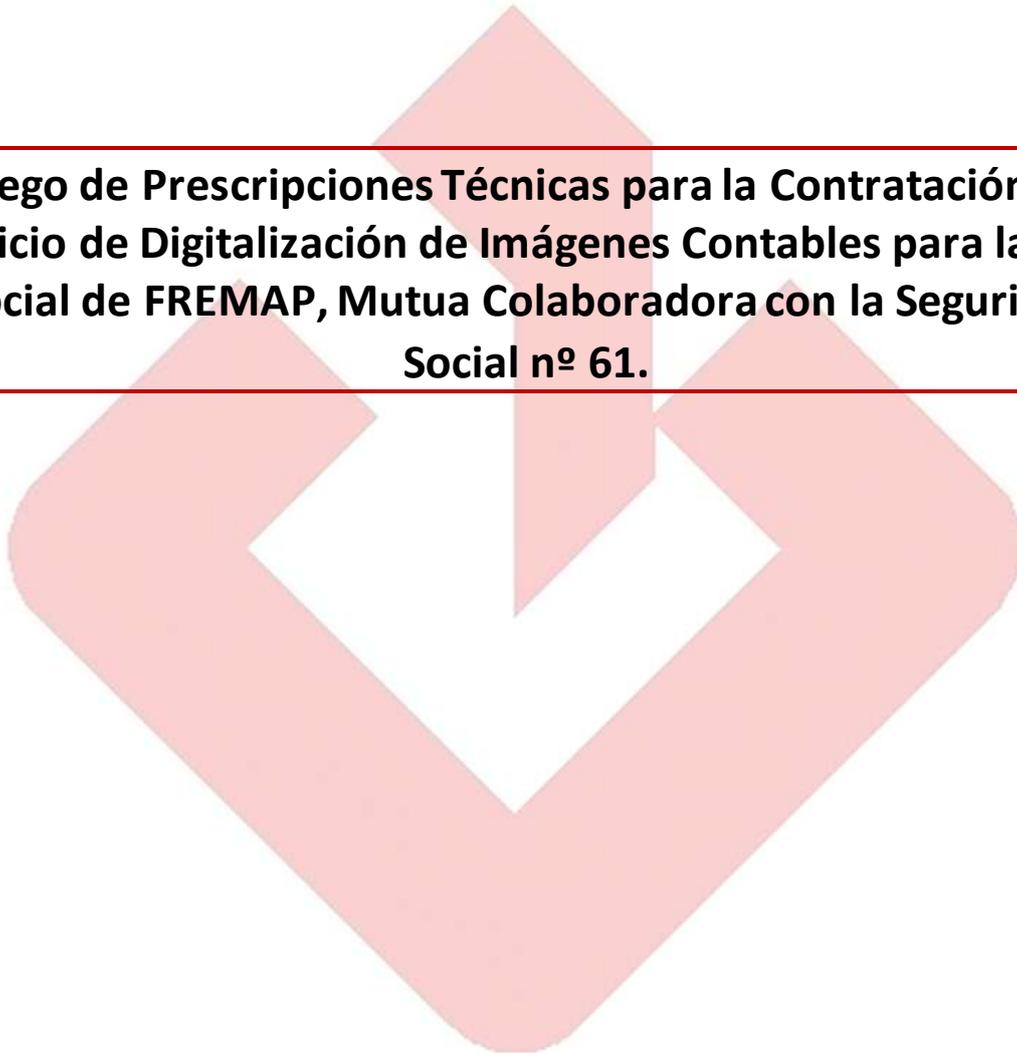


**Expediente N°. LICT/99/141/2021/0082**

**Pliego de Prescripciones Técnicas para la Contratación del Servicio de Digitalización de Imágenes Contables para la Sede Social de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61.**



## ÍNDICE

<b>1. OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO.....</b>	<b>3</b>
<b>3. EJECUCIÓN DEL SERVICIO .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1 Objeto de negocio; documentos contables:.....</b>	<b>4</b>
<b>3.2. Descripción del proceso; tareas: .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 Auditoría del proceso. ....</b>	<b>8</b>
<b>3.4 Medios materiales para la prestación del servicio de digitalización.....</b>	<b>8</b>
<b>3.5 Medios personales para la prestación del servicio de digitalización.....</b>	<b>8</b>
<b>3.6 Volúmenes .....</b>	<b>9</b>
<b>3.7 Responsables del contrato .....</b>	<b>9</b>
<b>4. NORMAS REFERENTES AL PERSONAL DE SERVICIO .....</b>	<b>9</b>
<b>5. NORMAS REFERENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....</b>	<b>10</b>
<b>6. ANEXOS.....</b>	<b>13</b>
<b>6.1 ANEXO I – Modelo de sobre de Registro Diario de Devengos. ....</b>	<b>13</b>
<b>6.2 ANEXO II – Seguridad de la información y continuidad.....</b>	<b>14</b>
<b>6.3 ANEXO III – Prevención de Riesgos Laborales. ....</b>	<b>16</b>

## **1. OBJETO**

---

El objeto del presente Pliego es describir las características técnicas que regirán el contrato del servicio de digitalización de documentos contables de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61.

Dicho servicio consistirá en la conversión en imágenes en formato estándar de mercado “.PDF” de los documentos contables generados por FREMAP durante el año 2021 pendientes de digitalizar al inicio y durante la duración del contrato.

Las condiciones técnicas descritas en este Pliego deberán asegurar el estricto cumplimiento de todas ellas, permitiendo ofrecer, de este modo, un servicio adecuado que permita afrontar a FREMAP con suficientes garantías la gestión de sus fondos documentales. Para la ejecución de este servicio, el proveedor adjudicatario será el encargado de aportar los medios personales y materiales necesarios, así como de su instalación, puesta en marcha, mantenimiento, suministro de consumibles, asistencia técnica y software de gestión de los mismos, conservando el adjudicatario, en todo momento, su propiedad.

El servicio objeto de adjudicación se llevará a cabo en las instalaciones de FREMAP sitas en la carretera de Pozuelo nº 61, código postal 28222, Majadahonda (Madrid). Para la correcta realización de las tareas descritas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, FREMAP habilitará el espacio oportuno.

## **2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO**

---

Aun no existiendo, actualmente, normativa específica aplicable al servicio de digitalización, deberá observarse la que pudiera ser promulgada durante la duración del contrato y sus posibles prórrogas.

Adicionalmente se deberá observar en la ejecución de los trabajos cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial (de carácter estatal, autonómico o municipal) que, aunque no se mencione explícitamente en este documento, pueda afectar al objeto del contrato, así como las posibles modificaciones legales que puedan afectar a las normas de aplicación.

## **3. EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

---

El adjudicatario proporcionará un buzón de correo electrónico para coordinar los pedidos, gestiones, entregas y cualquier tramitación correspondiente al servicio.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que, para su interpretación, FREMAP proporcione al adjudicatario.

La empresa adjudicataria responderá de la custodia y conservación de los documentos y materiales que FREMAP le facilite para la realización del servicio objeto de contrato, desde el momento de la entrega hasta la devolución a su destinatario.

La entidad adjudicataria, así como la totalidad de sus trabajadores se obligarán a mantener estricto deber de secreto y confidencialidad en relación a la información a la que tengan acceso. Dichas obligaciones subsistirán con posterioridad a la extinción del contrato.

Para la efectiva realización de este servicio, FREMAP concederá el uso de sus instalaciones. Por consiguiente, serán por cuenta de FREMAP el gasto de consumo eléctrico, climatización y el gasto en limpieza de la zona habilitada para la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento de los equipos durante todo el periodo de vigencia del contrato. El servicio de mantenimiento comprende la realización por parte del adjudicatario de todas las operaciones necesarias para la conservación, reparación y verificación de todos los equipos, así como la sustitución de cuantas piezas y consumibles sean necesarios.

La empresa adjudicataria responderá del deterioro que pueda producirse en el mobiliario y material, debiendo repararlo o corregirlo con la mayor brevedad restableciendo la calidad y el buen estado anterior (salvo que dicho deterioro se produzca por motivos ajenos a la explotación del servicio).

### **3.1 Objeto de negocio; documentos contables:**

FREMAP identifica cada transacción contable con un justificante que puede ser de diferente tipo según la operación a la que corresponda. Actualmente, en FREMAP, (sin perjuicio de las modificaciones que puedan surgir en el futuro), existen los siguientes tipos de justificantes:

- Justificantes “G”: asociados al pago de prestaciones económicas a accidentados.
- Justificantes “J”: asociados al pago de facturas de proveedores.
- Justificantes “N”: asociados al pago de nóminas de empleados de FREMAP.
- Justificantes “V”: asociados al pago de gastos de desplazamiento de empleados de FREMAP.
- Justificantes “I”: asociados a la imputación de apuntes contables.
- Justificantes “F”: asociados a la facturación emitida por FREMAP.
- Justificantes “A”: asociados a albaranes de inventario.

Todos los justificantes contables se componen, al menos, por los siguientes documentos:

- Modelo estándar del justificante interno (siempre A4, orientado vertical u horizontalmente).
- Documentación anexa al justificante (facturas, albaranes, tickets, e-mails, manuscritos...), que podrá ser de diferentes tamaños, orientaciones y clases de papel.

A los justificantes contables, FREMAP les asigna una referencia alfanumérica que sirve para identificarlos. Por tanto, cada justificante y todas las imágenes que lo componen deben figurar indexados bajo esa Referencia, tal y como se detalla en la tarea 5 de la descripción del proceso del servicio de digitalización de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

La referencia alfanumérica que identifica a los justificantes tiene una ubicación homogénea para cada uno de los mencionados tipos de justificantes, es decir, todos los justificantes de tipo “J” tienen la referencia alfanumérica que los identifica siempre en el mismo lugar, pero diferente de la ubicación que tiene en los justificantes de tipo “G” o del resto de tipos.

Los justificantes contables se realizan en las oficinas de FREMAP repartidas en el territorio nacional y se reciben en la Sede central de FREMAP, sita en la carretera de Pozuelo nº 61, código postal 28222, Majadahonda (Madrid), ensobrados en conjunto formando un único “Registro Diario de Devengos” e identificados según el tipo de Registro (según las opciones prefijadas en los sobres empleados), la oficina de FREMAP que los realiza (nombre y secuencia numérica identificativa (PPDD)), la fecha de realización y la secuencia numérica.

Los documentos que componen cada justificante contable pueden ir sueltos, grapados y/o con clips. Por tanto, según estos condicionantes se requiere de un proceso previo de preparación de la documentación antes del inicio de la digitalización y de un posterior proceso de rearmado para que la documentación vuelva a su estado original de recepción.

### **3.2. Descripción del proceso; tareas:**

#### **Tarea 1. Recepción y control de la documentación contable.**

Toda la documentación contable que el adjudicatario deberá gestionar mediante este proceso se recibirá mediante el servicio de mensajería en la Sede Central de FREMAP, sita en carretera de Pozuelo nº 61, 28222 Majadahonda (Madrid), en sobres estándar (ver ejemplo en ANEXO I). El proveedor adjudicatario realizará el control de la documentación recibida comprobando que los campos básicos de información del sobre estén correctamente cumplimentados:

- Modelo de sobre (denominación interna: Registro Diario de Devengos).
- Tipo de Registro Diario de Devengos.
- Oficina y PPDD (provincia y delegación) correspondiente.
- Fecha.
- Secuencia.

En caso de incidencia y/o consulta en la citada comprobación, el adjudicatario deberá contactar, de inmediato, con el responsable del contrato de FREMAP para la resolución de las incidencias detectadas.

Así mismo, el adjudicatario deberá realizar una relación de todos los sobres de Registros Diarios de Devengos recibidos en cada servicio de mensajería. Dicho listado será entregado al responsable del contrato designado por FREMAP cada día que se produzca la recepción de los mencionados sobres.

#### **Tarea 2. Comprobación y preparación de la documentación.**

Una vez recepcionada la documentación, y como paso previo a la digitalización, el proveedor adjudicatario comprobará el estado de la misma y procederá a prepararla para su posterior tratamiento.

##### **Tareas de comprobación:**

- Se verificará que cada sobre contiene una relación de los justificantes incluidos en dicho sobre (modelo estándar de FREMAP denominado "listado Registro Diario de Devengos - Detalle").
- Se verificará que el sobre contiene todos los justificantes enumerados en la relación anteriormente mencionada.
- En los casos en los que un determinado sobre con documentos contables contenga más de una secuencia del mismo Registro Diario de Devengos o varios Registros Diarios de Devengos que sean del mismo mes, el proveedor adjudicatario se encargará de separar la documentación en sobres independientes facilitados por FREMAP, rellenando los campos de información del mismo habilitados al efecto para facilitar la correcta identificación de cada sobre y de su contenido.
- Se verificará y en su caso corregirá la correcta posición de los modelos de justificante interno, debiéndose colocar estos delante de toda la documentación que los acompañe.

##### **Tareas de preparación:**

- Se eliminarán todos los elementos que dificulten el tratamiento y digitalización de la documentación (clips, grapas, etc.) de aquellos documentos que las contengan.

En caso de incidencia y/o consulta en las citadas tareas de comprobación y preparación, el adjudicatario deberá contactar, a la mayor brevedad posible, con el responsable del contrato de FREMAP para la resolución de las incidencias detectadas.

### **Tarea 3. Digitalización de la documentación.**

El proveedor adjudicatario, mediante el uso de los equipos de digitalización por él suministrados, deberá:

1. Revisar los documentos digitalizados comprobando su legibilidad.
2. Visualizar las imágenes que aparezcan en pantalla al mismo tiempo que se digitalicen, modificando los parámetros de calidad si es necesario.
3. Se realizará una limpieza, recorte y alineación de las imágenes, debiéndose girar aquellas que lo requieran para su correcta presentación posterior.
4. En el caso de códigos de barras (recetas médicas) u otro caso análogo, se tratará el documento de manera que sea legible.
5. En el caso de detectar algún error, el documento deberá ser retirado del proceso para su análisis.
6. La calidad de definición de las imágenes será un valor a determinar por FREMAP.
7. Los equipos de digitalización serán de alta calidad de reproducción y estarán especialmente diseñados para tratar documentación administrativa.

### **Tarea 4. Control de calidad.**

Se efectuará un test de calidad con el fin de comprobar la calidad de la imagen digitalizada, así como para validar que todos los parámetros de calidad sean correctos. Durante la digitalización se irán revisando en pantalla todas las imágenes para verificar que el proceso se esté realizando conforme a la normativa, es decir, comprobando la legibilidad, el contraste, el tamaño, la resolución y aquellos otros parámetros que indiquen que la imagen cumple todas las normas solicitadas por FREMAP. Se deberá informar, mensualmente, a FREMAP de su realización y resultado.

### **Tarea 5. Indexación para su posterior identificación.**

Esta tarea supone la generación de los índices necesarios que permitan asociar las imágenes a sus registros correspondientes en la Base de Datos de FREMAP. Dichos índices constituirán la denominación del fichero “.PDF” de cada documento digitalizado.

### **Justificantes**

A los justificantes contables FREMAP les asigna una referencia alfanumérica que sirve para identificarlos. Por tanto, cada justificante y todas las imágenes que lo componen deben figurar indexados bajo esa referencia de la siguiente forma:

- Tipo (T): texto
- Provincia Delegación (PPDD): numérico
- Año (AAAA): numérico
- Justificante (NNNNNN): numérico

Denominación del fichero “.PDF”: **T-PPDD-AAAA-NNNNNN**

## Registros Diarios de Devengos

Los justificantes contables ensobrados en conjunto forman un único “Registro Diario de Devengos”. Cada uno de estos sobres contiene una relación de los justificantes incluidos en el mismo (modelo estándar de FREMAP denominado “listado Registro Diario de Devengos - Detalle”), y dicha relación deberá ser digitalizada e indexada con los siguientes índices:

- Provincia Delegación (PPDD): numérico
- Fecha (AAAA/MM/DD): numérico
- Secuencia (SSS): numérico

Denominación del fichero “.PDF”: **PPDD-AAAAMMDD-SSS**

### Tarea 6. Rearmado de la documentación.

Una vez finalizadas las tareas anteriormente descritas, los documentos contables deberán volver a su estado original de recepción, es decir, correctamente grapados y ordenados.

### Tarea 7. Entrega a FREMAP de las imágenes en formato predeterminado.

El proveedor adjudicatario generará un archivo “.PDF” de cada justificante y del listado de detalle de cada Registro Diario de Devengos; dichos archivos se compondrán del total de imágenes que integren el justificante o el mencionado listado de detalle.

El proveedor adjudicatario se encargará de entregar a FREMAP el total de imágenes digitalizadas e indexadas mediante el sistema que FREMAP establezca, bien a través de soporte informático físico, bien a través de comunicación directa a través de la Red. En la entrega, el adjudicatario deberá incluir un fichero Excel con el resumen de las imágenes en formato “.PDF” entregadas.

FREMAP se encargará, del volcado de las imágenes entregadas por el proveedor adjudicatario a su base de datos documental. De esta forma se establecerá un sistema de entrega/recogida de imágenes entre el proveedor adjudicatario y FREMAP.

El proceso completo de las tareas número 1 a 7 inclusive, se hará en un plazo máximo de 2 días laborables a contar desde el día siguiente a la recepción de la documentación.

### Tarea 8. Archivo de la documentación contable.

Una vez rearmada la documentación contable para devolverla a su mismo estado de recepción, es decir, correctamente grapada y ordenada, deberá archivar en cajas tipo GIO que proporcionará FREMAP. La identificación de dichas cajas se realizará de acuerdo a las reglas que establezca FREMAP.

Las cajas, una vez identificadas, se deberán colocar en el orden que se establezca en el espacio que a tal fin se habilite en el archivo de FREMAP.

La documentación contable de FREMAP no podrá, bajo ningún concepto, trasladarse fuera de las instalaciones de FREMAP.

## **Tarea 9. Informes.**

El adjudicatario deberá remitir mensualmente, al responsable del contrato por parte de FREMAP, un informe en el que refleje el número total de imágenes digitalizadas durante el mes anterior, en función de los índices tratados en la Tarea 5.

### **3.3 Auditoría del proceso.**

FREMAP facilitará al proveedor adjudicatario el tercer día hábil de cada mes (en caso de ser inhábil será el día hábil siguiente), una relación de todos los sobres (“Registros Diarios de Devengos”) generados por las distintas oficinas de FREMAP durante el mes anterior. El proveedor adjudicatario deberá contrastar la relación de sobres con documentación contable que ha tratado o tiene en su poder en alguna de las fases del proceso, correspondientes al mes anterior, con la relación de soportes documentales generados entregada por FREMAP, para determinar si toda la documentación contable del mes anterior ha sido ya digitalizada o si, por el contrario, existe documentación pendiente de recibir y digitalizar. Una vez realizada esta comprobación, el proveedor adjudicatario deberá comunicar a FREMAP, con fecha límite el último día hábil del mes, si existen sobres (Registros Diarios de Devengos) pendientes de digitalizar y, en su caso, indicar cuáles son.

### **3.4 Medios materiales para la prestación del servicio de digitalización**

FREMAP pondrá a disposición de los operadores de digitalización los puestos de trabajo necesarios para la realización del servicio compuestos por mesa y silla.

El proveedor adjudicatario, en orden a la correcta prestación del servicio de digitalización, deberá aportar, como mínimo, los siguientes equipos:

- Dos escáneres de alta producción nuevos capaces de procesar, al menos, 20.000 páginas al día con una velocidad de producción de 80 ppm.
- Un tercer escáner capaz de procesar, al menos, 20.000 páginas al día con una velocidad de producción de 80 ppm, que actúe como equipo de apoyo ante posibles eventualidades que alteren el correcto funcionamiento de los dos principales. Este tercer escáner, que podrá estar ubicado físicamente en las instalaciones del adjudicatario, será puesto a disposición del servicio de digitalización de FREMAP cuando exista alguna eventualidad que altere el correcto funcionamiento de los dos escáneres principales.
- Cualquier otro equipamiento informático complementario a los escáneres que resulte necesario para su funcionamiento y que permita el adecuado desarrollo de las tareas relativas al servicio de digitalización descritas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, como por ejemplo ordenadores.

Los licitadores proporcionarán en el momento de la adjudicación como adscripción de medios las características técnicas de los equipos a instalar en el Centro de reprografía de la Sede Social de FREMAP, conforme a las características mínimas señaladas en el presente pliego.

### **3.5 Medios personales para la prestación del servicio de digitalización**

El servicio de digitalización será realizado por operadores pertenecientes a la plantilla de la empresa adjudicataria. En este sentido, las necesidades de personal mínimas son las siguientes:

- 3 personas a jornada completa de lunes a viernes en horario de 8:00 a 16:00 horas.
- 1 persona a media jornada de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 10:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

Durante el mes de agosto, el servicio de digitalización quedará cubierto con dos personas a jornada completa de lunes a viernes en horario de 8:00 a 16:00 y una persona a media jornada de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 10:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

La empresa que resulte adjudicataria deberá hacerse cargo del personal procedente de otra contrata, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor. La subrogación del personal lo será según el Convenio Colectivo vigente y aplicable a los empleados con contratos vigentes al tiempo de formalizar el contrato que resulte de la presente licitación.

Los datos del personal que prestan actualmente el servicio de digitalización en FREMAP, - conforme a los datos aportados por el actual proveedor del servicio datos a fecha de abril de 2020 sin perjuicio de que los mismos puedan sufrir modificaciones hasta la fecha de efecto del contrato-, son:

Puesto	Discapacidad	Contrato	Texto Contrato	Antigüedad	% Jorn.	Salario fijo anual	Salario variable	Convenio	area
GRABADOR/A-ESCANeadOR/A	S	100	Indef. T. comp. Ordinario	02/03/1998	100,00	17.137,40		Oficinas y despachos	digitalización
GRABADOR/A-ESCANeadOR/A	S	100	Indef. T. comp. Ordinario	21/09/1990	100,00	18.750,62		Oficinas y despachos	digitalización
MANIPULADOR/A	S	109	Indefinido. T.completo. Trans	28/01/1998	100,00	17.338,86		Oficinas y despachos	digitalización

Se ha de tener en consideración que el personal señalado a subrogar pertenece a una empresa Centro Especial de Empleo (CEE).

### 3.6 Volúmenes

- El volumen estimado de documentos contables es de 760.000 imágenes para la duración inicial del contrato.
- El volumen estimado de justificantes para el periodo es de 160.000.
- El volumen estimado de "Registros Diarios de Devengos" para el periodo es de 14.200.

### 3.7 Responsables del contrato

FREMAP designará a la/s persona/s como responsable/s del contrato, el/los cual/es tendrá/n como atribuciones la labor de coordinación y seguimiento del servicio objeto de licitación, así como el cumplimiento de los pliegos que rigen la presente licitación.

El/los responsable/s del contrato por parte de FREMAP mantendrá/n con el adjudicatario los contactos oportunos y convocará/n las reuniones que resulten necesarias a efectos de garantizar la correcta ejecución del servicio.

## 4. NORMAS REFERENTES AL PERSONAL DE SERVICIO

El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto de dicho personal, con arreglo a la Legislación Laboral y de Seguridad Social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue. En ningún caso, FREMAP será responsable de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su personal.

A este respecto, FREMAP podrá exigir a la empresa que resulte adjudicataria, durante la ejecución del contrato, la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el párrafo anterior. El adjudicatario facilitará, cuando lo requiera FREMAP, la lista de empleados con indicación de su puesto de trabajo y comunicará, además, con carácter inmediato los movimientos en altas y bajas especificando su motivo.

FREMAP no tendrá responsabilidad derivada de los daños o perjuicios personales o materiales ocasionados por las actuaciones realizadas por los operadores de digitalización, en el desarrollo de las funciones objeto del presente Pliego, las cuales, en cualquier caso, deberán ser asumidas por la empresa que resulte adjudicataria o, en su defecto, por su aseguradora.

El operador que no acuda a su jornada laboral por enfermedad, vacaciones que no sean en el mes de agosto, o cualquier otra causa, deberá ser sustituida de forma inmediata, y en un plazo máximo de 6 horas. Asimismo se tendrá en cuenta lo descrito en el Pliego de Cláusulas Administrativas en lo relativo a penalidades por incumplimiento de plazos.

Las sustituciones temporales de cualquiera del personal, deberán ser comunicadas al responsable del contrato designado por FREMAP con una antelación mínima de 8 horas laborales - Se entenderá como hora laboral aquella comprendida en el intervalo de lunes a viernes y de 8:00 a 16:00 horas-. Estas sustituciones sólo serán autorizadas hasta que cese la causa que motivó la sustitución.

En caso de producirse la sustitución definitiva por cualquier causa, la empresa que resulte adjudicataria deberá comunicar, con carácter previo a la sustitución, los datos personales y de experiencia del suplente, así como la causa que haya motivado dicha sustitución, (con carácter general se comunicará con al menos 7 días laborables de antelación).

FREMAP podrá exigir a la empresa que resulte adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución de aquellos operadores que, por dejación o extralimitación, incumplan las obligaciones que tienen encomendadas. De producirse tal circunstancia, la empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de proceder a la sustitución del operario en el plazo máximo de 3 días laborables a contar desde la fecha de comunicación de la propuesta por parte de FREMAP.

## **5. NORMAS REFERENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

---

- El adjudicatario pondrá a disposición de FREMAP un interlocutor único responsable de resolver todas las cuestiones relativas al servicio de digitalización de documentos contables. Este interlocutor único deberá coordinar todos aquellos aspectos relacionados con la correcta prestación de los servicios (coordinación de las entregas, gestión de incidencias, facturación,...), sin coste alguno para FREMAP.
- FREMAP podrá requerir, en cualquier momento, al interlocutor único designado por el adjudicatario cualquier información relativa a la prestación del servicio.
- En cualquier periodo de ausencia de este interlocutor será el adjudicatario quien comunique a FREMAP los datos del nuevo interlocutor con una semana de antelación.
- El adjudicatario deberá proporcionar a FREMAP la información necesaria para el adecuado seguimiento y evaluación del servicio prestado.
- FREMAP y el adjudicatario, cuando se estime oportuno, celebrarán reuniones de seguimiento del servicio.

- Podrán celebrarse reuniones extraordinarias a petición de FREMAP con motivo de las posibles anomalías que puedan surgir en la prestación del servicio. De las mismas, se levantará un acta de disconformidad que será notificada a la empresa adjudicataria. Esta tendrá la obligación de subsanar dichas deficiencias con carácter inmediato y en el plazo máximo de 5 días laborables.
- Ante cualquier anomalía en la prestación del servicio el adjudicatario deberá remitir a FREMAP un informe pormenorizado de las causas que las han motivado, así como las medidas adoptadas para su subsanación y el tiempo de resolución de las mismas; todo ello sin perjuicio de que, en función de la anomalía en la prestación del servicio que se haya producido, FREMAP pueda aplicar la penalidad correspondiente conforme a lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- FREMAP podrá supervisar y controlar la correcta ejecución de los servicios descritos en este pliego cuando considere oportuno, levantando el correspondiente informe de incidencia si fuera necesario. Será obligación del adjudicatario la corrección de las irregularidades que pudieran detectarse con carácter inmediato y en el plazo máximo de 5 días laborables.
- El adjudicatario, ante cualquier incidencia que impida el correcto funcionamiento del servicio objeto de la presente licitación, deberá comunicar a FREMAP, mediante correo electrónico, a la dirección que se determine, el hecho causante de la interrupción del servicio.
- Ante posibles averías en los medios materiales empleados en el servicios, el adjudicatario deberá adjuntar en la mencionada comunicación escrita a realizar a FREMAP la documentación necesaria para acreditar la comunicación de la incidencia al servicio técnico correspondiente, quedando, de esta forma, reflejado el inicio del plazo de la reparación del medio material averiado.
- El adjudicatario contará con un servicio de reparación cuyo tiempo de respuesta ante posibles averías no podrá ser superior a 12 horas laborables contadas a partir de la hora en que se comunique por correo electrónico dicha avería a FREMAP. Se penalizará que dicho plazo exceda el periodo máximo de 12 horas laborables en función de lo establecido en Pliego de Cláusulas Administrativas.
- Una vez iniciada la reparación del medio material averiado, éste deberá quedar reparado y tener plena operatividad en un plazo no superior a 24 horas laborables a contar desde la primera visita del servicio técnico. En aquellos casos en los que la reparación no se produzca en el plazo máximo indicado, el adjudicatario deberá sustituir el medio material averiado por otro de iguales características y plena operatividad en un plazo máximo de 8 horas laborables sin ningún tipo de coste para FREMAP.
- El adjudicatario deberá comunicar puntualmente a FREMAP, mediante correo electrónico a la dirección que se determine, todos los hitos que acontezcan en el proceso de reparación del medio material averiado.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proveedor adjudicatario los gastos derivados de la instalación, puesta en marcha, mano de obra, transporte, desplazamientos, piezas originales, conexiones de red, mantenimiento, explotación y posterior retirada -una vez finalizada la prestación del servicio- de los medios materiales empleados en la prestación del servicio. Asimismo, serán de exclusiva responsabilidad del proveedor adjudicatario los gastos de seguros, impuestos, autorizaciones, licencias, revisiones técnicas, consumibles que se requieren para el funcionamiento de los equipos -excepto el papel- y cualquier otra cuestión que pueda ser requerida para el correcto funcionamiento de dichos equipos.
- La empresa adjudicataria se obliga a instalar las máquinas y equipos necesarios para la prestación del servicio en el local destinado al efecto por FREMAP, corriendo los gastos de dicha instalación por cuenta del adjudicatario. Además serán por cuenta de la empresa adjudicataria los gastos de personal destinado a la ejecución del servicio de digitalización.
- La completa puesta en funcionamiento de los medios materiales aportados por el proveedor adjudicatario para la prestación de los servicios deberá producirse con carácter previo a la fecha de inicio del contrato suscrito entre el adjudicatario y FREMAP, pudiéndose incurrir en penalización en caso de retraso injustificado conforme a lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas. La

completa puesta en funcionamiento de los medios materiales aportados por el proveedor adjudicatario para la prestación de los servicios deberá realizarse en el plazo máximo de 2 días laborables. En dicho plazo se incluye también:

- La conexión física a la red eléctrica.
- La conexión física a la red local.
- La instalación de drivers, configuración de software\*, etc.

*(\*)La empresa adjudicataria deberá proporcionar el software de gestión de los equipos instalados. La gestión y mantenimiento de este software será por parte del adjudicatario.*

- Para la correcta conectividad de los equipos utilizados en el servicio a la Red Local de FREMAP, será necesario que dispongan, al menos, de tarjeta de comunicaciones de Red Ethernet 10/100/1000 Base TX con un puerto RJ45. El Protocolo de Red TCP/IP, (IPv4, Ipv6).

El licitador deberá proponer y suministrar los medios necesarios para poder realizar soporte remoto del servicio.

Deberán soportar al menos, Lenguaje de impresión PCL4.

Respecto a requisitos de seguridad debe tenerse en consideración lo siguiente:

- Si el acceso a las consolas es mediante navegador, deben permitir el uso del protocolo seguro HTTPS, mediante certificado generado por la entidad certificadora de FREMAP, garantizándonos de esta forma cifrar la comunicación entre ambos extremos.
- Si los equipos tienen que configurar algún usuario para su acceso, dicho equipamiento debe cumplir con el protocolo NTLM v.2.0.

Los equipos a aportar deberán reunir los requisitos de compatibilidad con la red de FREMAP.

## 6. ANEXOS

---

### 6.1 ANEXO I – Modelo de sobre de Registro Diario de Devengos.



#### **REGISTRO DIARIO DE DEVENGOS**

- ORGANIZACIÓN TERRITORIAL
- ORGANIZACIÓN TERRITORIAL (CUENTA 8001)
- CENTRAL
- CENTRAL MANUAL

OFICINA										
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PP.DD.					
--------	--	--	--	--	--

	DÍA		MES		AÑO	
FECHA RDD						

SECUENCIA			
-----------	--	--	--



## **6.2 ANEXO II – Seguridad de la información y continuidad.**

Adicionalmente a lo especificado en el apartado 2 – Normativa de carácter técnico, el adjudicatario estará obligado a cumplir con los requisitos de seguridad de la información y continuidad derivados de la Política de Seguridad de FREMAP. A efectos de la propuesta, el licitador debe tener en cuenta que la Política de Seguridad de FREMAP está basada actualmente en la norma UNE-ISO/IEC 27001: “Tecnología de la Información - Código de buenas prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información” y su anexo A UNE-ISO/IEC 27002: “Tecnología de la Información - Técnicas de seguridad - Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información”. En cualquier caso, a continuación, se relacionan las medidas y controles de seguridad de implementación obligatoria extraídos de la Política de Seguridad de FREMAP que se desarrollarán en fase contractual, sin perjuicio de los más específicos detallados a lo largo del presente pliego. Estos requisitos son de obligado cumplimiento y serán evaluados de manera continua a lo largo del contrato. Cualquier deficiencia respecto a la seguridad se considerará prestación defectuosa del objeto del contrato pudiéndose aplicar al respecto lo indicado en el apartado de Penalidades y Resolución del Contrato del Pliego de Cláusulas Administrativas.

- El adjudicatario y el personal que actúe bajo la responsabilidad del adjudicatario, de manera directa o indirecta, evitará realizar cualquier tipo de acción que comprometa los procesos de negocio, sistemas de información e infraestructuras de TI de FREMAP. En cualquier caso, el adjudicatario comunicará de forma inmediata cualquier incidencia en materia de seguridad que pueda tener impacto en los activos de FREMAP, sin perjuicio de su resolución.
- El personal que actúe bajo la responsabilidad del adjudicatario, de manera directa o indirecta, recibirá instrucciones de FREMAP sobre las políticas y procedimientos, que le afecten para el desarrollo de su cometido y uso correcto de los recursos, antes de interactuar con infraestructuras, plataformas y aplicaciones de FREMAP. El citado personal recibirá las actualizaciones que se puedan producir sobre políticas y procedimientos.
- El personal que actúe bajo la responsabilidad del adjudicatario, de manera directa o indirecta, accederá a zonas “seguras” o “sensibles” durante el tiempo mínimo imprescindible para la realización de los trabajos que sean necesarios siempre con autorización previa y con control del acceso por parte de FREMAP. Dicho personal portará su identificación de manera visible.
- Todos los equipos suministrados o que sean necesarios para la entrega y gestión de lo especificado en el contrato, y que contengan información de FREMAP, independientemente de su grado de criticidad, deberán ser sometidos a un proceso de borrado seguro no recuperable previamente a su desinstalación de las instalaciones de FREMAP, emitiendo un certificado el adjudicatario al respecto, que incluya el método de borrado aplicado
- El adjudicatario deberá documentar y mantener actualizados los procedimientos relacionados con los elementos y servicios que entregue a FREMAP.
- La documentación sobre las infraestructuras, plataformas y aplicaciones de FREMAP de la que el adjudicatario tenga conocimiento, así como la generada por el propio adjudicatario que documente los elementos y servicios a entregar a FREMAP, deberán ser protegidos y almacenados con seguridad y control de acceso.
- En caso de que el equipo disponga de acceso remoto a los elementos instalados en FREMAP se realizará en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- De cara a garantizar la exactitud de los registros de auditoría, todos los elementos suministrados a FREMAP, o con los que éstos interactúen, deberán tener sincronizados sus relojes haciendo uso de un servicio tipo NTP o similar.
- El personal que acceda a elementos desplegados en FREMAP deberá seguir buenas prácticas de seguridad para la selección y uso de contraseñas, manteniendo la confidencialidad de las mismas y cumpliendo características mínimas para su composición. Las contraseñas tendrán un plazo de validez que obligue a su cambio periódico. A su vez, no deberán guardarlas en lugares inseguros (papel, escritorio, etc.), divulgarlas, compartirlas y en ningún caso se incluirán en ningún procedimiento o proceso automático que por ejemplo las almacene en una macro o fichero legible.
- El adjudicatario deberá comunicar a FREMAP las necesidades de acceso a puertos de diagnóstico, puertos de gestión fuera de banda, puertos de gestión en banda o cualquier otro puerto de gestión sobre elementos desplegados en FREMAP con objeto de inventariarlos y protegerlos adecuadamente, evitando así los accesos no autorizados que pudieran producirse desde los mismos a otros elementos de la infraestructura TI o a sistemas de información de FREMAP. No estará permitido el acceso local o remoto por parte del adjudicatario a ningún sistema de información o elemento de la infraestructura de TI propiedad de FREMAP, salvo autorización expresa de ésta.
- El adjudicatario colaborará en la ejecución de las comprobaciones de los planes de contingencia y de continuidad de negocio de FREMAP, en lo referido a los suministros y servicios dentro del alcance de la presente licitación.
- El adjudicatario se compromete a proteger los registros importantes relacionados con los elementos y servicios que entregue a FREMAP ante pérdida, destrucción y falsificación durante el periodo legalmente establecido.
- Los equipos y herramientas informáticas de las que haga uso el personal del adjudicatario, o del personal que intervenga bajo su responsabilidad, estarán debidamente securizados de manera que la utilización de dichos equipos o herramientas en las instalaciones de FREMAP, o sobre los equipos relacionados con los elementos y servicios se entregan a FREMAP, no supongan un riesgo de seguridad para FREMAP.
- Tanto los equipos suministrados por el adjudicatario, como los equipos y herramientas que éste utilice a lo largo del contrato dispondrán de mecanismos de prevención y reacción frente a código dañino con mantenimiento de acuerdo a las recomendaciones del fabricante de las mismas. Se considera código dañino: los virus, los gusanos, los troyanos, los programas espías, conocidos en terminología inglesa como spyware, y en general, todo lo conocido como malware.

Si la solución global propuesta por el licitador no requiriera de dichos mecanismos, éste deberá explicitar en su respuesta cómo se aborda esta amenaza de seguridad en su solución.

Si las requiriera, se seguirán de manera explícita las recomendaciones del fabricante de dichos mecanismos de prevención y protección incluyéndose en el suministro todos aquellos elementos software, licencias, servicios, etc. que sean necesarios.

El licitador incluirá en su respuesta la descripción de los mecanismos de prevención y reacción frente a código dañino que mejor se alineen con su solución global y declarará en esta respuesta cualquier asunción o dependencia con las infraestructuras, plataformas y aplicaciones de FREMAP. Será responsabilidad del licitador mantener actualizado los mecanismos de prevención y reacción frente a código dañino.

- El equipo deberá disponer de capacidad para cifrar la información que se extraiga sobre soportes extraíbles.
- En el caso de que el acceso a los equipos se realice mediante usuario y contraseña, el adjudicatario deberá restringir y controlar el uso y asignación de privilegios para el acceso y ejecución de actividades relacionados con los elementos y servicios que entregue a FREMAP. Respecto a los elementos suministrados a FREMAP, se deberá proporcionar un mecanismo de control de acceso a éstos que permita la identificación del usuario y su autenticación mediante contraseña y se deberá proporcionar la forma de realizar el mantenimiento de estos accesos por parte del personal de FREMAP. El sistema de control de acceso del adjudicatario tendrá la responsabilidad, tanto del acceso a los recursos como de la autorización a los usuarios.
- El adjudicatario deberá realizar el suministro, objeto de esta contratación, con un Sistema Operativo soportado y mantenido por el fabricante del equipo, así como proceder a la actualización de versión y parches de seguridad durante la vigencia del contrato.

### **6.3 ANEXO III – Prevención de Riesgos Laborales.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y R. D. 171/2004 sobre coordinación de la actividad preventiva, la empresa contratada debe entregar para la firma del contrato la siguiente documentación:

- ✓ **Declaración de modalidad PRL (\*)**
- ✓ **Declaración PRL-trabajadores (\*)**
- ✓ **CAE Ficha Coordinación (\*)**: Informe, firmado por técnico competente, que contenga exclusivamente los riesgos específicos que su actividad pueda generar en nuestras instalaciones, tanto a sus trabajadores como a los de FREMAP, así como las medidas preventivas y de protección que establecerán para su control. El contenido debe ser el incluido en el documento **Ficha CAE**, pudiéndose utilizar este u otro similar.
- ✓ Recibí de las **Normas de prevención para empresas externas que realizan trabajos en instalaciones de FREMAP. (\*)**

**(\*) Documentación disponible en el perfil de contratante de la Mutua (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>): Nombre O. Contratación: FREMAP – BUSCAR - Director Gerente de FREMAP – Documentos - Otros documentos**

Antes del comienzo de la actividad, la empresa adjudicataria debe haber impartido la formación/información específica del puesto de trabajo en prevención de riesgos laborales a todos sus trabajadores según los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995, así como cualquier formación específica que requieran en función de las tareas que vayan a realizar. Así mismo debe asegurarse que todos son aptos para la realización de su trabajo según los protocolos médicos indicados por su servicio de Vigilancia de la Salud, debiendo indicar a FREMAP si alguno de ellos presenta alguna limitación y si en su caso necesita una adaptación de puesto.

Antes del comienzo de la actividad, la empresa adjudicataria facilitará a sus trabajadores la totalidad de EPIS derivada de su evaluación de riesgos, estando los mismos obligados a su uso correcto en todas aquellas operaciones donde exista riesgos de accidentes que puedan prevenir con su utilización. El encargado será el responsable de vigilar por la utilización de los mismos de manera correcta.

La empresa adjudicataria debe transmitir a todos los trabajadores que realicen trabajos en nuestras instalaciones el contenido del documento **Normas de prevención para empresas externas que realizan trabajos en instalaciones de FREMAP**, documento que será de obligado cumplimiento durante toda la vigencia del contrato, así como cualquier actualización que pueda producirse de la misma.

Cualquier equipo de trabajo que la empresa adjudicataria necesite utilizar en las instalaciones de FREMAP dispondrá de la declaración de conformidad y marcado CE o se ajustará a los requisitos del Anexo 1 del RD 1215/1997, de 18 de julio, sobre condiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, siendo obligación de la adjudicataria revisarlos periódicamente de manera que durante la vigencia del contrato los mismos cumplan con la legislación vigente.

Cualquier producto químico que se utilice en las instalaciones de FREMAP deben cumplir la correspondiente normativa y se proporcionará copia de las FDS para su revisión por parte del Servicio de Prevención y Promoción de la Salud de FREMAP cuando se solicite.

La empresa adjudicataria determinará los medios de coordinación que sean necesarios en función de las características del trabajo a realizar, ya sean designando recursos preventivos o personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales.

La empresa adjudicataria está obligada a comunicar a FREMAP cualquier accidente o incidente sufrido por alguno de sus trabajadores en las instalaciones de FREMAP, así como de los posibles daños a la propiedad causados. Esta comunicación deberá efectuarse en un plazo máximo de 48 horas, excepto en los casos de especial gravedad que se hará de inmediato. Si FREMAP lo considera oportuno efectuará un informe complementario.

Si la empresa adjudicataria **subcontrata** alguna de las actividades contenidas en este contrato le será de aplicación todo lo dicho anteriormente y deberá incluir la correspondiente información, tanto de la empresa subcontratada como de sus trabajadores en los cuatro documentos entregados para la firma de contrato.

FREMAP podrá requerir en cualquier momento la documentación que estime oportuna para comprobación de contenido de la documentación entregada para la firma del contrato, así como cualquier documentación adicional que el Servicio De Prevención Y Promoción de la Salud de FREMAP considere necesaria para la seguridad tanto de los trabajadores de la contrata como de los trabajadores de FREMAP.

La empresa adjudicataria está obligada a comunicar cualquier cambio que se produzca en las condiciones de trabajo con tiempo suficiente y siempre antes de la realización de los mismos.