

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL Y GES-
TIÓN DOCUMENTAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN
DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATIS-
TAS DE CANAL DE ISABEL II S.A.**

Contrato N.º 178/2021

FECHA: 15/11/2021

INDICE

1. OBJETIVOS DEL CONTRATO

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

2.1 Alcance del contrato.

2.2 Ámbito temporal.

3. CONDICIONES DE LOS SERVICIOS

3.1 Documentación general del contrato a revisar, controlar y archivar.

3.2 Documentación específica de prevención de riesgos laborales del contrato a revisar, controlar y archivar.

3.3 Documentación específica de prevención de riesgos laborales de trabajadores.

3.4 Documentación específica de maquinaria.

3.5 Requisitos funcionales.

3.6 Requisitos técnicos y seguridad.

3.7 Requisitos proveedor.

3.8 Obligaciones del adjudicatario.

4. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

5. FACTURACIÓN

1. OBJETIVOS DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato es la prestación del servicio de control y gestión de documentación legal y de Prevención de Riesgos Laborales de empresas contratistas y subcontratistas que Canal de Isabel II S.A. considere oportunos, en las condiciones establecidas en los pliegos del presente procedimiento de licitación.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

2.1 ALCANCE DEL CONTRATO.

El alcance debe cubrir los requisitos exigidos por la legalidad vigente en cuanto a la documentación a presentar por las empresas contratistas y subcontratistas desde el inicio de los trabajos a realizar para Canal de Isabel II S.A. hasta la finalización de los mismos.

2.2 ÁMBITO TEMPORAL.

El periodo de prestación de las actividades será de CUATRO años y tres meses de prórroga, a contar desde la firma del contrato.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

En los siguientes apartados se desarrollan las características y estructura del objeto del contrato, que tendrán la consideración de requisitos mínimos del mismo y que serán parametrizados en función del tipo de contrato para cada expediente, debiendo ser respetados por las ofertas técnicas de los licitadores, que podrán ofertar elementos adicionales y compatibles a dichos requisitos mínimos. Los requisitos mínimos siempre deberán ser ofertados.

En el supuesto de que la oferta de algún licitador no contemple los requisitos mínimos y estructura descritos en el apartado 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5 su oferta no será tenida en cuenta en el presente procedimiento de licitación.

3.1 DOCUMENTACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CONTROLAR Y ARCHIVAR.

EMPRESA CONTRATISTA - SUBCONTRATISTAS

- Situación de cotización a la Seguridad Social de las empresas contratistas.
- Certificados de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria.
- Coberturas de las pólizas de responsabilidad Civil.
- Coberturas de las pólizas de responsabilidad Ambiental.
- TC1 y TC2
- REA.
- RERA.
- Certificados de modalidades del Servicio de Prevención.

3.2 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CONTRATO A CONTROLAR Y ARCHIVAR.

EMPRESA CONTRATISTA

- Apertura de Centro de Trabajo de Obra.
- Apertura de Centro de Trabajo de Actividad.
- Acta de Reuniones de Coordinación.
- Evaluación de Riesgos.
- PSS.
- Anexos a la EVR.
- Anexos al PSS.
- Planificación de Actividad Preventiva.
- Aprobación Plan de Amianto Único.
- Gestor de Residuos (retirada de amianto)
- Plan de Emergencia/ Plan de Autoprotección.
- Nombramiento de Consejero de Seguridad.
- Nombramiento de Coordinador de Seguridad y Salud.
- Copia del Libro de Subcontratación.
- Libro de Incidencias.
- Listado de Recursos Preventivos.
- Doc. De Calidad 1: Cuestionario de evaluación de contratistas.
- Doc. De Calidad 2: Cartas de entrega y solicitud de documentación.
- Doc. De Calidad 3: Acreditación de Trabajadores.
- Información de Riesgos de instalaciones varias.
- Listado de trabajadores especificando formación y autorizaciones necesarias para la realización de las tareas o funciones de su puesto de trabajo.

* Los *Documentos de Calidad 1, 2, 3* y los *Documentos de Información de Riesgos de las instalaciones* deben ser formatos descargables, proporcionados por Canal de Isabel II SA, a disposición del contratista, para que una vez cumplimentados, firmados y sellados sean cargados de nuevo en la plataforma para su posterior validación.

* El *Documento Listado de trabajadores* será un documento estándar y descargable para ser cumplimentado, permitiendo así especificar la formación y autorizaciones con las que cuenta cada trabajador.

* El *Documento Gestor de Residuos (retirada de amianto)*, será un documento estándar y descargable para ser cumplimentado, proporcionado por Canal de Isabel II SA.

EMPRESAS SUBCONTRATISTAS

- Evaluación de riesgos o adhesión a la de la contrata principal.
- Aprobación Plan de Amianto Único.
- REA.
- RERA.

3.3 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE TRABAJADORES.

- Apto médico.
- Certificados de Formación, desglosable en campos acorde a la naturaleza del contrato y diferenciando entre contratos de Construcción / Otros.
- Certificados de Información.
- Entrega de equipos de protección individual.
- Certificados de trabajadores cualificados o autorizados para trabajos de riesgo eléctrico.
- Jefe riesgo eléctrico.
- Nombramientos de Recurso Preventivo.
- Formación en Espacios Confinados.
- Formación en Montaje de Andamios.
- Uso de Puentes Grúa.
- Formación en Plataformas Elevadoras.
- Formación en Trabajos en Altura/Verticales.
- Formación de Nivel Básico.
- Formación en Amianto.
- Actividades subacuáticas.
- Manipulación Productos Fitosanitarios.
- Formación en Atmósferas Explosivas (ATEX).
- Vigilante Armado.
- Manipulación de Productos Químicos.
- Autorización para uso de maquinaria.
- IR de aplicación, en determinados contratos, firmada por el trabajador.
- Recibí de normas de actuación en caso de emergencia en ETAP, en contratos de aplicación.

* La Formación en el caso de Contratos de Construcción deberá ser, como mínimo, la recogida en el V Convenio Colectivo de la Construcción, por lo tanto, deberán aparecer los campos:

- Formación de 2º ciclo (20h)
- Formación específica (6h).

3.4 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE MAQUINARIA.

- Listado de maquinaria y debiendo aportar:
 - Documentación de conformidad.
 - Libro de mantenimiento de revisiones.
 - ITV.
 - Manual de Instrucciones.
 - Seguro de la máquina.
 - Otra documentación.

3.5 REQUISITOS FUNCIONALES.

- Permitir la carga de documentación de PRL por parte de Empresas Contratistas (propia y de las subcontratas a su cargo). Al dar de alta a empresas subcontratistas el programa deberá contemplar la posibilidad de indicar si se trata o no de un autónomo y, en caso afirmativo, los campos de aplicación a esta empresa (autónomo) serán los determinados por la ley de aplicación.
- Cada contrato deberá tener un único e irrepetible código de contrato.
- Cada contrato deberá disponer de un campo donde se fije la unidad operativa responsable de cada contrato.
- Cada contrato debe permitir contener los códigos de las ubicaciones donde se va a realizar el trabajo. Dichos códigos serán proporcionados por Canal de Isabel II, SA acorde a los fijados internamente por el Área de Patrimonio de Canal de Isabel II, SA.

Ejemplos de los dos puntos anteriores se muestran en el cuadro siguiente:

CÓDIGO CONTRATO	CÓDIGO CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO
160/2017	C02503	EDAR HOYO DE MANZANARES
250/2019	C77063	DEPÓSITO GETAFE

- Permitir la separación de documentación por tipología:
 - Datos identificativos de cada empresa/contrato (expediente).
 - Documentación del expediente.
 - Documentación de los trabajadores.
 - Documentación de la maquinaria.
- Se debe diseñar un sistema claro, que permita saber con una primera pantalla de visualización en la herramienta, si la situación general y total de un contrato es de cumplimiento total o no, y en este caso, conocer de inmediato las causas del incumplimiento.
- Establecer niveles de jerarquía de acceso a la documentación:
 - Cada área del Canal solo podrá visualizar los contratos de su responsabilidad.
 - Cada contratista deberá visualizar sólo los expedientes, empleados, maquinaria y documentación a su cargo.
 - Creación de un entorno de acceso independiente para coordinadores de Seguridad y Salud.
- Establecer una lista de tipos de documentos posibles que aplican a las entidades del sistema, y que debe ser parametrizable, permitiendo la inclusión de nuevos tipos de documentos, si así se requiere.
- El sistema dispondrá de la información de riesgos de las diferentes instalaciones y documentos de calidad, los cuales proporcionará Canal de Isabel II S.A. previamente a dicha plataforma, de forma que se permita la descarga de forma automática por las empresas responsables de mencionado contrato.
- La fecha de caducidad de los diferentes campos será independiente para cada tipo de contrato, no pudiendo establecerse una misma fecha fin estándar para todos los campos análogos existentes en la plataforma.

- Canal de Isabel II, SA determinará al inicio del contrato y comunicará al gestor el período de validez de los diferentes documentos que se cargarán la plataforma, pudiendo ser modificables a lo largo del contrato en función de las necesidades de los servicios.
- No permitir introducir en el apartado de fecha de carga del documento, fechas posteriores a la fecha actual.
- Identificación clara de todas las personas que cargan la documentación en la aplicación de cada contratista o subcontratista, así como direcciones de correos y teléfonos para poder contactar con ellos.
- Al dar de alta un contrato debe permitir seleccionar la documentación que aplica al expediente, para que así se muestre tanto en pantalla como en los informes.
- Poder asociar a cada tipo de documento una fecha de carga y una fecha de caducidad del mismo, acorde a su tipología. La fecha de validez de cada documento nunca podrá ser superior a la fecha de finalización del contrato.
- Permitir fijar una fecha de inicio y final para la duración del contrato y sus posibles prórrogas.
- Disponer de un sistema de identificación del estado de la documentación por colores o equivalentes, de manera individualizada para cada bloque, y para cada uno de los documentos que integran los mismos, el estado de la documentación:
 - Verde (correcto): está todo correcto.
 - Ámbar (pendiente de validación): la empresa está validando la documentación.
 - Rojo (incorrecto): la documentación está incompleta o ha caducado.
 - Campo "Observaciones" para poder incluir comentarios durante la validación o rechazo de la misma.

Si un contratista o subcontratista, tiene documentos pendientes de validar en alguno de los bloques, su situación debe de ser pendiente, y señalizarse como tal, hasta que el adjudicatario no valide de forma positiva o negativa la documentación objeto de validación, pero manteniendo la situación de pendiente sólo en ese bloque.

- El campo "*Nombre del Empleado*" debe mostrarse con el criterio de la primera letra en mayúscula y el resto en minúsculas.
- El campo "*Nombre del Empresa*" debe mostrarse en mayúsculas.
- Cada trabajador debe tener cargada una fotografía personal. En caso contrario, no se permitirá el alta del trabajador en el programa.
- Visualización, filtro y acceso directo por parte de las Contratas a la documentación que no está correcta, sin necesidad de tener que acceder a cada uno de los bloques para comprobar la documentación pendiente aportada.
- En el caso de documentación errónea, se deben mostrar los motivos por los que se ha rechazado, para facilitar su identificación.
- Permitir el envío de notificaciones automáticas vía email a empresas contratistas:
 - Cada 7 - 15 días antes de que la documentación vaya a caducar.
 - En el momento en que caduque.

- Posteriormente recordatorios semanales de la documentación que tienen caducada hasta que se actualice.
- Funcionalidad para remitir, de forma automática, información a las contratas, coordinadores de seguridad y salud y responsables del contrato de Canal de Isabel II S.A. con los documentos que incumplen. Deberá figurar el número de contrato, el nombre de la empresa contratista y el Área responsable del mismo. En dicho informe no deben aparecer los contratos cuya documentación esté correcta y/o actualizada o contratos dados de baja de la plataforma por finalización de los mismos.
- Funcionalidad para remitir, de forma automática, información a las contratas y coordinadores de seguridad y salud con los documentos próximos a caducar, además de figurar el número de contrato, el nombre de la empresa contratista y el Área responsable del mismo. Deberá permitir seleccionar el intervalo de días con el que se quieren notificar los documentos próximos a caducar.
- La plataforma tiene que permitir migrar trabajadores, documentación asociada y el estado de la misma de un contrato a otro (Subrogación de personal).

Cuando una contrata principal sea adjudicataria de dos o más contratos diferentes, la documentación correspondiente a la empresa y trabajadores se podrá reutilizar y extrapolar a los restantes contratos, evitando al contratista tener que cargar los datos en la aplicación varias veces. No obstante, posteriormente cada trabajador debe ser parametrizable de manera independiente en base a la naturaleza del contrato, y permitir el añadir/eliminar campos específicos de aplicación en función del trabajo que desempeñan en cada contrato.

- El sistema repercutirá en el “control de acceso” a las instalaciones de Canal de Isabel II S.A. en relación a la situación de su documentación; de forma que en el caso de que la documentación de aquel personal que vaya a ejecutar trabajos en la instalación no esté actualizada/completa en la plataforma, no se permitirá el acceso a la misma. En concreto, deberá permitir la compatibilidad e integración dentro de la plataforma de Control de Accesos a Infraestructuras de Canal de Isabel II, SA (DassNet).
- Permitir dar de baja empresas, y que no aparezcan en pantalla ni en listado de informes generables, pero permanecerá accesible para determinados perfiles durante un periodo de un año.
- Dispondrá de un generador de informes para editarlos con los campos y la periodicidad que se consideren oportunos como pueden ser: la documentación pendiente por expediente o por trabajador, listado de documentos caducados por expediente, unidades operativas, listado de números de accesos con fecha y hora por expediente. Los listados se deben exportar en formato Excel.

Los informes Excel deberán contemplar todos los campos incluidos en la base de datos, contemplándose la posibilidad de incrementar/modificar los campos, acorde a la evolución de las necesidades de Canal de Isabel II S.A.

- Generar informes que permita, tanto a usuarios externos como internos, conocer el estado de la documentación del contrato, aplicando los filtros que se consideren necesarios.
- El proceso de extracción de informes deber incluir filtros configurables.
- Dispondrá de un sistema de búsqueda avanzado: que permita buscar por múltiples campos y entidades (expedientes, empleados, empresas, ...) Los filtros para búsquedas deben ser parametrizables.

- El comportamiento del botón de retroceso será volver a la pantalla anterior y no a la de inicio.
- En la primera pantalla de inicio al programa deberá figurar el número de teléfono y correo electrónico genérico de contacto del personal asociado a la gestión del contrato, de cara a que las contratadas puedan contactar en caso de dudas acerca del funcionamiento del programa y otras que puedan generarse.
- La empresa adjudicataria del contrato y en concreto el personal del gestor, deberá disponer de una herramienta informática (Teams, Skype, ...) que permita establecer reuniones telemáticas de manera periódica con Canal de Isabel II, SA para realizar el seguimiento del contrato y resolver todas las cuestiones que puedan derivarse relacionadas del uso de la plataforma.

3.6 REQUISITOS TÉCNICOS Y SEGURIDAD.

- Visualización directa del último documento subido y verificado en cada campo en pantalla (sin necesidad de descargarlos)
- Tipo de documento a gestionar: PDF; pudiendo cargar varios archivos en un mismo apartado, sin que implique la anulación del anterior.
- Capacidad para gestionar un mínimo de 1000 empresas (entre contratadas y subcontratadas) y 10.000 trabajadores.
- Capacidad para gestionar un rango de 135.000 – 150.000 documentos.
- Capacidad para gestionar la carga de documentos pesados (>3 Mb)
- El acceso desde dispositivos móviles es suficiente con que sea vía Web.
- Se podrá contemplar la posibilidad de desarrollar una APP móvil.
- Se evaluará que presente un diseño “responsive” (este tipo de diseño permite su visualización web correcta en distintos dispositivos).
- Acceso a diferentes vistas dependiendo del perfil y permisos del usuario.
- La plataforma tiene que ser rápida, ágil, sencilla de utilizar y visualmente funcional.
- La plataforma debe disponer de una Guía de Ayuda o Manual de Usuario accesible para todas las contratadas y restantes usuarios de la aplicación.
- Localización geográfica de los servidores dentro del Espacio Económico Europeo (EEE).
- Certificación del servicio objeto de contratación en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), categoría MEDIA .
- Almacenamiento de traza con IP origen, contexto URL accedido, usuario, fecha de todos los accesos a la herramienta (no es necesario que incluya registro de las acciones que ha realizado dentro de la plataforma).

- La comunicación debe tener la seguridad para que esta se realice bajo un protocolo robusto (p.e. TLS1.2) y haciendo uso de suites de cifrado seguras que eviten vulnerabilidades de tipo Logjam.
- El licitador deberá proporcionar el resultado de la última auditoría de seguridad independiente por parte de terceros del servicio o servicios Cloud contratados por Canal de Isabel II, S.A., vulnerabilidades encontradas y estado el plan de acción identificado y definido para la resolución de las mismas, donde se especificará que al menos el 50% de las vulnerabilidades encontradas se han resuelto, certificándose su resolución por un tercero independiente.
- El licitador deberá, al menos:
 - ✓ Proporcionar una relación de las medidas de seguridad físicas implementadas en sus instalaciones (control de acceso a las instalaciones, a los CPDs, etc.).
 - ✓ Proporcionar una relación de las medidas de seguridad multi-cliente (multi-tenant) implementadas, dado que el compartir recursos y servicios entre múltiples clientes (entre ellos, Canal de Isabel II, S.A.) obliga a garantizar una segregación física y/o lógica eficiente, y la implementación de controles que aseguren que un cliente, deliberada o inadvertidamente, interfiera en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información propiedad de otros.
 - ✓ Proporcionar una relación de los procedimientos de monitorización, alerta y reporting establecidos, incluyendo los de los análisis de incidentes de seguridad y de los análisis forenses.
 - ✓ Proporcionar una relación de los procedimientos de bastionado y securización, tanto de la arquitectura de la infraestructura tecnológica como de servidores, comunicaciones, aplicaciones y servicios.
 - ✓ Proporcionar información sobre el nivel de protección y exposición de los sistemas no productivos (desarrollo, test, calidad, formación, etc.) y de la información que contienen y gestionan (por ejemplo, protección de datos reales en entornos no productivos, disociación de datos reales, ofuscación de datos reales, etc.).
 - ✓ Garantizar con evidencias que existen y se aplican procedimientos para la reversión del servicio a los clientes, la devolución en el mínimo tiempo posible de la información propiedad de los clientes a los mismos en un formato tratable por ellos y la garantía de acceso a la información devuelta.
 - ✓ Garantizar con evidencias que existen y se aplican procedimientos para el borrado seguro certificado (y características del mismo) de la información de los clientes una vez se haya revertido el servicio, una vez haya sido accedida la información y verificada en su totalidad por el Responsable del Tratamiento y/o Dueño de los Datos tanto la completitud como la corrección de los datos devueltos, y una vez finalizada la prestación contractual.
 - ✓ Garantizar que todo acceso al servicio se produce exclusivamente bajo protocolos que cifren de forma robusta los datos transmitidos entre el cliente y el servidor, con el objeto de garantizar su confidencialidad e integridad (por ejemplo, uso exclusivo de TLS 1.2 y utilizando sólo suites de cifrado robustas para evitar vulnerabilidades de tipo BEAST (RC4), Lucky13 (RC4), POODLE (SSL 3.0 y TLS 1.0), CRIME (TLS 1.0 compression), SWEET32 (3DES), Logjam (intercambio de claves de menos de 2048 en DH), DROWN (TLS 1.x con soporte a SSLv2), etc.).

- ✓ Garantizar el uso de un esquema de BBDD propio para la información propiedad de Canal de Isabel II, S.A., y que dicho esquema de BBDD sea accedido única y exclusivamente por el/los usuarios de aplicación que vayan a ser utilizados en la conexión del servicio Cloud a dicho esquema de BBDD.
- ✓ Garantizar el cifrado robusto de los datos propiedad de Canal de Isabel II, S.A. en la propia BBDD y modelo (cifrado completo o cifrado del dato).
- ✓ Garantizar que el almacenamiento de los datos de autenticación de los usuarios (por ejemplo, el par usuario/contraseña) en la BBDD mediante el uso de funciones resumen (hash) robustas (al menos, SHA-256) conjuntamente con la obligación de utilizar contraseñas complejas (longitud mínima de 10 caracteres, con obligatoriedad de utilizar caracteres alfanuméricos (mezcla de mayúsculas, minúsculas y números) y no alfanuméricos (por ejemplo, signos de puntuación y ortográficos)). Es obligatorio el uso de funciones de derivación de claves basadas en contraseña (Password-Based Key Derivation Functions) para el almacenamiento de las contraseñas (por ejemplo, PBKDF2).
- ✓ Garantizar que existe la posibilidad de uso de:
 - ❖ Un esquema XML para el intercambio de datos de autenticación y autorización (por ejemplo, SAML 2.0) e implementaciones de seguridad a nivel del mensaje.
 - ❖ OAuth 2.0 u OpenID Connect como modelos de autorización segura para consumo de servicios web.
 - ❖ SCIM como modelo para automatizar el intercambio de información de identidad de los usuarios entre distintos dominios de identidad.
- ✓ Garantizar que exista la posibilidad de habilitar un segundo factor de autenticación (2FA) mediante el uso de certificados electrónicos reconocidos (como, por ejemplo, DNle), certificados electrónicos reconocidos, contraseñas de un único uso (OTP), soft-tokens, etc.
- ✓ Garantizar que todas las funciones de la aplicación relacionadas con la autenticación, la gestión de las sesiones y la autorización (control del acceso) han sido auditadas contra estándares de seguridad internacionalmente reconocidos (por ejemplo, OWASP) para comprobar que existen y que han sido implementadas correctamente.
- ✓ Se comunicará inmediatamente a Canal de Isabel II, S.A. acerca de todas aquellas vulnerabilidades reportadas de forma privada o hechas públicas que afecten a sus sistemas y de las acciones que están siendo llevadas a cabo para eliminar o mitigar dichas vulnerabilidades.
- La documentación deberá archiversse durante un periodo mínimo de 6 años.
- La plataforma debe contemplar la migración de los datos desde el sistema actual que utiliza Canal de Isabel II, SA y, posteriormente, será revisada por los técnicos, verificando así que el trasvase se ha efectuado de manera correcta.
- Los accesos deben estar condicionados en base al perfil y permisos de usuario.
- El Sistema debe disponer de la seguridad necesaria para que toda la información y acceso a la plataforma, alojamiento, revisión del servicio y control de indisponibilidades no cause ningún perjuicio a Canal de Isabel II S.A. debiendo cumplir con todas las medidas.

3.7 REQUISITOS PROVEEDOR.

- Soporte técnico ofrecido en español.

- La solución debe permitir contemplar pequeños evolutivos y adaptaciones a nuevas normativas legales, o bien que sea parametrizable por el usuario.
- Disponibilidad: 99,5%.
- Permite la realización de Backups diarios (24 h.).
- Disponer de un SLA para atención de incidencias.
- Resolución de incidencias en 48 horas y notificación de las mismas al usuario.
- Se dará respuesta a las consultas e incidencias recibidas (dudas sobre funcionalidad, fallos de la plataforma, errores de parametrización...) por las empresas de los diferentes contratos dados de alta en la aplicación en un plazo de 48 horas.

3.8 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario deberá solicitar en cada expediente la documentación parametrizada según el tipo de contrato de las indicadas de los apartados 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 a las empresas y verificarla una vez cargada en un plazo máximo de 48 horas, confirmando su validez o en caso contrario indicando un breve comentario para su subsanación. Toda la documentación deberá ser archivada y mantenerse actualizada.

Toda esta documentación será puesta a disposición de Canal de Isabel II S.A. a través de una base de datos de internet, de acceso exclusivo para los usuarios autorizados que dispondrán de una clave de acceso personalizada. La documentación de las subcontratas se incluirán con la del contratista principal del expediente.

Semanalmente se enviará un email indicando la documentación que tenga pendiente cada expediente a las personas responsable Canal de Isabel II y de la empresa Contratista.

La empresa adjudicataria del contrato se compromete a traspasar la documentación de las empresas contratistas y subcontratistas existentes actualmente en la base de datos del actual adjudicatario de Canal de Isabel II SA a su base de datos en el plazo máximo de 15 días y la revisión de la documentación migrada en un plazo máximo de 1 mes, verificando así el correcto trasvase de la documentación.

La documentación de empresas contratistas incorporada por el adjudicatario en la herramienta Web es propiedad del Canal de Isabel II S.A. debiendo ser devuelta al mismo en caso de rescisión o finalización del contrato.

En cuanto a legislación de protección de datos, el adjudicatario deberá cumplir con lo establecido en el PCAP.

Los trabajos objeto del contrato a los que resulte de aplicación la normativa de protección de datos deberán ejecutarse considerando y aplicando en todo momento los principios de protección de datos por defecto y desde el diseño.

La plataforma y sistemas que se utilicen para la ejecución del contrato deberán haber sido diseñadas cumpliendo con el RGPD y normativa de protección de datos que aplica en España y deberán permitir la implementación de medidas de seguridad suficientes para garantizar la seguridad de los datos.

4. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

Canal de Isabel II S.A. designará a un Responsable que velará por el cumplimiento de las actividades exigidas y ofertadas.

A tal efecto, el adjudicatario designará un Representante de la empresa, el cual coordinará con el Responsable del Contrato del Canal de Isabel II S.A., aquellas incidencias objeto del desarrollo de las actividades contratadas.

Durante la duración del contrato se realizará una reunión mensual presencial con el responsable de contrato y con los técnicos asociados al contrato encargados de revisar la documentación para realizar un seguimiento del mismo. Asimismo, se mantendrán reuniones telemáticas de manera periódica, para resolver todas las cuestiones que puedan derivarse del desarrollo del contrato y relacionadas con el uso de la plataforma. Se elaborará un informe mensual con las estadísticas y datos solicitado por Canal de Isabel II S.A.

El adjudicatario deberá hacer un recordatorio mensual a las contratas con el texto e indicaciones que Canal de Isabel II S.A le solicite.

5. FACTURACION.

La facturación de las distintas actividades prestadas se realizará mensualmente en base a los contratos que figuren dados de alta en ese mes. Sólo se facturarán aquellos contratos en los que se revise documentación.

Para cualquier aclaración o consulta relacionada con el contrato del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, se deberá contactar con el Área de Prevención del Canal de Isabel II, telf.: 91.545.10.00 ext. 1620 o a través del correo electrónico en la dirección contratación@canaldeisabelsegunda.es.

Todas las dudas planteadas por los licitadores en relación con las características de este proceso serán contestadas por escrito y de forma conjunta a las entidades que hayan retirado el Pliego de Prescripciones Técnicas y se realizará con forme a lo fijado en la Ley.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del procedimiento de licitación por procedimiento abierto para la contratación del “**SERVICIO DE CONTROL Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE CANAL DE ISABEL II S.A.**” consta de 13 páginas.

Firmado electrónicamente por
SANTIAGO CIRUELOS SORIANO
el día 17-11-2021 14:54:44

Firma: Santiago Ciruelos Soriano
JEFE ÁREA PREVENCIÓN

Firmado electrónicamente por
Monica Fierro Martin
el día 17-11-2021 17:02:19

Firma: Mónica Fierro Martín
DIRECTORA DE RECURSOS