tales reducciones referenciadas a los distintos criterios de prestación del servicio.

Dentro del plan de calidad del servicio el operador deberá suministrar un número gratuito para la atención de incidencias que se presenten en la prestación del servicio.

7.- DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO.

Se define Disponibilidad del Servicio como el porcentaje de tiempo que la red del adjudicatario del servicio dispone de todos los elementos necesarios para la correcta prestación del mismo. Tal Disponibilidad del Servicio deberá ser, como mínimo, del 99%



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

mensual, cumpliendo, en todo caso, los parámetros de calidad establecidos por el contratista en el correspondiente Plan de Calidad del Servicio presentado. La disponibilidad mensual será calculada mediante la fórmula siguiente:

$$\text{DISPONIBILIDAD} = 100 * (1 - \text{Tiempo de indisponibilidad al mes} / \text{Tiempo total del mes})$$

Los tiempos serán expresados en horas. No computará como tiempo de indisponibilidad del servicio el que se produzca como consecuencia de las circunstancias que a continuación se relacionan, desde que la aparición de las mismas hasta su solución:

- > Paradas con motivo de trabajos programados de operación y mantenimiento del Servicio siempre que hayan sido notificados previamente al Ayuntamiento.
- > Período de implantación de aquellas modificaciones del servicio que hubieran sido solicitadas por la Administración.
- > Pérdidas de servicio por causas de fuerza mayor.
- > Fallos prolongados en el suministro eléctrico no cubiertos por el Ayuntamiento.

8.- GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO.

Será responsabilidad del adjudicatario la gestión y mantenimiento del servicio y las infraestructuras ofertadas, así como de la reparación de todas las averías que pudieran surgir con independencia de si éstas implican o no sustitución de equipos, desplazamiento de personal y mano de obra u otras circunstancias análogas, tanto en ubicaciones del propio Ayuntamiento como del adjudicatario, corriendo todos los gastos necesarios al efecto por cuenta de este último. Asimismo, durante el periodo de vigencia del contrato el adjudicatario deberá adecuar, en todo momento, la infraestructura instalada en función de las nuevas necesidades y requerimientos del Ayuntamiento como consecuencia de la ampliación del número de usuarios, dependencias o edificios municipales. Igualmente éste tendrá la posibilidad de dar de baja determinados servicios, centros o dependencias inicialmente contratados derivados de modificaciones en la infraestructura o funcionamiento municipal. En ningún caso, por tanto, la activación de nuevas líneas o la baja de éstas podrán suponer coste adicional. Será responsabilidad del adjudicatario la actualización continuada del servicio prestado debiendo mantener, en todo momento, las funcionalidades más avanzadas al respecto.

El adjudicatario informará de los trabajos de mantenimiento programados en su red y que afecten al servicio contratado al menos con 8 días laborables de antelación.

El mantenimiento de los equipos ofertados incluirá:

- a) Mantenimiento del hardware.
- b) Mantenimiento de los productos software. Incluirá las actualizaciones de software que se consideren necesarias.
- c) 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.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

- › Mantenimiento Predictivo
Comprende todas aquellas tareas realizadas sobre el equipamiento al objeto de anticipar posibles problemas e incidencias que puedan surgir.
- › Mantenimiento Correctivo
Incluye 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. Se establecerá el siguiente procedimiento de notificación de las incidencias:
 - Detección y Comunicación de la Incidencia
En el momento en el que cualquier usuario del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida detecte alguna anomalía en el servicio, se pondrá en contacto directamente con el adjudicatario a través de la ventanilla única proporcionada por éste.
 - Registro de la Incidencia
Recibida la notificación de la incidencia, el adjudicatario le asignará un número de referencia para su seguimiento tanto interno como por parte del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida y lo comunicará al responsable de informática del Ayuntamiento con independencia de quien formulara la notificación.
 - Resolución de la Incidencia
Una vez que la incidencia haya sido solucionada, se comunicará al Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida para su comprobación y validación.
 - Cierre de la Incidencia
Efectuada la comprobación y validación anteriormente referenciadas, el adjudicatario dará por cerrada la incidencia.
- › 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 del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida.

El adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida un servicio de atención al usuario de forma permanente que atienda las incidencias que de cualquier índole puedan surgir durante las veinticuatro horas del día los siete días de la semana. Para ello, deberá proporcionar un servicio de Ventanilla Única que canalice de forma genérica las distintas solicitudes que surjan por parte del usuario. Dicha Ventanilla



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

contará en todo momento de personal adecuado y suficiente, tanto a nivel técnico como comercial que garantice una correcta prestación del servicio.

9.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO, SERVICIO DE FACTURACIÓN.

El adjudicatario suministrará toda la información de la facturación de acuerdo al nivel de detalle o desglose que el Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida solicite. Deberá proporcionar dicha información de facturación en soporte electrónico tratable, detallando el formato del fichero que proporciona, junto con la aplicación capaz de explotarla mediante informes predefinidos. En el supuesto de que sea necesaria una aplicación informática específica deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento de manera gratuita, incluyendo la formación a los usuarios del área económica que deban hacer uso de la misma y las actualizaciones que puedan lanzarse a lo largo de la vigencia del contrato.

10.- SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DEL SERVICIO.

Las solicitudes de modificación en la prestación del servicio que efectúe el Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida deberán ser ejecutadas por parte del adjudicatario en un servicio prestado durante veinticuatro horas al día los siete días de la semana. Incluirán, como mínimo, las siguientes:

Tramitaciones Administrativas

- > Alta administrativa de línea.
- > Cambio de dirección de facturación.
- > Cambio de número de teléfono.
- > Cambio de tipo de abono.
- > Cambio de número de IMEI.
- > Validación administrativa de tarjeta SIM.
- > Cambio de titular.
- > Cambio de detalle en factura.
- > Cambio de razón social.
- > Cambio de cuenta de cliente.
- > Migración.
- > Suspensión/rehabilitación, robo o pérdida.
- > Activación/rehabilitación bajas temporales.
- > Asignación/anulación número de pedido de terminales.
- > Asignación/anulación número de pedido de tarjeta SIM.
- > Asignación/anulación número de avería de servicio postventa.
- > Provisión de códigos de seguridad (PIN, PUK).
- > Mantenimiento de agrupaciones.
- > Bajas de línea.
- > Correcciones de Bajas/Altas de líneas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Activación / desactivación de Servicios

Tramitaciones orientadas a la activación y/o desactivación de los servicios de valor añadido o de alguna de las funcionalidades de éstos. Se consideran tramitaciones asociadas a servicios básicos las siguientes:

- > Ocultación / identificación de la línea llamante.
- > Activación / desactivación de los desvíos automáticos.
- > Activación / desactivación de restricciones.
- > Activación / desactivación de acceso internacional o Roaming.
- > Activación / desactivación de desvíos de llamada.
- > Activación / desactivación del buzón de voz.
- > Otras gestiones sobre el buzón de voz.
- > Activación / desactivación del buzón de fax.
- > Activación / desactivación del servicio GPRS.
- > Altas / bajas del número adicional de datos.
- > Altas / bajas del servicio de tarjetas telemáticas.
- > Activación/ desactivación de otros servicios suplementarios.
- > Activación / desactivación de otros servicios de valor añadido.

11.- GESTIÓN COMERCIAL

A lo largo de la duración del contrato, el Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida podrá solicitar variaciones en la prestación del servicio dentro del marco de la legislación vigente. A tales efectos, el adjudicatario proporcionará, a petición de esta Administración o por iniciativa propia, las condiciones técnicas, económicas, geográfica, administrativas y de cualquier otra índole que se consideren relevantes. Asimismo, el adjudicatario del servicio queda obligado expresamente a mantener informado al Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida de forma periódica, a lo largo de la vigencia del contrato de todas las novedades de servicios que puedan ir introduciendo en su catálogo, tanto en el aspecto técnico como de tarifas a aplicar, pudiendo ser tales novedades de aplicación si así lo solicitase el Ayuntamiento. Si durante el periodo contractual surgieran mejores tarifas a las pactadas en el contrato, deberá el adjudicatario ofrecerlas al Ayuntamiento para su valoración y si este lo estimase oportuno aplicarlas.

12.- TERMINALES MOVILES OFERTADOS.

Aunque en la actualidad son necesarias y se utilizan del orden de 18 líneas y terminales, no existirá ninguna limitación en cuanto al número de terminales o líneas de alta disponibles para el Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida. Con independencia de que el adjudicatario sea el actual o no, este deberá dotar a todos los usuarios de un terminal móvil de gama media o superior a coste cero y preferiblemente con sistema operativo Android. El adjudicatario proporciona los terminales en *régimen de cesión*, de modo que sea responsable de su mantenimiento y sustitución, bien sea por avería en los terminales, o por cumplimiento del periodo de renovación según el régimen establecido presentando en su oferta las condiciones de seguro contra robo, extravío, condiciones de mantenimiento, etc., para cada



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

tipo de terminal ofertado. Deberá disponer de un servicio postventa que permita la reparación urgente a domicilio (máximo 48 horas). En caso de pérdida, robo o fallo en la tarjeta SIM, deberá proceder a su anulación y sustitución por otra tarjeta con el mismo número de teléfono. De surgir nuevas altas en el periodo de duración del contrato el adjudicatario suministrará igualmente un terminal móvil de forma gratuita con las especificaciones antes indicadas, bien de gama alta o media según estime el propio ayuntamiento. El adjudicatario deberá proceder a la renovación de su parque de terminales cada 24 meses.

El adjudicatario deberá garantizar durante el periodo de vigencia del contrato un stock de material de reserva, actualizado y plenamente operativo para la sustitución inmediata del material defectuoso o averiado (terminales telefónicos de cada gama y tarjetas SIM), el material en reserva deberá ser de idénticas características al instalado y se almacenará en las oficinas del Ayuntamiento. El stock a mantener por parte del adjudicatario deberá ser de al menos un 1 terminal para terminales de gama alta y un 1 para terminales de gama media. Para las Tablets no se requiere stock.

13.- NECESIDADES A CUBRIR.

Con la licitación del presente contrato se pretende cubrir, como mínimas, las siguientes necesidades:

- › Primario móvil de 30 canales. El primario móvil debe permitir numeración corta para los terminales móviles 3XXX y asignar para las llamadas a los fijos de la centralita a través del primario móvil 4XXX (todas las llamadas de los móviles a los números 4XXX debe ir al primario para que la central los lleve a la extensión final)
- › Sobre el primario se podrán portar DDi's cuya gestión correrá a cargo del adjudicatario.
- › 5 terminales móviles de gama alta según se detalla en el Anexo 1.
- › 9 terminales móviles de gama media. Entre los terminales de gama media se podrían solicitar al adjudicatario algunos con dual sim (manejo de dos tarjetas sim) según se detalla en el anexo 1.
- › 1 terminal "todo terreno" según características detalladas en el Anexo 1
- › 2 terminales tablets con las características detalladas en el Anexo 1.
- › Se debe contemplar la posibilidad de creación de un servicios de red privada virtual de telefonía móvil que permita la integración de los móviles dentro de la red corporativa del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida incluyendo la centralita y sus extensiones fijas, facilitando una solución global de telefonía.

14.- SERVICIOS SUPLETORIOS

El servicio de telefonía móvil del Ayuntamiento deberá proveer al menos las siguientes funcionalidades suplementarias sin coste adicional y mediante acceso directo:

- Tarjeta dual y/o multitargeta, que permita gestionar llamadas desde más de un terminal con el mismo número de teléfono.
- Presentación de identidad llamante.
- Ocultación de identidad llamante.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

- Llamada en espera.
- Llamada de consulta.
- Multiconferencia.
- Aviso de llamadas perdidas.
- Desvío si comunica.
- Desvío si no contesta.
- Desvío inmediato.
- Aviso de disponibilidad del llamante.
- Buzón de voz.
- Envío de mensajes cortos de texto (SMS) y mensajes multimedia (MMS).

14.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de **2 años** con opción a uno mas de prórroga.

15.- IMPORTES Y CONDICIONES PARA LA LICITACIÓN.

15.1 Los precios máximos unitarios de licitación son los que se detallan a continuación:

- › Mantenimiento Primario 100 € /mes.
- › DDI's 1€/mes, por cada DDI's contratado.
- › Llamadas a móviles a través del primario móvil 0,06 €/minuto y tarificación por segundos.
- › Llamadas a fijos a través del primario móvil 0,03 €/minuto y tarificación por segundos.
- › Llamadas números 90x a través del primario móvil 0,40 €/minuto.
- › Para los grupos de llamadas reflejados en los párrafos anteriores se podría establecer un establecimiento de llamada con valor máximo de 0,03 € por llamada, salvo para el punto de llamadas a números 90X que por ser números especiales se le podrá aplicar el establecimiento de llamada que corresponda a dicho servicio.
- › SMS nacionales 0,06 €/mensaje.
- › Tarifa plana de grupo cerrado de usuarios 2,50 € por cada línea de móvil y con consumo máximo entre usuarios del grupo de 1000 minutos.
- › Tarifa plana grupo cerrado de usuarios para el primario móvil (GCU), 180€, sin un máximo de minutos.
- › Tarifa plana de voz (mínimo 6000 minutos) y de datos para todas las líneas móviles. Cantidad de datos mínima 1 Gb (1024 Bytes). Importe máximo 20 €

15.2 El presupuesto de gasto máximo o indicativo que se prevé para el contrato, asciende a la cantidad de 30000 € (treinta mil euros) excluido IGIC (7%) por un importe de 2100 (dos mil cien euros) que debe soportar la administración, ascendiendo el importe total a 32100 (noventa y seis mil trescientos euros). Esta sería la previsión de gasto incluida la posible prórroga. El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración, que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

En la actualidad esta Administración tienen un volumen mensual aproximado de 8100 minutos en llamadas de dispositivos móviles, con el siguiente desglose:

- > Llamadas a fijo, 700 minutos.
- > Llamadas incluidas en tarifas planas, 2400
- > Llamadas a móviles, 5000

Los valores son aproximados pues hacer un estudio exhaustivo de la facturación del operador que actualmente presta los servicios es un poco complejo de entender en algunos casos y mas teniendo en cuenta que el software que ofrece para su estudio no funciona por no ser compatible con el software que utiliza esta Administración.

16.- CRITERIOS DE PUNTUACIÓN.

16.1.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente.

16.2.- Los criterios de puntuación que rigen el presente pliego son los siguientes:

1. Menor precio de mantenimiento del primario (2 pts)
2. Menor importe tarifa plana de voz y acceso a datos (2 puntos)
3. Menor precio en DDI's (1 pts)
4. Menor precio llamadas a móviles a través del primario móvil (1 pts)
5. Menor precio llamadas a fijo a través del primario móvil (1 pts)
6. Menor precio para las llamadas a números 90X (1 pts)
7. Menor precio SMS (1 pts)
8. Menor precio en la tarifa del grupo cerrado de usuarios para móviles(GCU) (0,5 pts)
9. Menor precio en la tarifa plana del grupo cerrado usuarios del primario móvil (0,5 pts)

Para la puntuación de los puntos 3,4 y 5 se aplicará la siguiente formula:

Importe=(Establecimiento llamada +/(Precio por minuto*5 minutos))/5 minutos

El resultado de esta operación será el valor tenido en cuenta para la adjudicación de la puntuación.

16.3 Evaluación de la proposiciones.

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*mo)/O$, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

16.4 Condiciones a tener en cuenta en las propuestas

En la licitación no se acepta ningún tipo de compromiso por parte del ayuntamiento de un consumo mínimo de minutos al mes en llamadas a realizar por el primario móvil. De existir esta cláusula en alguna propuesta por parte de los ofertantes, dicha propuesta sería desestimada sin tener en cuenta el resto de criterios.

También será motivo de exclusión el incluir obligatoriedad de un tiempo de permanencia mas allá de la duración del presente contrato pudiéndose incluso resolver dicho contrato antes de la finalización del mismo en los términos que la ley establece por incumplimiento del servicio.

Será motivo de exclusión la no presentación de un mapa de cobertura del municipio de la Villa de Santa Brígida

No aportar un plan de calidad del servicio tal y como se refleja en el punto 6 del presente pliego, es motivo de exclusión del proceso de licitación.

Se ha de rellenar el ANEXO 2 con los dispositivos ofertados según se detalla en el punto 13.

Para presentar la oferta se ha de cumplimentar el ANEXO 3.

17.- FACTURACIÓN

Se presentará factura a mes vencido por las unidades, descritas en el punto 15.1, consumidas en dicho periodo en una única factura que englobe todo el servicios propuesto en el presente pliego.

El pago de las facturas se realizará previa presentación de la misma por registro de entrada, o a través de la plataforma electrónica ORVE, y a mes vencido, pagándose dicha factura en los plazos que establece la ley.

En la Villa de Santa Brígida a 20 de Enero de 2016.

Técnico en Informática

Víctor M. González Falcón.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

ANEXO 1



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

En el presente anexo se detallan las características mínimas que deben cumplir los terminales móviles.

Especificaciones terminales Gama Alta.

Terminales de Gama Alta con las siguientes características mínimas:

- Red: 2G, 3G y 4G
- Tamaño de pantalla: 5”
- Conectividad: USB(3.0), Bluetooth(3.0), NFC, Wifi (802.11a/b/g/n/)
- Procesador: QuadCore 2 Ghz
- Memoria: 2Gb RAM, 16GB interna, extensible por microSD
- Cámara trasera: 13Mbp

Especificaciones de terminales gama media.

Terminales de Gama Media con las siguientes características mínimas:

- Red: 2G, 3G y 4G
- Tamaño de pantalla: 4,5”
- Conectividad: USB(2.0), Bluetooth(3.0), NFC, Wifi (802.11a/b/g/n/)
- Procesador: QuadCore 1,4Ghz
- Memoria: 1Gb RAM, 16GB interna, extensible por microSD
- Cámara trasera: 8Mbp

Especificaciones de terminales tipo tablets.

Terminales tipo Tablets con las siguientes características mínimas:

- Red: 2G, 3G y 4G
- Tamaño de pantalla: 8”
- Conectividad: USB, Bluetooth, Wifi (802.11a/b/g/n/)
- Procesador: QuadCore 1,2Ghz
- Memoria: 1Gb RAM, 16GB interna, extensible por microSD
- Cámara trasera: 5Mbp

Especificaciones de terminal “Todo Terreno”.

- Red: 2G, 3G y 4G
- Tamaño de pantalla: 4,5”
- Conectividad: USB(2.0), Bluetooth(3.0), NFC, Wifi (802.11a/b/g/n/)
- Procesador: QuadCore 1,4Ghz
- Memoria: 1Gb RAM, 16GB interna, extensible por microSD
- Cámara trasera: 5Mbp
- Resistente al agua 1 metro de profundidad.
- Resistente a polvo, humedad, lluvia, radiación solar y shock termico.
- Resistencia a caídas.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

ANEXO 2



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Cumplimentar el presente anexo indicando los diferentes dispositivos que se ofertan en función de las demandas enunciadas en el punto 13 y las características detalladas en el ANEXO 1.

DENOMINACIÓN	MODELO OFERTADO
Terminal de Gama Alta	
Terminal de Gama Media	
Tablet	
Móvil Todo Terreno	

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

ANEXO 3



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

En el presente Anexo se debe detallar la oferta económica en función de los criterios detallados en el punto 15.

Descripción	Precio Máximo Propuesto	Precio Ofertado
Mantenimiento Primario	100 €/mes	
DDI's	1€/mes	
Llamadas a móviles a través del primario móvil	0,06 €/minuto	
Llamadas a fijos a través del primario móvil	0,03 €/minuto	
Llamadas números 90x a través del primario móvil	0,40 €/minuto	
SMS nacionales	0,06 €/mensaje	
Tarifa plana de grupo cerrado de usuarios	2,50 € por cada línea de móvil	
Tarifa plana grupo cerrado de usuarios para el primario móvil	180,00 €	
Tarifa plana de voz y de datos	20,00 €	

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma.