

RESPUESTA A LAS DUDAS PLANTEADAS SOBRE EL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DE LA RED DE VENTAS DE LA TARJETA DE PAGO SIN CONTACTO DEL TRANSPORTE URBANO COMARCAL EN EL ÁREA DE LA MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA DE PAMPLONA, EN REUNIÓN AL EFECTO CELEBRADA EL 18 DE JULIO DE 2014

1.- En el Pliego administrativo se establece la necesidad de decir el número de viviendas que están a más de 1.000 metros de distancia de un punto de recarga, y adicionalmente, la distancia media de una vivienda a un punto de recarga (excluyendo las viviendas que están a más de 1.000 metros). Nuestra primera cuestión es que para realizar este cálculo necesitaríamos en formato csv o gcm las coordenadas y el número de viviendas asociadas a cada punto. Por otro lado, tenemos claro que debemos dar el número de viviendas a más de 1.000 metros, pero nuestra segunda cuestión es si también tenemos que decir la distancia media del resto o sólo tenemos que decir que la distancia media del resto es menor a 180 metros.

En relación a los parámetros de topología de la red requeridos en el pliego de la licitación de la red de recarga para su valoración se aclara:

- Es necesario indicar el número de viviendas que están a más de 1.000 metros de distancia de un punto de recarga, ya que es un criterio puntuable con fórmula.
- No es necesario indicar la distancia media a un punto de recarga para las viviendas que están a menos de 1.000 metros, sería suficiente con indicar que se cumple el requisito exigido en el pliego (menos de 180 metros). No obstante, si se indica el valor real también está bien.

MCP sí que comprobará estos datos para el adjudicatario en la formalización del contrato y a lo largo de la ejecución del mismo.

Para realizar el cálculo solicitado se incluyó una aclaración al anuncio de licitación y, a los licitantes que lo soliciten, se enviará la información GIS correspondiente.

“Aclaraciones realizadas del anuncio (11/7/2014)

Información GIS en coordenadas UTM-ETRS89.

Se pone a disposición de los licitadores que lo soliciten, a través del correo contratación@mcp.es, la información GIS en coordenadas UTM-ETRS89 (compatible WGS84) relativa al número de viviendas y distribución por municipios de la Comarca de Pamplona para el cálculo de los parámetros de topología de la red de recarga solicitados en el Anexo 4 del pliego administrativo.”

2.- Igualmente, en el pliego administrativo se nos pide información sobre la localización de los puntos de recarga conforme a lo establecido en el pliego técnico, que habla de coordenadas UTM/ETRS89, o coordenadas google/KLM o un plano con escala mínima 1:10.000. Nosotros manejamos coordenadas WGS84, ¿se acepta ese formato?

Se acepta el formato de coordenadas WGS84.

3.- En el apartado 8.3 del pliego técnico dicen que el adjudicatario deberá preparar una página web embebida en la página web de la Mancomunidad. Dicha página web ¿debe estar alojada en la página web de la Mancomunidad o se debe redirigir a una página web del licitador?

El adjudicatario deberá preparar todo el sistema web para poder ofrecer la funcionalidad indicada, siendo el diseño acorde a la imagen corporativa de MCP. En la página web de MCP existirá un enlace a dicho servicio ofrecido por el adjudicatario.

4.- La puesta en marcha de esta página web para hacer solicitudes de personalizaciones, ¿dentro de qué Fase se considera (de forma constante se habla de la Fase 0, 1 y 2, y tenemos dudas sobre si se considera parte de la fase 1 ó 2)?

La puesta en marcha de esta página web para ofrecer el servicio de personalización en diferido a través de Internet se considera parte de la FASE 2.

5.- En la página 8 del pliego administrativo, dentro del apartado a) Penalización por puntos no dispuestos en la red, dicen que la red de ventas deberá disponer de un sistema que registre la apertura y cierre al público del citado punto o equipamiento asociados. Le rogaríamos nos ampliaran la respuesta, la información que solicitarán y el formato en el que esperarán recibirla, así como cualquier otro elemento necesario para comprender el requerimiento.

Cuando se da de alta un punto en la red de recarga hay que remitir a Mancomunidad la información asociada a dicho punto, entre la que se incluye el horario comercial. La información de registro de alta de un punto es la siguiente: código del comercio, nombre, tipo, modalidad de atención, dirección, código postal, municipio, propietario, teléfono, e-mail, horario de atención en día laborable, horario de atención en sábados, horario de atención en domingos y festivos y días previstos de cierre.

Estos datos se envían por registro y se meten en SCM para su gestión y serán los datos de base para realizar las inspecciones correspondientes por parte de Mancomunidad que determinen si un comercio está dando servicio o no. No obstante la red de ventas deberá establecer los mecanismos que considere apropiados para controlar que el punto de venta ofrece el servicio a sus clientes durante todo su horario comercial.

6.- Plazo para acordar la prórroga del contrato.

El contrato podrá ser prorrogado con una antelación mínima a OCHO (8) MESES a la fecha del fin del periodo inicial o de la correspondiente prórroga.

7.- En el cuadro de prestación de servicios de la página 2 del pliego administrativo se indica que el Formateo de Tarjetas debe realizarse tanto en los puntos de modalidad A y B. No acabamos de entender exactamente a qué se refieren, por lo que les rogaría que me ampliaran información al respecto y que nos confirmaran si la actividad a la que se refieren ya se viene realizando en la actualidad en los Puntos del tipo B.

Como se indica en el pliego técnico en la pag. 11, en los puntos de venta, tanto de modalidad A como de modalidad B, se deberá realizar el formateo de tarjetas sin contacto compatibles para su uso en el TUC. Es decir, aquellas tarjetas que no son propiedad de Mancomunidad pero que por convenios u otros acuerdos se puedan utilizar para el pago del TUC, se podrán inicializar (carga sin cobro de tasas de venta) y recargar en cualquier punto de atención de la red. Actualmente esto se realiza en todos los puntos de atención con las tarjetas ciudadanas del Gobierno de Navarra.

8.- Cuando se habla en el pliego de tarjetas pre-personalizadas ¿A qué se refiere? ¿Hay que grabar algún dato particular?

Las tarjetas sociales que Mancomunidad entregará a la red de venta estarán pre-personalizadas, es decir, externamente tendrá la imagen de MCP, el sitio para la foto, etc., y el mapa de memoria del TUC con algunos datos relativos a este tipo de tarjetas grabados previamente de fábrica. La red de ventas, en la personalización, deberá grabar la foto, nombre y tipo de perfil y determinados datos del mapa de memoria de la tarjeta. El Adjudicatario del contrato dispondrá de la documentación técnica de detalle necesaria para ello.

9.- ¿Cuáles son los plazos para la adjudicación del contrato, la formalización y firma del mismo y los plazos de suspensión?

El apartado 17 del pliego administrativo establece que, en acto público, a celebrar en el día y hora que se publicará en el Portal de contratación de Navarra, la mesa de contratación tras dar lectura a la puntuación obtenida por los licitadores admitidos, en relación con la documentación técnica (sobre 2), abrirá los sobres 3 y dará lectura a las correspondientes proposiciones económicas contenidas en los mismos.

Conforme a dicho resultado quedará determinada la empresa candidata a la adjudicación por contar con la mayor puntuación. A continuación la mesa requerirá a dicha empresa la presentación de la documentación referida en el apartado 18 del pliego, en el plazo de 7 días desde que se practique la notificación. En el caso de que la empresa candidata a la adjudicación no acreditara debidamente los requisitos necesarios para esta contratación, mediante la correcta presentación de la referida documentación, quedaría excluida del procedimiento, y pasaría a ser candidata la siguiente empresa en orden de puntuación.

Una vez acreditados los requisitos de contratación, mediante la correcta presentación de la referida documentación por la empresa candidata a la adjudicación, la mesa elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta, y una vez efectuada por éste la adjudicación será notificada a todos los licitadores y comenzará a correr el plazo de suspensión de 15 días, establecido por el artículo 93 de la Ley Foral de Contratos.

Una vez transcurrido este plazo, el adjudicatario contará con otro de 15 días para la formalización del contrato, previa la presentación de las garantías establecidas en el apartado 19 del pliego.

Por tanto, los plazos para el inicio de la prestación son la suma, a partir de la apertura pública de las ofertas económicas, de los siguientes: **7 días naturales** para la presentación de documentación, más un plazo no determinado para la adjudicación por la Comisión Permanente de la Mancomunidad, más **15 días naturales** de plazo de suspensión de la adjudicación, **más los días que dentro del plazo de 15**, resulten necesarios para la presentación de garantías y formalización del contrato por el adjudicatario.

10.- En el pliego se piden dos avales, la garantía definitiva del 4% del importe de adjudicación y la garantía adicional, aval bancario por importe de 1.500.000 €. ¿Cuándo se tienen que entregar?

Estos avales los deberá presentar el adjudicatario como parte de la documentación a presentar previa a la formalización del contrato.

11.- ¿Qué actuaciones se contemplan con las personalizaciones masivas?

Cuando se habla de personalizaciones masivas se habla de los procesos, mecanismos adicionales al día a día que pondrá el adjudicatario para asegurar en unos plazos determinados poder absorber la demanda masiva de solicitudes.

Así mismo cualquier otra medida que facilite dicho proceso asociado a las casuísticas particulares del colectivo al que vayan dirigidas las personalizaciones masivas (por ejemplo puntos móviles en las universidades cuando se vaya a desplegar el abono temporal para menores de 26 años, etc.)

12.- ¿A qué se refiere con las actuaciones para San Fermín? ¿También para las personalizaciones?

Durante los San Fermines aumenta considerablemente la demanda de recargas, resultando en algunos casos insuficientes las operativas habituales del día a día. Por ello, se valorará cualquier medida adicional que estime el adjudicatario para minimizar el impacto y poder absorber este incremento de la demanda sin penalizar el servicio durante dichas fiestas.

En el caso de personalizaciones, no es necesaria ninguna medida adicional.

13.- ¿Qué se espera en el comportamiento off-line del personalizador?

El modo de funcionamiento habitual es que el personalizador esté conectado con el SCM para las autorizaciones correspondientes. En el modo de comportamiento off-line, en caso de no disponibilidad del sistema central o la plataforma de comunicaciones, el personalizador deberá realizar las personalizaciones correspondientes (sin autorizaciones) y enviar la información posteriormente en proceso batch al sistema Central de Mancomunidad. Allí se analizarán las operaciones realizadas y, las tarjetas personalizadas no autorizadas se meterán en listas negras.

14.- ¿Se ha planteado la posibilidad de aplicar comisión a las recargas por lista blanca?

Las recargas telemáticas y su aplicación por lista blanca no son objeto de comisión en este pliego. El servicio se concebirá como complementario a esta red de ventas, por lo que el objetivo es que se pueda recargar la tarjeta por otros medios diferentes y que estas acciones de lista blanca no supongan trabajo adicional significativo para los puntos de atención.

Las otras modalidades de recarga serán objeto de licitaciones independientes. Como es complicado valorar el impacto que pueden tener en el presupuesto estimado de licitación, la duración de la misma se ha establecido en 3 años con dos prórrogas de 2 años cada una de ellas.

15.- Con respecto a la resolución de incidencias, ¿existe un módulo para la gestión de las mismas que indique qué se puede hacer en cada caso?

En la actualidad, el adjudicatario se conecta al módulo de incidencias del Sistema Central de gestión (SCM) propiedad de MCP. Las incidencias se clasifican de 10 formas distintas dependiendo del problema y la solución. Posteriormente MCP indica qué se hace con cada incidencia y el adjudicatario actúa dependiendo de la solución. Además el adjudicatario regularmente debe depositar en MCP toda la documentación física entregada por el usuario.

16.- Con respecto a los puntos de atención que configuran la red de atención ¿Qué documentación e información hay que incluir en la propuesta?

Para la propuesta es suficiente con rellenar la declaración responsable del Anexo IV del pliego Administrativo, así como incluir un plano donde se representen los puntos de modalidad A para evaluar su posicionamiento y cobertura en la Comarca, así como aquellos puntos con características específicas evaluables en el pliego: puntos en lugares específicos y puntos con servicios 24 horas (para estos indicar nombre del establecimiento, tipo, horario y dirección).

El resto de los datos y la información solicitada en los pliegos respecto a los puntos de la red de ventas la deberá presentar el adjudicatario previamente a la formalización del contrato.

17.- El periodo de liquidación está abierto en el pliego. ¿Cómo se va a proceder?

Aunque actualmente el periodo de transferencia de recargas es de 10 días, Mancomunidad podrá determinar el periodo que estime oportuno en función de las circunstancias.