



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE
SERVICIOS: ANÁLISIS DE ÓRDENES DE
LECTURA Y GESTIÓN DE
RECLAMACIONES DE FACTURACIÓN POR
CONSUMO DE AGUA
PROCEDIMIENTO ABIERTO CON
ADJUDICACIÓN AL PRECIO MÁS BAJO**

CONTRATO Nº 64/2016

Área: Facturación
Fecha: 27 de abril de 2016

ÍNDICE

1. Objeto del Contrato	3
2. Lugar de realización de los servicios	3
3. Volumen de actividad	3
4. Desarrollo de la actividad	4
5. Plazos de ejecución de la actividad	12
6. Condiciones generales para la prestación de los servicios	13
7. Modificaciones tecnológicas y de procedimiento	17
8. Soporte técnico/logístico/documental	17
9. Obligaciones de información y documentación	17
Anexo I. Calendario de lecturas año 2016	19

1. Objeto del Contrato

El objeto del Contrato es la prestación de los Servicios de Análisis de Órdenes de Lectura y Gestión de Reclamaciones por Facturación de Consumo de Agua (en adelante "los Servicios").

El análisis de órdenes de lectura tiene por objeto el estudio de aquellas situaciones anómalas detectadas en la actividad de lectura de contadores de agua, anomalías relacionadas tanto con la propia lectura como con el consumo de agua obtenido en base a ella. Dicho análisis se realiza tanto sobre las lecturas destinadas a la facturación por consumo de agua como sobre aquellas otras lecturas destinadas a seguimiento de grandes consumidores, lecturas de control, lecturas especiales, etc. Por tanto, se trata de una herramienta esencial para el control del consumo y la facturación del mismo y su pretensión es garantizar la mayor fiabilidad posible antes de la emisión de la factura.

La gestión de reclamaciones por facturación de consumo de agua tiene por objeto el estudio de las reclamaciones planteadas tanto por los clientes de Canal de Isabel II Gestión S.A. como internamente de oficio en relación con la facturación por consumo de agua emitida, adoptando una resolución sobre dichas reclamaciones. Por tanto, esta actividad es de gran importancia y sensibilidad en lo que a la imagen de Canal de Isabel II Gestión S.A. se refiere.

2. Lugar de realización de los servicios

El ámbito de actuación de la actividad objeto del contrato, se circunscribe a todos los suministros y clientes gestionados por Canal de Isabel II Gestión S.A., tanto en la Comunidad de Madrid como en varios municipios limítrofes con dicha Comunidad.

3. Volumen de actividad

El número de órdenes de lectura a analizar será variable, dependiendo del número de lecturas realizadas diariamente así como de las necesidades que en cada momento precise Canal de Isabel II Gestión S.A.

A modo meramente orientativo, en el anexo I de este documento se recoge el calendario de lecturas destinadas a la facturación por consumo de agua previsto para el año 2016 donde puede observarse el número de lecturas a realizar diariamente. Este tipo de lecturas constituye el mayor y principal volumen de órdenes de lectura gestionadas. El resto de tipologías de órdenes de lectura tiene un volumen muy reducido.

No obstante, y únicamente con carácter informativo y, por tanto, sin carácter contractual, el volumen anual estimado de órdenes de lectura a analizar podría situarse en torno a las 541.200 órdenes.

Este volumen de actividad no tiene por qué tener una distribución lineal entre cada jornada hábil de trabajo.

En cuanto al número de reclamaciones por facturación de consumo de agua a gestionar, el número total de reclamaciones resueltas anualmente se podría situar aproximadamente en 17.220. En cualquier caso, esta información no tiene carácter contractual sino meramente informativo.

4. Desarrollo de la actividad

4.1 Análisis de órdenes de lectura

A continuación se detallan las operaciones y procesos asociados al desarrollo de la actividad de análisis de órdenes de lectura:

- **Validaciones sobre órdenes de lectura**

Diariamente, el Sistema de Información Comercial de Canal de Isabel II Gestión S.A. realiza una serie de validaciones sobre las órdenes de lectura gestionadas el día hábil anterior. Estas validaciones, articuladas a través de un conjunto de criterios, determinan que aquellas órdenes de lectura que cumplan alguno de los motivos definidos pasen a una situación de análisis previo a la facturación que tiene como consecuencia que estas órdenes queden paralizadas hasta que sean analizadas.

Una orden de lectura puede pasar a situación de análisis por uno o varios motivos o criterios. En caso de existir varios motivos que provoquen el análisis de una orden de lectura, siempre se definirá un motivo principal en función de la jerarquía existente entre los distintos motivos existentes.

Estos motivos podrían variar, ampliarse o reducirse e incluso desactivarse en función de las necesidades que en cada momento pueda tener Canal de Isabel II Gestión S.A.

Estas validaciones realizadas por el Sistema de Información Comercial tienen por objeto, entre otros, los siguientes aspectos:

- Detección de posibles errores de lectura que provoquen a su vez una facturación errónea.
- Detección de carencia de lectura sin causa justificada que provoque la facturación por estimación.
- Detección de variaciones significativas de consumo con respecto al histórico del suministro.
- Detección de posibles anomalías en el equipo de medida que puedan influir en el consumo por él registrado.

- **Análisis y resolución de las órdenes de lectura**

Con carácter general, el día hábil posterior a las validaciones a las que se hacía referencia en el apartado anterior, y por tanto dos días hábiles después de la fecha de lectura, las órdenes de lectura deberán ser analizadas por la empresa que resulte adjudicataria de este concurso.

Todas las actuaciones recogidas en este apartado se realizarán a través del Sistema de Información Comercial de Canal de Isabel II Gestión S.A.

Para un correcto análisis de las órdenes de lectura deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- Motivo o motivos que han provocado el análisis de la orden de lectura.
- Características del suministro a analizar: uso al que se destina, calibre del contador y de la acometida, número de viviendas / locales / usos asimilados a los que abastece el suministro, tipo de instalación (contador principal, contador secundario, acometidas fusionadas), etc.
- Información complementaria aportada por el lector en la orden de lectura (mensajes, observaciones, etc.).
- Autolecturas enviadas por el cliente, en caso de existir éstas.
- Histórico de lecturas y consumos del suministro.
- Histórico de reclamaciones existentes en el suministro.
- Histórico de intervenciones realizadas en el suministro.
- Inspecciones, verificaciones, comprobaciones del contador (tanto en finca como en laboratorio), realizadas en el suministro.
- Época estacional del año en la que se encuentra incluido el período a facturar.
- Características peculiares del municipio o núcleo de población al que pertenece el suministro.
- Titular del suministro.
- Colectivo especial de facturación al que pueda pertenecer el suministro.

Asimismo, también deberán tenerse en cuenta las instrucciones concretas que en cada momento puedan ser transmitidas por los responsables del Área de Facturación de Canal de Isabel II Gestión S.A. a los responsables de la empresa adjudicataria.

Una vez analizados todos los aspectos mencionados anteriormente, el personal de la empresa adjudicataria encargado de dicho análisis, deberá decidir si existen razones objetivas que permitan determinar que la información codificada por el lector en la orden de lectura (índice, anomalías, etc.) es correcta, en cuyo caso deberá resolver el análisis de la orden de lectura dando por buena la información aportada por el lector. En caso contrario, si existen dudas sobre dicha información que no permitan emitir la factura con garantías suficientes de ser correcta, dicho personal podrá generar una auditoría de consumo que deberá ser realizada en la propia finca. Esta auditoría es una herramienta de la que dispone el personal encargado del análisis para poder continuar posteriormente el mismo disponiendo de una mayor información que le permita resolver con mayores garantías. A esta primera fase la denominaremos **Análisis Previo**.

Canal de Isabel II Gestión S.A. decidirá en cada momento si, en aquellas órdenes de lectura en las que se ha generado una auditoría de consumo, y una vez realizada ésta, es necesario que la empresa adjudicataria continúe con su estudio. A esta segunda fase la denominaremos **Análisis Complementario**.

En esta fase de Análisis Complementario, donde se ha realizado una auditoría de consumo, en caso de que Canal de Isabel II Gestión S.A. opte por la continuación del estudio, el abanico de posibilidades de resolución se amplía a las siguientes opciones:

- Dar por buena la información aportada por el lector en la orden de lectura.
- Calcular un nuevo índice de lectura en base a la información obtenida en la auditoría de consumo por existir un error en la lectura tomada por el lector.
- Facturar por estimación al existir una anomalía que impida acceder al contador y por tanto verificar si la información aportada por el lector era correcta o no.
- Facturar por evaluación al existir una anomalía en el equipo de medida que impida conocer el consumo realmente realizado en el suministro.
- Facturar un consumo determinado, con o sin lectura, en base a determinadas circunstancias especiales que así lo aconsejen.

Asimismo, en esta misma fase, también se amplían las herramientas a disposición del personal encargado del análisis, entre las que se encuentran las siguientes:

- Generar una revisión de la facturación emitida anteriormente al suministro cuando se den las circunstancias que requieran la aplicación de dicha herramienta. Por ejemplo, cuando haya existido un error de lectura en el período anterior.
- Modificar determinados datos y parámetros asociados al suministro cuando así proceda en base a la información obtenida en la auditoría de consumo.
- Generar una denuncia por situación antirreglamentaria o fraudulenta cuando así proceda en base a esa misma información.
- Volver a generar una nueva auditoría de consumo. Esta opción tendrá carácter excepcional y siempre estará debidamente justificada.

Cuando exista alguna causa justificada que impida resolver el análisis de la orden de lectura y que obligue a esperar a que se produzca un determinado acontecimiento o actuación previa, el analista pasará la orden de lectura en análisis a una situación denominada "Pendiente de informe".

- **Campaña de comunicación al cliente de aumento de consumo**

De forma paralela al análisis de órdenes de lectura, y en el marco de esta actividad, se gestiona la campaña de comunicación a los clientes de aumentos de consumo, campaña consistente en contactar con el cliente telefónicamente, si ello es posible, o a través del envío de una carta, para informarle de la detección de un aumento de consumo en su suministro.

El personal encargado del análisis de órdenes de lectura debe determinar los suministros que, habiendo pasado a situación de análisis como consecuencia de un aumento de consumo con respecto al habitual del suministro, deban gestionarse posteriormente en la campaña de comunicación a los clientes, comunicación que en todo caso queda fuera del alcance de los servicios a prestar en el marco de este Contrato. Es decir, el personal encargado del análisis de órdenes de lectura simplemente seleccionará los suministros a los que haya que comunicar el aumento de consumo detectado.

Esta selección de suministros se realizará exclusivamente durante la fase de análisis previo.

Los suministros seleccionados por el personal encargado del análisis de órdenes de lectura para formar parte de la campaña de comunicación a los clientes de aumentos de consumo, serán revisados, antes de su confirmación, por el encargado de la empresa adjudicataria.

4.2 Gestión de reclamaciones por facturación de consumo de agua

Las reclamaciones por facturación de consumo de agua pueden tener dos orígenes:

- o Origen cliente: disconformidad con la facturación en un determinado período de consumo manifestada por el cliente
- o Origen interno: generada internamente desde Canal de Isabel II Gestión S.A.

Asimismo, la recepción de las reclamaciones de facturación, recepción que en ningún caso forma parte de los servicios objeto de este Contrato, se puede producir a través de los siguientes canales:

- o Presencial: el cliente se persona en una oficina comercial de Canal de Isabel II Gestión S.A. y manifiesta su disconformidad con la facturación realizada en un determinado período de consumo.
- o Telefónico: el cliente plantea su reclamación a través del teléfono de Atención al Cliente de Canal de Isabel II Gestión S.A.
- o Por escrito: el cliente presenta su reclamación por escrito, bien directamente en el Registro de Canal de Isabel II Gestión S.A. o bien a través de una Oficina al Consumidor, Comunidad de Madrid, etc.
- o Fax: en definitiva es una reclamación presentada por escrito pero que nos llega a través de nuestro fax.
- o Oficina virtual de Canal de Isabel II Gestión S.A.: el cliente plantea su reclamación a través de nuestra Oficina Virtual.
- o Interno: desde otras Áreas de Canal de Isabel II Gestión S.A., pudiendo incluso generarse de forma automática desde determinados procesos comerciales.
- o Email: en este caso tendría la misma consideración que una reclamación presentada por escrito.

Los principales motivos de reclamación por facturación de consumo de agua son los siguientes:

- **Datos erróneos en contrato:** Los parámetros que intervienen en el cálculo del importe de la factura (por ejemplo, número de usos suministrados, calibre del contador, uso al que se destina el suministro, etc.), no corresponden según el cliente con los reales.
- **Estimación de consumo:** El consumo facturado se ha calculado por estimación al no poder acceder al contador en la fecha fijada para realizar la lectura del mismo. Esta estimación se realiza tomando como referencia el consumo habitual del suministro en los dos períodos análogos anteriores estacionalmente hablando. El cliente considera que la estimación realizada no se ajusta al consumo que realmente ha tenido en el período.

Hay dos casuísticas distintas en relación con la estimación de consumo:

- Estimación abierta: Existe un período o conjunto de períodos con estimaciones consecutivas sin que exista lectura del contador posterior.
- Estimación cerrada: Existe un período o conjunto de períodos con estimaciones del que conocemos la lectura inicial y final.
- **Evaluación de consumo:** La facturación se realiza por evaluación al presentar el contador una anomalía en su funcionamiento que impide conocer el consumo realmente realizado en el suministro. Esta evaluación se calcula de forma análoga a la estimación. El Cliente puede considerar que el consumo facturado no se ajusta al realmente realizado en ese período y presenta reclamación.
- **Error de lectura:** El cliente considera que existe un error en la lectura tomada por el lector que ha provocado la facturación de un consumo erróneo.
- **Aumento de consumo:** Cuando el Cliente reclama porque percibe que se le ha facturado un consumo superior al que tiene habitualmente o superior al que considera que realmente ha realizado.
- **Aumento de consumo por fuga o pérdida en la instalación interior del Cliente:** El Cliente reclama porque se ha producido un aumento de consumo como consecuencia de una rotura o pérdida accidental y fortuita en la red interior de la finca.
- **Contadores cruzados:** Cuando el Cliente reclama porque se le está facturando el consumo registrado por un contador instalado en otro punto de suministro que no es el suyo en lugar de por el contador correcto.
- **Otras causas:**
 - Facturación improcedente por duplicidad de contrato u otras causas.
 - Aplicación indebida de alguno de los servicios facturados.
 - Discrepancias con el valor del coeficiente (K) aplicado.

A continuación se detallan las operaciones y procesos asociados al desarrollo de la actividad de gestión de reclamaciones por facturación de consumo de agua. Todas estas actuaciones recogidas se realizarán a través del Sistema de Información Comercial de Canal de Isabel II Gestión S.A.

- **Análisis de la reclamación planteada**

Una vez registrada en el Sistema de Información Comercial de Canal de Isabel II Gestión S.A. la reclamación planteada, ésta queda en situación de "Pendiente de analizar" y es asignada automáticamente por el Sistema a la empresa adjudicataria. El encargado de la empresa adjudicataria asignará y distribuirá las reclamaciones recibidas entre los distintos analistas de dicha empresa. Desde ese mismo momento, la reclamación podrá ser estudiada y analizada por el analista al que le ha sido asignada.

No obstante, Canal de Isabel II Gestión S.A. se reserva el derecho de determinar que tipología de reclamaciones, en función del motivo de reclamación, importes, reiteración, tipo de cliente, tipo de suministro, etc., son asignadas a la empresa adjudicataria y cuáles deben ser analizadas, estudiadas y gestionadas por personal propio del Área de Facturación de Canal de Isabel II Gestión S.A.

El analista debe analizar la reclamación teniendo en cuenta todos y cada uno de los aspectos que a continuación se recogen:

- Motivo de la reclamación y argumentos aportados por el cliente que fundamentan su disconformidad con la facturación realizada.
- Observaciones codificadas en el alta de la reclamación.
- Histórico de reclamaciones y revisiones del contrato.
- Histórico de lecturas y consumos.
- Histórico de intervenciones en el punto de suministro.
- Situación del contrato.
- Características del suministro: uso al que se destina, calibre del contador y de la acometida, número de viviendas / locales / usos asimilados a los que abastece el suministro, tipo de instalación (contador principal, contador secundario, acometidas fusionadas), etc.
- Inspecciones, verificaciones, comprobaciones del contador (tanto en finca como en laboratorio), realizadas en el suministro.
- Época estacional del año en la que se encuentra incluido el período a facturar.
- Características peculiares del municipio o núcleo de población al que pertenece el suministro.

A esta fase de análisis se le denomina **Estudio Preliminar**. Cuando del análisis anterior no se obtiene información suficiente que permita adoptar una resolución sobre la reclamación planteada o sea necesario verificar la misma, el analista dispone de las siguientes posibilidades:

- Generar verificación de instalación en finca (inspección).
- Generar auditoría de consumo.
- Generar comprobación del funcionamiento y comportamiento metrológico del contador en finca.
- Generar verificación exhaustiva del contador en el Laboratorio de Contadores de Canal Gestión.
- Solicitar información complementaria a Canal Gestión sobre la reclamación planteada.

Debe tenerse en cuenta que Canal de Isabel II Gestión S.A. dispone de un compromiso de calidad con el cliente por el que está obligado a resolver una reclamación o bien a informar al cliente de la actuación previa a realizar para poder resolver posteriormente dicha reclamación en el plazo de 5 días laborables, indemnizando al cliente por cada día de demora en caso de incumplimiento de este compromiso.

Por ello, en caso de que el analista determine que es necesario generar alguna de las actuaciones recogidas en el punto anterior para poder completar el estudio de la reclamación, deberá generar una carta al cliente en la que se le comunique la actuación a llevar a cabo, carta que permitirá cumplir con el compromiso de calidad que Canal Gestión tiene con el cliente.

Cuando se genera una actuación a realizar en finca (inspección, auditoría, comprobación del contador), la reclamación pasa a situación de "Pendiente de inspección".

Una vez realizada la actuación solicitada, la reclamación pasa a situación de "Pendiente de resolver", pudiendo desde ese momento el analista completar el estudio de la reclamación teniendo en cuenta además de todos los aspectos mencionados anteriormente, que deberá volver a repasar, el resultado de la actuación generada. A esta fase se le denomina **Estudio Final**.

- **Resolución de la reclamación planteada**

Una vez completado el análisis de toda la información expuesta en el apartado anterior, el analista estaría en condiciones de adoptar una resolución sobre la reclamación planteada, existiendo tres posibilidades de resolución:

- Rectificación de la facturación

El analista, después del análisis realizado, encuentra motivos para rectificar la facturación emitida originalmente. Por ello, procede a la anulación de las facturas originales, generando las nuevas prefacturas y el dictamen de rectificación, dictamen en el que el analista deberá recoger de forma clara y absolutamente detallada todos y cada uno de los argumentos que le han llevado a adoptar la resolución y la forma en la que va a efectuar la rectificación de la facturación.

- No procede la rectificación de la facturación, manteniendo la facturación original

En este caso, el analista, después del análisis realizado, no encuentra motivos suficientes para proceder a la rectificación de la facturación. Por ello, procede a comunicar por carta al

cliente la decisión adoptada, carta que deberá recoger de forma clara y absolutamente detallada todos y cada uno de los argumentos que le han llevado a adoptar dicha resolución.

- **Paralización de la reclamación**

Cuando por falta de documentación, de histórico de consumos, o de cualquier otra circunstancia, no se pueda finalizar el estudio de la reclamación, se paralizará la reclamación hasta una nueva fecha que indicará el analista. Cuando llegue la fecha indicada por el analista en la paralización, se activará de nuevo la reclamación para que su análisis sea completado por el analista.

En este caso, el analista comunicará por carta al cliente la decisión de paralización de la reclamación exponiendo en la misma de forma clara y absolutamente detallada todos y cada uno de los motivos por los que debe paralizar dicho estudio, el acontecimiento que debe producirse para volver a retomar dicho estudio y el plazo estimado durante el que la reclamación estará paralizada.

En todos los casos, tanto en el dictamen de rectificación como en las cartas de rechazo o de paralización de la reclamación, el analista trasladará al cliente los argumentos que fundamentan la resolución adoptada de una forma clara y sencilla, evitando en la medida de lo posible la utilización de términos técnicos.

El Sistema de Información Comercial de Canal Gestión cuenta con herramientas de apoyo para la redacción de estas comunicaciones, como pueden ser cartas y párrafos tipo, que en todo caso el analista deberá siempre ajustar y personalizar para cada caso concreto.

Asimismo, independientemente de la resolución adoptada, el analista, en los casos que sean necesarios, tanto para la resolución como para dejar la instalación en las mejores condiciones posibles, genera las órdenes de servicio que corresponda en cada caso. De igual forma, procederá a actualizar y modificar aquellos datos del contrato y del suministro que sean necesarios y que se hayan deducido como necesarios del estudio de la reclamación gestionada.

- **Confirmación de la resolución adoptada**

Una vez adoptada la resolución por el analista, dicha resolución queda pendiente de ser confirmada por el encargado o jefe de equipo de la empresa adjudicataria.

El encargado o jefe de equipo, revisará todas las resoluciones adoptadas por los analistas de la empresa adjudicataria, confirmando aquellas resoluciones con las que esté conforme y devolviendo a los analistas aquellas otras que considere erróneas, insuficientemente argumentadas y justificadas o que no se trasladen de una forma clara y sencilla al cliente. Cuando el encargado o jefe de equipo devuelva una reclamación al analista, codificará en el Sistema de Información Comercial de Canal Gestión los motivos de dicha devolución.

Una vez confirmada la resolución por el encargado o jefe de equipo de la empresa adjudicataria, la reclamación quedará pendiente de ser confirmada por el Área de Facturación de Canal Gestión, quien o bien confirmará definitivamente la resolución adoptada o bien la devolverá a la empresa adjudicataria por tratarse de una resolución incorrecta, por no estar conforme con la misma o por no haberse fundamentado y argumentado debidamente la resolución adoptada, en cuyo caso codificará en el Sistema de Información Comercial los motivos de dicha devolución.

5. Plazos de ejecución de la actividad

5.1 Análisis de órdenes de lectura

Para definir el plazo de resolución del análisis de las órdenes de lectura distinguiremos entre las dos fases del análisis recogidas en el apartado anterior:

- **Análisis Previo.** Este análisis deberá realizarse inexcusablemente el día hábil siguiente al que la orden de lectura ha entrado a situación de análisis como consecuencia de las validaciones del Sistema de Información Comercial de Canal de Isabel II Gestión S.A. recogidas en el apartado 4.1 de este documento. Es decir, durante dicho día, todas las órdenes de lectura asignadas a la empresa adjudicataria, o bien deberán haberse resuelto o se habrán generado las auditorías de consumo en aquellas en las que haya sido necesario.
- **Análisis Complementario.** Una vez realizada la auditoría de consumo, si Canal de Isabel II Gestión S.A. opta por continuar el estudio de la orden de lectura, la empresa adjudicataria dispondrá del plazo inexcusable de 1 día hábil a partir de la fecha de asignación de la actividad, para la resolución del análisis de la orden de lectura, o en su defecto, para la generación de una revisión de facturación o de una nueva auditoría de consumo debidamente justificada. Una vez realizada la revisión de facturación o la nueva auditoría de consumo, la empresa adjudicataria deberá resolver el análisis de la orden de lectura en un plazo máximo de 1 día hábil.
- Cuando una orden de lectura en análisis pase a situación de "Pendiente de informe" se interrumpirán los plazos mencionados anteriormente. No obstante, si una orden de lectura en análisis se ha pasado a situación de "Pendiente de informe" sin un motivo suficientemente justificado, se aplicará la penalización correspondiente establecida en el apartado 9.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige este concurso.

El incumplimiento de los plazos mencionados anteriormente en cualquiera de las órdenes de lectura analizadas, conllevará la aplicación de la penalización correspondiente establecida en el apartado 9.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige este concurso.

5.2 Gestión de reclamaciones por facturación de consumo de agua

Para definir el plazo de resolución de las reclamaciones por facturación de consumo de agua, distinguiremos entre las distintas situaciones que han sido recogidas en el apartado 4.2 de este documento:

- **Reclamación pendiente de analizar o fase de Estudio Preliminar.** Una vez que la reclamación ha sido dada de alta en el Sistema de Información Comercial de Canal de Isabel II Gestión S.A. y asignada a la empresa adjudicataria, y por tanto se encuentra en situación de "Pendiente de analizar" por el analista, la empresa adjudicataria dispone de un plazo de dos días hábiles para, o bien adoptar una resolución definitiva sobre la reclamación planteada, incluida la confirmación de dicha resolución por el encargado o jefe de equipo de dicha empresa, o bien generar alguna de las actuaciones recogidas en el apartado 4.2 de este documento, en cuyo caso también generará la carta de comunicación al cliente en la que se le informe de dicha actuación.

- Reclamación pendiente de resolver o fase de Estudio Final. En el caso de que hubiera sido necesario generar alguna actuación para poder completar el estudio de la reclamación, una vez realizada la misma y por tanto una vez que la reclamación se encuentra en situación de "Pendiente de resolver", el analista dispone de un nuevo plazo de dos días hábiles para adoptar una resolución definitiva sobre la reclamación planteada, plazo que incluirá la confirmación de dicha resolución por el encargado o jefe de equipo de la empresa adjudicataria.

El incumplimiento de los plazos mencionados anteriormente en cualquiera de las dos situaciones, conllevará la aplicación de la penalización correspondiente establecida en el apartado 9.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige este concurso, pudiendo ser compatible la aplicación de la penalización por incumplimiento del plazo en ambas situaciones en aquellos casos en los que por un lado se haya generado una actuación superando el plazo de dos días hábiles desde que la reclamación se dio de alta en el Sistema de Información Comercial y en los que además posteriormente, una vez realizada dicha actuación, se haya superado el nuevo plazo de dos días hábiles para adoptar una resolución definitiva sobre la reclamación.

Cuando una resolución sea devuelta al analista por el encargado o jefe de equipo de la empresa adjudicataria, no otorgará un nuevo plazo para resolver la reclamación, de forma que seguirá contando por tanto el plazo inicial.

En aquellos casos en los que Canal de Isabel II Gestión S.A. devuelva una resolución a la empresa adjudicataria, ésta deberá resolver la reclamación, incluida la confirmación por el encargado o jefe de equipo de dicha empresa, en el plazo de 1 día hábil desde que fue devuelta.

6. Condiciones generales para la prestación de los servicios

En este apartado se recogen aquellas condiciones y obligaciones generales de los Servicios de Análisis de Órdenes de Lectura y Gestión de Reclamaciones de Facturación por Consumo de Agua.

- El adjudicatario deberá disponer y, por tanto, correrán por cuenta del mismo, además de los gastos ya citados en apartados anteriores y posteriores, todos los **costes** relativos a:
 - **Personal** necesario para el desarrollo de la actividad (responsable de servicio, encargado, jefes de equipo, analistas, etc.)
 - **Formación**, a realizar al menos una vez al año, por parte de la empresa adjudicataria.
 - **Línea ADSL** utilizada para la conexión al Sistema de Información Comercial de Canal de Isabel II Gestión S.A. Las condiciones para esta conexión se recogen más adelante.
- La empresa adjudicataria deberá destinar **personal exclusivo** para la realización de la actividad encomendada, pudiendo dedicarse dicho personal tanto al análisis de órdenes de lectura como a la gestión de reclamaciones por facturación de consumo de agua.
- La empresa adjudicataria, a requerimiento de Canal de Isabel II Gestión S.A., deberá elaborar todos aquellos **informes** que éste solicite **sobre actuaciones de su personal**, quejas de los clientes, etc., en un plazo máximo de tres días hábiles desde su solicitud por Canal de Isabel II Gestión S.A.

El incumplimiento de esta condición conllevará la aplicación de la penalización correspondiente establecida en el apartado 9.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige este concurso.

- La empresa adjudicataria dispondrá, de forma permanente, de todo el personal necesario, debidamente formado y capacitado, para gestionar los avisos, comunicaciones, reclamaciones, quejas, incidencias, instrucciones, codificación de trabajos y actuaciones en el Sistema de Información Comercial, etc., que Canal de Isabel II Gestión S.A. pueda requerir durante su **horario de trabajo** y que, en un principio y salvo modificaciones posteriores (que no modificarán las condiciones de contrato), se establece **de 07:30 a 15:30 horas, de Lunes a Viernes**.
- La empresa adjudicataria nombrará un **Responsable del Servicio**. La función de esta persona será la de interlocutor con el Responsable del Contrato de Canal de Isabel II Gestión S.A. para todas las gestiones que requieran la coordinación entre la empresa adjudicataria y Canal de Isabel II Gestión S.A. con objeto de garantizar la correcta ejecución de las actividades encomendadas.

El medio de comunicación con este interlocutor será el que determine Canal de Isabel II Gestión S.A. en cada momento: telefónico, correo electrónico, presencial, etc.

- La empresa adjudicataria nombrará un **Encargado del Servicio**. La función de esta persona será la de interlocutor con los mandos intermedios de Canal de Isabel II Gestión S.A. encargados del control y supervisión de las actividades encomendadas, con objeto de coordinar todas las gestiones que requieran la operativa diaria de cada una de las actividades a desarrollar.

El medio de comunicación con este interlocutor será el que determine Canal de Isabel II Gestión S.A. en cada momento: telefónico, correo electrónico, presencial, etc.

- Canal de Isabel II Gestión S.A. impartirá la **formación** inicial necesaria a los formadores de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria realizarán, al menos una vez al año, a su cargo, un curso de formación y reciclaje a todo su personal, emitiendo informe sobre el contenido, número de horas y desarrollo de dicha formación que hará llegar Canal de Isabel II Gestión S.A.

- Canal de Isabel II Gestión S.A. aportará a la empresa adjudicataria la **documentación** necesaria donde se recoja con detalle el **procedimiento de cada una de las actividades a desarrollar**. Estas pautas de actuación son de obligado cumplimiento.
- Asimismo, Canal de Isabel II Gestión S.A. se reserva el derecho a modificar el **calendario de lectura** en base a distintas periodicidades, pudiendo esto afectar a la generación de las órdenes de lectura a analizar. Actualmente, este calendario tiene una periodicidad bimestral.

Canal de Isabel II Gestión S.A. facilitará a la empresa adjudicataria el calendario de lecturas anual antes del comienzo del año y cada vez que haya cambios significativos en éste.

No obstante, cualquier cambio que afecte de forma importante a la planificación de la actividad, será puesto en conocimiento de la empresa adjudicataria en un plazo no inferior a 15 días de su aplicación.

- La conexión a la Red Corporativa de Datos (en adelante, RCD) de Canal de Isabel II Gestión S.A. por parte de la empresa adjudicataria se realizará bajo los siguientes condicionantes obligatorios:
 - Conexión única del operador de comunicaciones con la RCD de Canal de Isabel II Gestión S.A.

El operador de comunicaciones elegido por la empresa colaboradora para la puesta en marcha de la conexión de la misma con Canal de Isabel II Gestión S.A. entregará en un único punto todo el tráfico gestionado de las empresas colaboradoras que conecten a través del mismo con Canal de Isabel II Gestión S.A. Esto es, si el operador ya presta servicio a una empresa colaboradora de Canal de Isabel II Gestión S.A., la nueva conexión deberá utilizar la infraestructura física existente en Canal de Isabel II Gestión S.A. para generar la nueva conexión, sin que sea necesaria la instalación de nuevo equipamiento físico ni la realización de ninguna actividad en las dependencias de Canal de Isabel II Gestión S.A. La utilización de infraestructura común por parte de las empresas colaboradoras no supone la disponibilidad de conexión entre las mismas, siendo el objeto la conexión privada uno a uno de cada una de las empresas colaboradoras con Canal de Isabel II Gestión S.A. En caso de que el operador no preste en la actualidad este servicio a ninguna empresa colaboradora, podrá realizar la conexión a la RCD de Canal de Isabel II Gestión S.A., teniendo en cuenta la casuística expuesta para futuras conexiones de otras posibles empresas. El operador de comunicaciones preservará la privacidad de las comunicaciones con la RCD de Canal de Isabel II Gestión S.A. y en especial entre las diferentes empresas colaboradoras a las que pudiera dar servicio con la misma infraestructura.

En caso de que el contrato sea adjudicado a una Unión Temporal de Empresas (UTE), se presentará una única conexión a Canal de Isabel II Gestión S.A., y serán las empresas que forman la UTE las que deberán coordinarse entre ellas y realizar las acciones que sean necesarias para garantizar que la prestación de los servicios contratados por parte de Canal de Isabel II Gestión S.A. se realice exclusivamente a través de dicha conexión única.

- Direccionamiento IP

La empresa contratista se adecuará a los rangos de direccionamiento IP establecidos por Canal de Isabel II Gestión S.A. Se establecerá por parte de Canal de Isabel II Gestión S.A. un rango IP compatible en el que la empresa contratista se integrará en la RCD de Canal de Isabel II Gestión S.A. Si fuera necesaria la aplicación de traducción de direcciones (NAT) ésta será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista, bien con medios propios o bien a través de la capacidad de la línea contratada con el operador de comunicaciones elegido.

- Monitorización de la conexión

Canal de Isabel II Gestión S.A. se reserva el derecho de monitorizar la línea de comunicaciones solicitada por la empresa contratista. Para ello se debe garantizar el acceso de consulta SNMP a los *routers* en extremos (no a los *routers* que pudieran componer la propia red del operador) dedicados a la conexión.

- Los requisitos mínimos de los equipos informáticos PC,s de la empresa adjudicataria utilizados para la gestión de las actividades objeto de este contrato serán los siguientes:
 - Procesador de doble núcleo de 64 bits con arquitectura x86 de altas prestaciones, velocidad mínima 3.10 GHz con puntuación igual o superior a 180 en el análisis comparativo de BAPCo SYSmark 2012, en su índice global SYSmark 2012 Rating
 - 4GB de Memoria RAM DDR2/DDR3 dual channel con velocidad mínima de 800 MHz
 - Disco duro SATA de capacidad mínima de 1,5 TB, 3,0 Gb/s y 7200 rpm
 - Grabadora de DVD con software de reproducción y grabación
 - Tarjeta gráfica de 1Gb DDR3, VGA y DVI no integrada en placa base, para configuraciones de monitores duales, resolución VGA /analógica 2048x1536 y DVI 2560x1600
 - Lector de tarjetas de memoria multiformato (SD/XD/MMC/MS/MSPRO)
 - 6 Puertos USB 2.0 al menos dos de ellos frontales
 - 2 slots PCI libres
 - Puerto Paralelo
 - Grabación del Número de Serie en la BIOS
 - Teclado USB con lectora smartcard integrada y sus correspondientes drivers. Compatible chip criptográfico de 72Kb marca Safenet o G&D y DNIE

Los lectores al menos deben cumplir:

- Cumpla el estándar ISO 7816
- Soporta tarjetas asíncronas basadas en protocolos T=0 (y T=1).
- Soporta velocidades de comunicación mínimas de 9.600 bps.
- Soporta los estándares de tarjeta:
 - API PC/SC (Personal Computer/Smart Card)
 - CSP (Cryptographic Service Provider, Microsoft)
 - API PKCS#11
- Ratón óptico USB de dos botones y rueda de desplazamiento
- Audio integrado en placa base o Tarjeta de sonido
- Tarjeta de Red Ethernet 100 Mbps/1 Gbps
- Sistema Operativo Windows 7 Enterprise
- Internet Explorer 8
- Tecnología Gestión Remota, asistida por HW, independientemente del esto del S.O. y si el equipo está encendido o no
- El equipo deberá cumplir la normativa vigente en la Unión Europea y España en aspectos de ergonomía, medioambiente, compatibilidad electromagnética, reducción de radiación y seguridad. Se deberá adjuntar información documental sobre estos aspectos

- El equipo deberá cumplir los requerimientos de Energy Star 5.0, o equivalente
- Chasis de formato reducido, convertible (horizontal/vertical) con bajo nivel de ruido y gran capacidad de disipación de calor, con ventilación frontal y posterior, con espacio para albergar un segundo disco duro adicional

Además, la empresa adjudicataria debe garantizar la existencia de respaldo de los datos. La forma de garantizar este respaldo o backup queda a la elección de la empresa adjudicataria: sistema raid, backup a cinta, copias en DVD, etc.

7. Modificaciones tecnológicas y de procedimiento

Durante el tiempo de vigencia del contrato, Canal de Isabel II Gestión S.A. se reserva la posibilidad de modificar para la actividad objeto del mismo, tanto los procedimientos y operativa de trabajo como las herramientas tecnológicas empleadas, sin que ello genere derecho alguno a revisar los precios ofertados.

8. Soporte técnico/logístico/documental

El adjudicatario deberá proporcionar el soporte técnico, logístico y documental necesario para la correcta implementación de los Servicios de Análisis de Órdenes de Lectura y Gestión de Reclamaciones de Facturación por Consumo de Agua.

9. Obligaciones de información y documentación

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

En este sentido, el adjudicatario deberá informar al Responsable del Contrato de Canal de Isabel II Gestión S.A., con la periodicidad necesaria, sobre distintos aspectos del funcionamiento y calidad de los Servicios. Entre ellos será necesario presentar un informe, en el formato que defina Canal de Isabel II Gestión S.A., de cumplimiento de los servicios.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar a través del personal que este designe, en las reuniones de seguimiento definidas por el Responsable del Contrato de Canal de Isabel II Gestión S.A., quien se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario, a los efectos de poder facilitar su asistencia.

Como parte de las tareas objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar la documentación de los trabajos realizados, de acuerdo con los criterios que establezca en cada caso el Responsable del Contrato de Canal de Isabel II Gestión S.A. Toda documentación generada por el adjudicatario en ejecución del contrato será propiedad exclusiva de Canal de Isabel II Gestión S.A.

Salvo indicación expresa en contrario, las especificaciones, informes, trabajos, y cualquier otro documento relativo al objeto del contrato serán aportados en castellano, cualquiera que sea el soporte y/o formato utilizado para la transmisión de información.

El adjudicatario proporcionará sin coste adicional para Canal de Isabel II Gestión S.A. una copia en soporte informático CD-ROM con toda la documentación generada durante la prestación de los servicios.

La documentación entregada seguirá el procedimiento de Gestión de la Documentación de Canal de Isabel II Gestión S.A.

Madrid, a 27 de abril de 2016


Fdo.: Gabriel Aparicio Fernández
Jefe de Área de Facturación


Fdo.: María Humbelina Vallejo Aparicio
Subdirectora de Servicios Comerciales


Fdo.: Juan Ignacio Zubizarreta Pariente
Director Comercial

Anexo I. Calendario de lecturas año 2016

A continuación se recoge el número estimado de órdenes de lectura a realizar en cada uno de los 41 ciclos que componen actualmente el calendario de lectura para el año 2016:

Ciclo de lectura	Número de órdenes de lectura
1	53.803
2	38.346
3	42.896
4	44.106
5	36.116
6	45.274
7	46.994
8	40.083
9	40.014
10	30.268
11	35.533
12	33.532
13	26.703
14	30.141
15	39.676
16	50.223
17	45.056
18	38.821
19	35.939
20	29.797
21	30.781
22	24.384
23	25.062
24	34.768
25	29.441
26	32.138
27	33.931
28	28.598
29	42.306
30	29.149
31	28.730
32	29.476
33	30.252
34	36.488
35	31.596
36	33.463
37	41.477
38	37.895
39	38.306
40	43.009
41	40.455

