

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE  
REGIR EN EL “CONTRATO DE ENCUADERNACIÓN DE  
LAS ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL  
ENTE PÚBLICO CANAL DE ISABEL II.”**

**PROCEDIMIENTO      ABIERTO      SIMPLIFICADO  
MEDIANTE CRITERIO ÚNICO**

**CONTRATO N.º: 2023/53**

## INDICE

CAPÍTULO I.....	3
OBJETO DEL SERVICIO .....	3
Cláusula 1. Descripción del Objeto del Contrato .....	3
CAPÍTULO II.....	3
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS .....	3
Clausula 2. Planificación, Dirección y Seguimiento de los Servicios .....	3
Clausula 3. Diligencia Exigible .....	4
Cláusula 4. Lugar y Horario de Ejecución del Contrato .....	5
Cláusula 5. Acuerdo de Nivel de Servicio .....	5
Cláusula 6. Soporte Técnico .....	5
Cláusula 7. Obligaciones de Información y Documentación .....	5
Cláusula 8. Confidencialidad, Información no Publicable y Protección de Datos .....	6

## **CAPÍTULO I**

### **OBJETO DEL SERVICIO**

#### **Cláusula 1. Descripción del Objeto del Contrato**

Prestación de los servicios de encuadernación de las actas del Consejo de Administración del Ente Público Canal de Isabel II (en adelante, el Ente Público) correspondientes a los años 2023, 2024 y 2025, sin perjuicio de la prórroga del contrato.

Las actas del año 2022 son cinco, en tamaño A4, con un total de doscientas dos páginas. Sin embargo, estos datos son meramente orientativos, pudiendo variar el número de actas y su extensión en los años sucesivos.

Las actas de cada año se encuadernarán en un único volumen en el que figurará al inicio un resumen de su contenido.

La encuadernación se realizará en piel entera de cabra “chagreen”, de primera, azul real, con planos rotulados y dorados. Lomo rotulado y decorado con nervios. Tapas decoradas en su interior con ruedas (orlas) doradas y estuche a juego.

La encuadernación de las actas se realizará en las oficinas del Ente Público Canal de Isabel II y en el horario indicado por dicho Ente Público.

Se mantendrá la uniformidad con los anteriores libros de actas del Consejo de Administración.

## **CAPÍTULO II**

### **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

#### **Clausula 2. Planificación, Dirección y Seguimiento de los Servicios**

Corresponde a la Secretaría del Consejo de Administración del Ente Público la supervisión y dirección del servicio objeto del Contrato.

Corresponde al adjudicatario la ejecución de los servicios objeto del contrato, así como la dirección y la coordinación directa de los profesionales que realicen el servicio de encuadernación de las actas. A tal efecto, el adjudicatario designará un responsable que dirigirá a los profesionales que realicen el dicho servicio, impartiendo al efecto las órdenes e instrucciones necesarias para la ejecución de este.

El Ente Público comunicará todas las directrices relativas a la supervisión general de los trabajos de encuadernación de las actas al responsable designado por el adjudicatario.

El contacto directo de los profesionales que realicen el servicio objeto del presente Contrato con el personal del Ente Público se realizará a través del personal de la Secretaría del Consejo de Administración del Ente Público.

La Secretaría del Consejo fijará aquellas reuniones periódicas entre el Ente Público y el adjudicatario que consideren pertinentes y necesarias con el fin de determinar, analizar y valorar el desarrollo y ejecución del contrato.

El Ente Público podrá incorporar a las referidas reuniones a las personas de la empresa que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

### **Clausula 3. Diligencia Exigible**

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, realizando de manera competente y profesional el objeto de este, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los materiales que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato.

A estos efectos, el adjudicatario responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la realización de las tareas objeto del contrato, respondiendo frente a Canal de Isabel II de los daños y perjuicios causado en caso de no observar la referida diligencia.

**Cláusula 4. Lugar y Horario de Ejecución del Contrato**

Los trabajos de encuadernación de las actas, tanto de las originales como de las copias, se realizarán en las oficinas del Ente Público Canal de Isabel II y en el horario indicado por dicho Ente Público.

**Cláusula 5. Acuerdo de Nivel de Servicio**

El adjudicatario deberá ejecutar el contrato con los estándares de calidad habituales en una empresa experta en materia de encuadernación para atender los requerimientos del Ente Público.

La disponibilidad mínima exigida será de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas.

Las actas correspondientes a cada uno de los años a que se refiere el presente contrato se encuadernarán en el plazo de DOS (2) meses desde la fecha en que tales actas se pongan a disposición del contratista.

**Cláusula 6. Soporte Técnico**

El adjudicatario deberá proporcionar el soporte técnico necesario para el desarrollo de sus funciones.

**Cláusula 7. Obligaciones de Información y Documentación**

Durante la ejecución del servicio objeto del contrato, el Ente Público se compromete a facilitar al personal designado por el adjudicatario las actas del Consejo de Administración correspondientes a los años 2023, 2024 y 2025 para su encuadernación en la forma y con los requisitos establecidos en la Cláusula 1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

En caso de prórroga del contrato, el Ente Público Canal de Isabel II facilitará también las actas correspondientes a los años 2026 y 2027, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario deberá informar al Ente Público con la periodicidad necesaria sobre los distintos aspectos del funcionamiento y calidad de la prestación de los servicios de encuadernación, para el adecuado seguimiento del contrato.

Finalizada la prestación del servicio de encuadernación correspondiente a cada año, el adjudicatario deberá entregar al Ente Público el volumen que contenga las actas de ese período.

### **Cláusula 8. Confidencialidad, Información no Publicable y Protección de Datos**

El contratista vendrá obligado al cumplimiento de las obligaciones en materia de confidencialidad, información no publicable y protección de datos en los términos de la cláusula 31 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) del presente contrato. Cualquier incumplimiento de dichas obligaciones, y en concreto cualquier comunicación o publicación de los trabajos sin previa autorización expresa por escrito de Canal de Isabel II podrá ser causa de penalización, así como de resolución del contrato de conformidad con los apartados 9.1 y 9.2 del Anexo I del PCAP.

Madrid, a fecha de firma.

Firmado por Elena Lara Arenas el  
día 27/12/2023 con un certificado  
emitido por AC Representación

**Elena Lara Arenas**

**Secretaria del Consejo de Administración**

Firmado por José Luis Fernández-Quejo del Pozo el  
día 04/01/2024 con un certificado emitido por AC  
Representación

**José Luis Fernández-Quejo del Pozo**  
**Director Gerente**

"Este documento es copia del original firmado. En aplicación de la normativa vigente, se han ocultado datos personales y los códigos que permitirían acceder al original"