

**CONDICIONES BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA PARA  
LA LECTURA DE CONTADORES DE AGUA.  
EXPEDIENTE 2014/PCD-GEN-MCP/000190**

Pamplona, julio de 2014

Breve descripción	Lectura de contadores de agua
CPV	65500000 Servicio de Lectura de Contadores
Valor estimado	1.862.297,43 € IVA excluido
Duración del contrato	1 año prorrogable de año en año 3 nuevas anualidades
Solvencia económica	Informe de entidad financiera sobre la adecuada situación económica y financiera de la empresa y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
Solvencia técnica	Certificado de cumplimiento satisfactorio de un cliente al que el adjudicatario haya realizado, dentro de los tres últimos años, un contrato de lectura de contadores de agua fría por una cantidad no inferior a 300.000 lecturas anuales correspondientes al menos a 100.000 contadores de agua fría, indicando número de unidades leídas, importe, fechas y cliente.  Descripción del material y el equipo técnico del que dispondrá el empresario para ejecutar el contrato.
Plazo fin recepción ofertas	A las 14 horas del 13 de agosto de 2014
Garantía definitiva	4% del importe de adjudicación
Contacto	contratacion@mcp.es

## 1. OBJETO

Es objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA) la contratación de la asistencia para la “Lectura de contadores de agua en el ámbito abastecido por la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona (MCP)” conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el Anexo IV.

## 2. DURACIÓN E INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La duración del contrato será de un año. El contrato podrá ser prorrogado de año en año hasta un máximo de 3 nuevas anualidades, previo acuerdo expreso por ambas partes, con una antelación mínima de 6 meses antes de que acabe la vigencia del contrato.

La fecha prevista para el inicio del contrato es el 17 de diciembre de 2014.

## 3. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato es 1.862.297,43 € IVA excluido.

En este importe se encuentran incluidas las tres posibles prórrogas anuales a que hace referencia el apartado anterior, así como un 5% adicional para el caso de que se produjera una desviación sobre las lecturas inicialmente estimadas.

El número estimado de contadores, lecturas gestionadas y lecturas exigidas en cada uno de los años es el siguiente:

		Nº estimado contadores	Nº estimado lecturas gestionadas	Nº estimado lecturas exigidas
<b>Lecturas cuatrimestrales</b>				(89%)
	Ejercicio 2015	159.210	477.630	425.091
	Ejercicio 2016	159.710	479.130	426.426
	Ejercicio 2017	160.210	480.630	427.761
	Ejercicio 2018	160.710	482.130	429.096
	<b>TOTAL</b>			<b>1.708.374</b>
<b>Lecturas mensuales</b>				(98%)
	Ejercicio 2015	3.940	47.280	46.334
	Ejercicio 2016	3.990	47.880	46.922
	Ejercicio 2017	4.040	48.480	47.510
	Ejercicio 2018	4.090	49.080	48.098
	<b>TOTAL</b>			<b>188.864</b>

No será admitida ninguna proposición que supere alguno de los siguientes importes:

	Precio IVA excluido
Lectura válida mensual	1,25 €
Lectura válida cuatrimestral	0,90€

Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

#### 4. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y LA UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación es el Consejo de Administración de SCPSA y la Mesa de Contratación estará formada por:

- Un Miembro del Consejo de Administración de SCPSA
- La Directora de Gestión de Clientes
- El Jefe de Gestión Administrativa de Clientes
- Una letrada
- Una economista
- Un técnico de Compras

#### 5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (LFC) se utilizará el Procedimiento Abierto con publicidad comunitaria recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición más ventajosa de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 10 y sin perjuicio del derecho de SCPSA a declararlo desierto.

El anuncio de licitación se publicará en el DOUE, en el Portal de Contratación de Navarra ([www.navarra.es](http://www.navarra.es)) y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona <https://sedeelectronica.mcp.es/>

#### 6. REUNIÓN PREVIA INFORMATIVA

Los interesados en presentarse a la licitación podrán asistir a una reunión previa informativa el martes, 29 de julio de 2014, a las 12:30 h. en las Oficinas de MCP, calle Hnos. Imaz, 1 (Sala Irati) donde se hará una descripción de los trabajos a contratar y se procederá a resaltar los aspectos que se consideren de especial incidencia.

En la misma se establecerá un turno de Ruegos y Preguntas, donde los asistentes podrán efectuar cuantas consultas u observaciones estimen de interés, siendo conveniente haberlas remitido previamente por correo electrónico a la dirección [contratacion@mcp.es](mailto:contratacion@mcp.es).

Aquellas cuestiones que se consideren relevantes serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra y en la Sede Electrónica de la MCP.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las empresas que deseen participar en el procedimiento presentarán sus ofertas antes de las 14,00 horas del día 13 de agosto del 2014 en el Registro General de MCP, calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) de las 8:00 a las 14:00 horas.

Podrán enviarse proposiciones a través de Oficinas de Correos, dentro del plazo establecido, en cuyo caso el interesado deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío, remitiendo en el mismo día, por correo electrónico: [mcp@mcp.es](mailto:mcp@mcp.es), o Fax 948423230, el resguardo correspondiente. No obstante, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido del contrato en el email: [contratacion@mcp.es](mailto:contratacion@mcp.es). Las contestaciones serán enviadas al interesado directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra y en la Sede Electrónica de la MCP si se consideran de interés.

## 8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con los siguientes niveles de solvencia económica, financiera y técnica:

### a. Solvencia económica.

Cada licitador deberá poseer solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

El cumplimiento de este requisito se hará constar en la declaración responsable (Anexo I), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación del informe de una entidad financiera sobre la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del presente contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

## **b. Solvencia técnica:**

Se entiende por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato, bien por disponer de experiencia anterior en contratos similares o por disponer del personal y medios técnicos suficientes.

El cumplimiento de este requisito se hará constar en la declaración responsable (Anexo I) correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de cumplimiento satisfactorio de un cliente al que el adjudicatario haya realizado, dentro de los tres últimos años, un contrato de lectura de contadores de agua fría por una cantidad no inferior a 300.000 lecturas anuales correspondientes al menos a 100.000 contadores de agua fría, indicando número de unidades leídas, importe, fechas y cliente.
- Descripción del material y el equipo técnico del que dispondrá el empresario para ejecutar el contrato.

Conforme al artículo 15 de la LFC, los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Será requisito, asimismo, para poder presentar oferta, que la finalidad o actividad que desarrolle el licitador tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato.

## **9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y no se admitirá la presentación de variantes o alternativas. La infracción de esta condición supondrá la exclusión de todas las ofertas presentadas.

Las solicitudes se presentarán en tres sobres cerrados en los que figurará la siguiente leyenda: "Lectura de contadores de agua. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000190" y los datos del

licitador (nombre, dirección, e-mail, teléfono) así como el título de cada sobre, que será, respectivamente:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

### **SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá**

**a. Declaración responsable.**

Conforme al Anexo I y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurren conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas.

**b. Si se trata de empresas que concurren conjuntamente, deberá presentarse la documentación prevista en el art. 10.2 de la LFC.**

**c. Para las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o para los empresarios extranjeros no comunitarios, declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.**

### **SOBRE 2 - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación que se determinan en el punto 10 (oferta técnica).

### **SOBRE 3 - PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Conforme al Anexo II y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición económica será única a nombre de todas las empresas.

La inclusión de cualquier referencia al importe de la oferta económica en los sobres 1 ó 2 dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

## 10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, redondeando las valoraciones a dos decimales. En caso de empate entre dos o más ofertas se estará a lo dispuesto en el art. 51.3 de la LFC.

### OFERTA ECONÓMICA. Hasta 50 puntos

Ponderada por el número estimado de lecturas exigidas, la oferta económica (*precio lectura válida mensual ofertado x 188.864 lecturas+ precio lectura válida cuatrimestral ofertado x 1.708.374 lecturas*) se valorará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Valor} = 50 * (1.773.616,60 - E_i) / 532.084,98$$

Donde:

*E<sub>i</sub>* = Oferta económica objeto de valoración

En cualquier caso, la puntuación máxima no superará los 50 puntos y la mínima será de 0.

### OFERTA TÉCNICA. Hasta 50 puntos

1. Optimización de porcentajes de lectura válidas: por porcentaje superior al mínimo exigido del 89% en las lecturas cuatrimestrales: – A partir del 90% : 5 Puntos – A partir del 91%: 10 Puntos – A partir del 92%: 15 Puntos – A partir del 93%: 20 Puntos  Por porcentaje superior al mínimo exigido del 98% en las lecturas válidas mensuales: – A partir del 99% : 5 Puntos	hasta 25 puntos
2. Captura de datos que faciliten la gestión: por aportación de fotografías de las instalaciones anómalas o contadores anómalos que acrediten la información aportada.  (contadores manipulados, contadores rotos, contadores nuevos, registros tapados, falta de tapas en registro, registros inundados, registros con suciedad, registros con acceso peligroso, baterías sin marcar, baterías con suciedad, en general contadores ilegibles,.....)	hasta 10 puntos
3. Por propuesta de efectuar actuaciones enfocadas a la obtención de lecturas de contadores sin lectura obtenida por el lector en un período superior a 12 meses.	hasta 10 puntos
4. Resolución de los problemas que se puedan plantear en ejecución de los trabajos y medidas previstas para su resolución.	hasta 5 puntos

Estos compromisos no deberán suponer un coste adicional para SCPSA, ni interferir en la gestión diaria del proceso de lecturas.

## 11. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando la oferta económica calculada conforme a lo indicado en el punto "10. OFERTA ECONÓMICA" sea inferior a 1.507.574,11 € (15% de baja), en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la LFC respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta:

*"Cuando en un procedimiento de licitación se presente una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, la Administración antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.*

*A la vista de las alegaciones de los licitadores y previo el asesoramiento técnico oportuno se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta, pudiendo solicitarse un informe de la Junta de Contratación Pública en circunstancias excepcionales."*

## 12. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá, en acto interno, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1 y 2.

Si la Mesa de Contratación observara que la documentación fuera incompleta u ofreciese alguna duda, podrá conceder un plazo de entre 5 y 10 días naturales para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, se rechazará la proposición.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

## 13. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, en acto público a celebrar en el lugar y día que se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y en la Sede Electrónica de MCP, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1 y 2 indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre 3 dándose lectura a las proposiciones económicas formuladas en ellos, levantando el Acta correspondiente con la propuesta de adjudicación.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por

100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

A tal efecto, la Mesa de Contratación del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

En el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación, el licitador propuesto deberá presentar los siguientes documentos:

**a. Documentación acreditativa de la personalidad:**

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.
- Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.
- Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.
- De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, sin perjuicio de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que se solicite de oficio esta documentación.
- En el caso de que el adjudicatario fuese una UTE o figura similar, ésta deberá estar constituida como tal mediante escritura pública previamente a la formalización del contrato.

**b. Obligaciones tributarias**

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no

superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

**c. Certificado expedido por la seguridad social**

Acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

**d. Solvencia:**

El adjudicatario deberá presentar la documentación exigida en el punto 8 del presente condicionado.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

## 14. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación resolverá la adjudicación, pudiendo declarar el procedimiento desierto si ninguna de las proposiciones se estima adecuada.

Transcurridos los 15 días naturales de suspensión desde la notificación de la adjudicación, y en el plazo máximo de 15 días naturales se formalizará el contrato previa presentación por el adjudicatario de la documentación que se indica a continuación:

**a. Seguro de responsabilidad civil**

El Adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros, incluyendo a MCP y a SCPSA, como consecuencia del suministro y servicio objeto de este contrato.

El Adjudicatario contratará y mantendrá en vigor una póliza de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 1.200.000 € incluyendo la Responsabilidad Civil de Explotación, y la Patronal, ésta última con un límite mínimo por víctima de 300.000 €, considerándose tanto a la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona como a Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. y los empleados de ambas, terceros frente al adjudicatario.

Para ello, deberá presentar antes de la prestación del servicio un certificado de la compañía aseguradora que acredite la vigencia de dicha póliza y de estar al corriente de pago.

La responsabilidad del Adjudicatario en ningún caso quedará condicionada por el límite máximo de indemnización, de las franquicias, exclusiones o limitaciones que establezca el contrato suscrito por el adjudicatario con su compañía de seguros.

**b. Garantía definitiva:**

4% del importe de adjudicación del contrato.

Esta garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 95 de la LFC y responderá de las obligaciones que para el contratista se derivan de este contrato, incluidas las penalizaciones en que pudiera incurrir por demora en las entregas o cualesquiera otros incumplimientos.

**c. Prevención:**

Declaración responsable del licitador o en su caso de su apoderado o representante, de haber realizado evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de los trabajos objeto del contrato y de haber impartido a los trabajadores incluidos en el listado la información y formación, necesaria y suficiente para la realizarlos.

Copia de contrato en vigor con un Servicio de Prevención Ajeno o declaración de la modalidad organizativa en materia de prevención de riesgos.

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario contactará con el Servicio de Prevención de SCPSA (948423216) para concretar los mecanismos para el cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero.

## 15. RIESGO Y VENTURA Y DAÑOS Y PERJUICIOS

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

Serán imputables al adjudicatario los daños y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este contrato, con excepción de los que sean consecuencia de una orden inmediata y directa de SCPSA.

## 16. SUBCONTRATACIÓN

El contrato deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario, sin que éste pueda concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que SCPSA lo autorice expresamente con carácter previo y por escrito.

En este caso, los subcontratistas no podrán estar incurso en causa de exclusión para contratar con la administración y deberán reunir los mismos requisitos de solvencia económica y técnica exigidos al adjudicatario.

El adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante SCPSA, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

## 17. PENALIDADES

Podrán ser objeto de penalización, así como causa de resolución del contrato cuando revistan una especial gravedad:

- El incumplimiento de la fecha de entrega de los ficheros de lecturas. Se establece una penalización de 600 €/día natural de retraso por cada fichero no entregado.
- El incumplimiento del compromiso ofertado y valorado en el punto 1 del apartado “10. Criterios de adjudicación. OFERTA TÉCNICA”, consistente en el porcentaje de lecturas realizadas válidas sobre las gestionadas. Se penalizará en el periodo correspondiente (mensual o cuatrimestral), por un importe de 3 € por cada lectura cuatrimestral no aportada y por un importe de 30 € por cada lectura mensual no aportada hasta alcanzar los índices de lectura a que se ha comprometido el adjudicatario en su oferta (diferencia entre número de lecturas comprometidas y número de lecturas aportadas en el período correspondiente).
- El incumplimiento del compromiso ofertado y valorado en los puntos 2 y 4 del apartado “10. Criterios de adjudicación. OFERTA TÉCNICA”, consistente en la captura de datos y en la resolución de problemas. Se penalizará anualmente aplicando una penalización mensual de 220 € por cada punto otorgado en la valoración de dichos criterios.
- El incumplimiento del compromiso ofertado y valorado en el punto 3 del apartado “10. Criterios de adjudicación. OFERTA TÉCNICA”, consistente en la propuesta de actuaciones para la obtención de lecturas no obtenidas en un período superior a 12 meses. Se penalizará anualmente aplicando una penalización de 2.660 € por cada punto otorgado en la valoración de dicho criterio.
- Por la pérdida de llaves de los cuartos de contadores o accesos: por cada llave perdida se aplicará una penalidad de 100 €, además de la restitución del coste que para SCPSA pueda suponer la reposición de la llave.
- Otros incumplimientos que tendrán una penalización de entre 1.500 € y 4.000 € son:
  - La paralización o interrupción del servicio por más de doce horas (en los horarios previstos), salvo cuando concurren causas de fuerza mayor.
  - La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio.
  - El retraso sistemático en el cumplimiento de los horarios de entregas de los ficheros de lecturas.
  - Los incidentes del personal afecto a la empresa adjudicataria con los ciudadanos, tanto por trato incorrecto como por la deficiencia en la prestación del servicio.

Previamente a la imposición de penalidades se concederá al contratista un plazo de 10 días naturales para que presente las alegaciones que considere convenientes.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los pagos pendientes al contratista, así como de las garantías en los casos en que excedieran del importe de aquellos.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a SCPSA como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados.

## 18. FACTURACIÓN Y PAGO

El adjudicatario emitirá factura mensual por las lecturas realmente realizadas (contadores leídos) y consideradas válidas para la facturación periódica. El pago se efectuará a 40 días desde la fecha de la factura, una vez recibida la factura la conformidad.

Las facturas deberán contemplar únicamente los trabajos correspondientes a dicho contrato y deberán indicar el número de expediente asignado.

Las lecturas facilitadas por el usuario se facturarán al 50% del precio de adjudicación.

## 19. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 23 de la LFC, se informa a los licitadores que la documentación que aporten a la licitación tendrá “carácter de confidencial” en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Igualmente, al amparo del artículo 23, SCPSA exigirá a la empresa adjudicataria obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

## 20. PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá contemplar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos (LOPD), así como con el Reglamento de Desarrollo de dicha Ley, aprobado por el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

A tal efecto, la empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1. Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre las informaciones a las que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio. Así, todo dato que conozca el adjudicatario o cualquiera de sus subordinados deberá mantenerse en la más estricta

confidencialidad, no pudiendo mostrarse, comunicarse o cederse en ningún caso a terceros, ni tan siquiera a efectos de conservación, ni emplearse en uso propio, respondiendo de los posibles perjuicios que se pudieran derivar para MCP / SCPSA y para los afectados.

2. A acceder a la información únicamente, si tal acceso, fuera necesario para cumplir con las obligaciones establecidas en el presente condicionado, a utilizar dicha información única y exclusivamente para el desarrollo de los trabajos adjudicados y a tratarla conforme a las instrucciones marcadas por SCPSA, y que en ese supuesto se concretan en las ordenes emanadas del área Gestión de Clientes.
3. A comunicar de inmediato a SCPSA cualquier incidencia que afecte a la integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos objeto de prestación.
4. A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad que le sean de aplicación en función de la tipología de los datos utilizados y que vienen previstas en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

Las medidas de seguridad a aplicar son las correspondientes al Nivel **BÁSICO**, previstas en el citado Título VIII del RD 1720/2007 y que se detallan en el Anexo VII "ANEXO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD" incluido al final del presente condicionado.

5. A informar a su personal de las obligaciones establecidas en el presente condicionado y a realizar cuantas advertencias y suscribir cuantos documentos sean necesarios con su personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.
6. Las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente condicionado tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre las partes y así aun después de concluida la relación entre el adjudicatario y su personal.
7. El adjudicatario se obliga a conservar los datos debidamente bloqueados una vez remitidos a SCPSA, manteniéndolos 6 meses, procediendo posteriormente a su destrucción. Esta obligación afecta a todo soporte o documento en el que consten los datos objeto de prestación.
8. El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que para MCP/SCPSA o para los afectados se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de las obligaciones establecidas en la presente cláusula. La inobservancia de alguna de dichas obligaciones se considera una falta muy grave, pudiendo ser causa, incluso, de la resolución del contrato.

## 21. PERSONAL

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de SCPSA del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a SCPSA.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante de su equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque sus trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exlimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en el condicionado como objeto del contrato.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizado a prestar sus servicios en las dependencias de SCPSA. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los/las trabajadores/ras de SCPSA. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de estas obligaciones.

El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, quien integrado en su propia plantilla tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a SCPSA, canalizando la comunicación entre SCPSA y el personal adscrito a la ejecución del contrato, respecto a las cuestiones derivadas de dicha ejecución
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirles las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante de equipo adscrito al contrato de las funciones que tienen desempeñadas, así como el control de la asistencia a su puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo coordinarse para ello con SCPSA, a los efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a SCPSA sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- f) Organizar el calendario de trabajo y coordinar las tareas de los miembros de su empresa y cuantas tareas se le asignen desde SCPSA en relación a la adecuada ejecución del contrato.
- g) Recabar información relativa a las incidencias acaecidas durante los trabajos desarrollados y comunicarlas a SCPSA.
- h) Responsabilizarse de la formación del equipo de lectores y del cumplimiento de las prescripciones en materia de salud laboral.
- i) Responsabilizarse de la gestión administrativa.
- j) Pondrá a disposición de SCPSA un teléfono de contacto para su localización inmediata durante el Horario establecido en el procedimiento. A requerimiento de SCPSA se personará en el lugar que esta le indique a la mayor brevedad posible.
- k) Cualquier otro tipo de actividad que se determine desde SCPSA en el marco de este apartado.

Los lectores realizarán las tareas que se deriven de los trabajos objeto del contrato.

A título informativo el trabajo objeto del presente contrato viene siendo realizado por un equipo compuesto de 11 lectores a jornada completa + 1 Jefe Administración.

El adjudicatario no podrá pretextar la falta de personal para suspender, retrasar o reducir el servicio objeto de este contrato, debiendo siempre disponer del necesario para su desarrollo, mediante un sistema eficaz para las sustituciones.

En este sentido, el adjudicatario vendrá obligado, en todo caso, a la sustitución del trabajador o trabajadores afectados, en un plazo máximo de 24 horas, desde el inicio de la baja, y mientras dure su ausencia. Deberá informar, en todo caso, a SCPSA de la baja producida y su sustitución.

La empresa adjudicataria responderá ante SCPSA de la conducta de su personal en la prestación de los servicios realizados a este fin. Cuantas menciones se hacen de la empresa en este Condicionado se entenderán referidas a su propia actuación y a la de quienes lleven a cabo materialmente aquella prestación. En especial habrá de velar por la actuación de su personal durante la permanencia del mismo en los domicilios o locales de los clientes.

El personal afecto a la contrata estará provisto por la empresa de la documentación, visada por SCPSA, que le identifique como destinado a los servicios contratados.

Igualmente se exigirá que el personal presente una uniformidad e identificación en el vestuario coherente con los trabajos a desarrollar.

## 22. SUBROGACIÓN

Para aquellos casos en los que el convenio que resulte de aplicación reconozca el derecho de subrogación de los trabajadores, o cuando se den las circunstancias que el artículo 44.1 del ET recoge para la sucesión de empresa, se adjunta a título informativo en el anexo VIII la relación del personal que actualmente presta los servicios objeto del presente contrato.

## 23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- b) La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, el contratista preste las garantías suficientes a juicio de SCPSA para la ejecución del mismo.
- c) El mutuo acuerdo entre SCPSA y el contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- d) La falta de ejecución en plazo cuando éste tenga carácter esencial.
- e) Cuando las penalidades por demora alcancen el 20 por 100 del importe del contrato.
- f) La falta de formalización del contrato en el plazo establecido.
- g) El incumplimiento de los requerimientos de carácter social o medioambiental para la ejecución del contrato.
- h) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- i) Los incumplimientos reiterados que hayan supuesto la imposición de penalidades, atendiendo a la gravedad de los mismos.

El contrato se resolverá automáticamente cuando las modificaciones en el mismo, aunque fueran sucesivas, impliquen aislada o conjuntamente alteraciones en el precio en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por 100 del precio de adjudicación con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

## 24. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando la resolución del contrato obedezca a mutuo acuerdo los derechos de las partes se acomodarán a lo estipulado.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a SCPSA, lo que se determinará en resolución motivada atendiendo a la existencia, entre otros factores, de un retraso en la inversión proyectada o en la prestación del servicio a terceros o al público en general y los mayores gastos que se imputen a los fondos públicos. Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si éstas resultasen insuficientes SCPSA podrá detraer los importes correspondientes de las cantidades de pago pendientes al contratista.

## 25. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro III de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo, o el recurso ante el Presidente de la Mancomunidad regulado en el artículo 4 del Reglamento de relaciones entre Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y Servicios de la Comarca de Pamplona.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos ante el Presidente de la Mancomunidad, mediante el recurso citado en el apartado anterior o, directamente ante la jurisdicción civil, de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Contratos del Sector Público.

## 26. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad de SCPSA, con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este contrato. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo un escrito al "Registro" de SCPSA, sito en la calle Gral. Chinchilla, 7 31002-Pamplona, en el e-mail [mcp@mcp.es](mailto:mcp@mcp.es), o en la sede electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona <https://sedeelectronica.mcp.es>, manifestando su petición al efecto.

## ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

---

NIF:

---

en representación de la empresa

Nombre:

---

NIF:

---

Domicilio:

---

E-mail para notificaciones:

---

enterado de las condiciones básicas para la contratación de la "Lectura de contadores de agua. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000190"

### DECLARA

Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos y en el presente Condicionado.

Que cumple con lo establecido en el art. 38.1 de la Ley de Integración Social de los Minusválidos.

Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos.

Que cumple con las obligaciones que establece la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Que cumple con las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

Que cumple los criterios de solvencia exigidos en el condicionado.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Firma \_\_\_\_\_

## ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre:

---

NIF:

---

en representación de la empresa

Nombre:

---

NIF:

---

Domicilio:

---

enterado de las condiciones básicas para la contratación de la “Lectura de contadores de agua. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000190” se compromete a su suministro de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el contrato, al siguiente precio IVA excluido:

	Precio IVA excluido
Lectura Válida Mensual	
Lectura Válida Cuatrimestral	

\_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Firma \_\_\_\_\_

### ANEXO III. MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos y el Pliego de Condiciones, para responder de las obligaciones siguientes: la “Lectura de contadores de agua. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000190” ante Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (SCPSA) por importe de:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de SCPSA

El presente aval estará en vigor hasta que SCPSA autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

<b>Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado</b>		
<b>Provincia</b>	<b>Fecha</b>	<b>Número o código</b>

## ANEXO IV. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### 1. CONTADORES Y SISTEMAS DE LECTURA

El adjudicatario realizará puntualmente la lectura de los contadores de agua instalados en el ámbito del abastecimiento de la MCP y los que se vayan instalando como consecuencia de nuevas altas o nuevas integraciones de Municipios (en los últimos años, aproximadamente unos 500/año).

Situación actual:

Periodicidad lectura	Mensual			Cuatrimestral		
Nº Contadores	3.890			158.710		
Sistema de lectura	Manual	Lectura A distancia Walkby		Manual	Lectura A distancia Walkby	
	2.700	1.190		153.010	5.700	
Ubicación	Baterías	Registros	Otros	Baterías	Registros	Otros
	15,2%	52,7%	32,1%	52,7%	14,6%	32,7%

El parque de contadores de SCPSA cuenta en la actualidad con equipos de lectura a distancia vía radio (lectura walkby punto a punto, por grupo desde un punto óptimo de lectura a través de repetidores, o mediante conexión a puerto Jak,) con sistema de Elster/Iberconta, o con sistema Sappel.

Estos sistemas y unidades instaladas se irán modificando por nuevas altas o sustituciones, teniendo en cuenta que solamente se instalarán los sistemas que puedan convivir en la misma ruta de lectura; es decir, se consideren Standard y se puedan leer a distancia con el mismo Terminal portátil de lectura (TPL).

En estos momentos los sistemas considerados Standard por SCPSA son: SENSUS, ELSTER, ITRON, SAPPEL, y CONTAZARA, aunque en un futuro puedan incorporarse nuevos sistemas en esta estandarización.

Los TPL,s serán propiedad del Adjudicatario, y deberán adaptarse al software de lecturas/facturación de SCPSA antes del 15/12/2014.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria dispondrá de todos los medios necesarios para la correcta configuración inicial, captura de datos, mantenimiento, reconfiguración/reseteo de

alarmas, y demás tareas necesarias en los diferentes elementos que intervienen en los sistemas de lectura a distancia utilizados, para que funcionen correctamente los sistemas de lectura a distancia.

SCPSA únicamente aportará los elementos materiales estrictamente necesarios para el funcionamiento de la lectura a distancia (módulo radio, repetidor, concentrador, etc).

## 2. PROCEDIMIENTO

La lectura se realizará según el orden y calendario previamente establecido por SCPSA y que será facilitado al adjudicatario. Es obligatorio el cumplimiento estricto de dicho calendario.

El adjudicatario en función de su organización interna y como responsable de llevar a cabo los trabajos estipulados en el presente contrato podrá presentar propuestas alternativas donde especifique los medios técnicos y humanos destinados a tal fin. Dichas propuestas no deberán suponer la ruptura de los calendarios establecidos o la periodicidad de la lectura (+/- 120 días en los cuatrimestrales, o +/- 30 días en los mensuales).

SCPSA entregará diariamente al adjudicatario, en el formato que se determine, (formato actual anexo V), el fichero de contadores a leer en el día siguiente. En dicho fichero estarán juntos y ordenados, en la misma ruta de lectura, los contadores que se leen manualmente y los que se deben leer por sistemas de lectura a distancia.

El adjudicatario devolverá a primera hora del día siguiente de la lectura, de la misma forma y en el mismo formato fichero y según calendario establecido, el fichero con las lecturas y las incidencias referentes a la lectura, al contador, al consumo, al suministro, al titular, a la dirección, a la ubicación contador, al sistema de lectura a distancia, etc.

La exigencia en lectura realizada válida sobre la gestionada será:

- 89% al cuatrimestre, del total del parque de contadores de lectura cuatrimestral (lecturas realizadas por la adjudicataria + aportadas por usuario).
- 98% mensual del parque de contadores de lectura mensual (lecturas realizadas por la adjudicataria + aportadas por usuario).

Se considera que una lectura es válida cuando SCPSA la utiliza para la facturación periódica automática.

Como norma general y al margen de los porcentajes señalados, NO se admitirá lectura fallida en los contadores que están dotados de sistema de lectura a distancia, o que se hallen instalados en registros, en lugares accesibles o en aquellos locales abiertos al público, exceptuando casos de fuerza mayor que deberán ser justificados expresamente por la empresa adjudicataria.

## **Horario**

La lectura de contadores se realizará, con carácter general (de lunes a viernes) entre las nueve de la mañana y las ocho de la tarde, realizándose la lectura fuera de esas horas en los casos especiales que así se requiera a juicio de SCPSA (p.e. locales nocturnos).

## **Contadores con equipo de lectura a distancia**

Los contadores que están dotados con equipo de lectura a distancia se deberán leer de forma manual/visual por lo menos una vez al año, con el fin de verificar el índice de lectura, revisar la instalación del contador y anotar posibles incidencias referentes a la lectura, al contador, al consumo, al suministro, al titular, a la dirección, a la ubicación contador, al sistema de lectura a distancia, etc.

## **Incidencias**

Los lectores deberán resolver todas aquellas incidencias relacionadas con la lectura a distancia con los medios necesarios para que funcione correctamente dicho sistema.

Comprobarán la veracidad de los datos referentes a la dirección, al titular, a la ubicación contador, al contador, al suministro, a las coordenadas de localización, a las observaciones para la lectura, al sistema de lectura a distancia, datos del módulo radio, etc., reseñando en el campo de observaciones aquello que se identifique incorrecto.

Si por cualquier circunstancia resultara imposible efectuar la lectura de un contador, se hará constar en el TPL el motivo que lo justifique.

El adjudicatario notificará a SCPSA el detalle de las viviendas o locales que, estando ocupadas o incluidas en la ruta, no figuran como contratadas. Asimismo comunicará a SCPSA todas aquellas incidencias que no estando previsto devolverlas en los TPLs, se consideren importantes para un mejor desarrollo de la gestión de lecturas o interpretación y justificación de los consumos en beneficio de la gestión y de los clientes.

En el supuesto de fallar la gestión de lectura y, una vez repetida la visita con resultado igualmente fallido (2ª, 3ª,...vuelta), el adjudicatario depositará, por el medio más fiable, impreso aportado por SCPSA para que el usuario pueda facilitar a SCPSA la lectura. Los impresos se depositarán por debajo de la puerta del local o vivienda donde está instalado el contador, sin que quede visible. En el caso de que no sea posible, se depositarán en los buzones. Las lecturas recibidas por este sistema serán abonadas al adjudicatario al 50% del precio de adjudicación.

Cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo de los trabajos deberá ponerse en conocimiento de SCPSA en la forma más rápida posible.

## **3. DIRECCION E INSPECCIÓN**

La dirección e inspección de los trabajos corresponde al Departamento de Clientes de SCPSA.

#### 4. LOCAL E INSPECCION

Durante el tiempo del contrato la empresa adjudicataria dispondrá de un local adecuado dentro del ámbito de la MCP, dotado de los medios necesarios para la prestación de los trabajos objeto del contrato.

#### 5. OTRAS CONDICIONES

Son de cuenta del adjudicatario todo tipo de gastos necesarios para la ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable de todos los daños derivados de la actuación de sus empleados, siempre y cuando éstos sean consecuencia de la prestación de sus servicios.

Será obligación del adjudicatario la resolución de cuantas reclamaciones puedan presentarse como consecuencia de la actuación de sus empleados en los trabajos ordenados por SCPSA según el procedimiento que a continuación se describe:

1. Las reclamaciones o demandas serán gestionadas por SCPSA.
2. SCPSA dará traslado de estos avisos al adjudicatario a través de correo electrónico, de tal manera que éstos queden incorporados al sistema general de atención de expedientes de SCPSA.
3. La adjudicataria deberá trasladar a SCPSA la respuesta o solución a la reclamación o demanda del usuario en un plazo máximo de 48 horas.
4. Como garantía de cumplimiento de las responsabilidades que se pudieran derivar de este apartado el adjudicatario incluirá en la póliza de Responsabilidad Civil indicada en el apartado 14 de este condicionado la cobertura correspondiente.

En aquellos casos en los que por falta de atención de la empresa adjudicataria o por causa de fuerza mayor, en el plazo requerido, SCPSA tenga que hacerse cargo de la reparación o solución de la afección provocada, los gastos que se generen serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a comunicar a SCPSA cuantas anomalías encuentren en el desarrollo de sus trabajos, así como sugerencias en orden a la mejor racionalización y eficacia de los mismos.

## ANEXO V. FORMATO FICHEROS LECTURAS

### ESTRUCTURA FICHEROS DE LECTURA

*Esta estructura es la actual, ambos ficheros se van actualizando según se necesite incluir nuevos campos que se vayan creando para la utilización de los sistemas utilizados.*

### ESTRUCTURA FICHEROS DE INTERCAMBIO

#### Fichero de salida

Campo	Formato	Descripción	Pos.
Año	N4	Se utilizarán para localizar la lectura que generó este registro.	1
Periodo	N2		5
Zona	N4		7
Contrato	N10		11
Punto de Medición	N2		21
Código del Municipio	N7		23
Nombre del Municipio	A25		30
Ruta	N4		55
Número Alternativo	N3,2	Únicamente se utilizan para ordenar.	59
Orden de la Planta	A4		64
Código de Vía	N6	Dirección del Punto de Medición.	68
Nombre de la Vía	A25		74
Finca	A8		99
Escalera	A6		107
Planta	A10		113
Puerta	A4		123
Titular	A30		127
Ubicación del contador	N2		157
Complemento a la Ubicación	A40		159
Orden Fila Columna	N4	Para los contadores que están en .	199
Actividad	A30		203
Observaciones	A40		233
Número de Contador	A12		273
Dirección del Contrato	A40	Sólo llevará dirección del contrato, si es diferente a la dirección del punto de medición.	285
Ultima Lectura	N6	Se utilizará para comprobar que la lectura introducida es diferente a la anterior. <b>NO se debe mostrar en el microlector.</b>	325
Consumo Máximo	N4,2	Se utilizan para comprobar que la lectura introducida esté dentro de un rango máximo y mínimo. <b>NO se deben mostrar en el microlector.</b>	331
Consumo Mínimo	N4,2		337
ActividadComplemento	A30	Complemento de la actividad.	343
ModeloTelelectura	A2	Modelo de Telelectura o vacío.	373

Los siguientes valores se añadirán al fichero sólo y exclusivamente si el Parámetro "MicroTelelectura" tiene valor True.

ModuloRadio	A20	Módulo Radio o vacío	375
Código de Vía	N6	Dirección del Punto Optimo de lectura	395
Nombre de la Vía	A25		401
Finca	A8		426
Escalera	A6		434
Planta	A10		440
Puerta	A4		450
Complemento	A50		454
LocalizacionRepetidor	A50	Localización del Repetidor del P.M. o vacío	504

Los siguientes valores se añadirán al fichero sólo y exclusivamente si el Parámetro “GeolocalizacionLectura” tiene valor True. (Es un parámetro nuevo de tipo tinyint que indica si se trasmite el tema de Geolocalización en los ficheros planos de entrada y salida de Lecturas).

LocalizacionLatitud	A10	LocalizacionLatitud del registro	554 ó 375
LocalizacionLongitud	A10	LocalizacionLongitud del registro	564 ó 385
LogalizacionPorGPS	N1	Valor 1 si LocalizacionPorGPS es True. Valor 0 en caso contrario.	574 ó 395
GeoLocalizacionEstado	N1	GeoLocalizacionEstado del registro	575 ó 396

## Fichero de entrada

Fichero de entradaCampo	Formato
Ano	Decimal (4)
Periodo	Decimal (2)
Zona	Decimal (4)
NContrato	Decimal (10)
NPM	Decimal (2)
NLector	Decimal (6)
Lector	Varchar(90)
Flectura	Date
NLectura	Char(6)
Incidencia	Char(2)
Contador	Char(12)
InternaExterna	Char(1)
Ubicación	Char(40)
ComplementoUbicacion	Char(40)
ObsLectura	Char(40)
Observaciones	Char(40)
HoraLectura	Char(5)
AgrupSinLect	Char(1)
Telelectura	Char(xx)
LocalizacionLatitud	Char(10)
LocalizacionLongitud	Char(10)
LogalizacionPorGPS	Decimal(1)
GeolocalizacionEstado	Decimal(1)

***¡OJO! En las observaciones no se puede introducir ninguna “,” porque nos da error al procesar el fichero.***

## CALENDARIO LECTURAS CUATRIMESTRALES 2014

	ZONA	1° C 2014	2° C 2014	3° C 2014	N° Contadores/ Día	
<b>PRIMER BLOQUE FACTURACIÓN</b>	<b>1</b>	19/12/2013	15/04/2014	21/08/2014	1083	
	<b>2</b>	20/12/2013	16/04/2014	22/08/2014	1086	
	<b>3</b>	23/12/2013	22/04/2014	25/08/2014	1169	
	<b>4</b>	27/12/2013	23/04/2014	26/08/2014	1235	
	<b>5</b>	30/12/2013	24/04/2014	27/08/2014	1340	
	<b>6</b>	02/01/2014	25/04/2014	28/08/2014	1123	
	<b>7</b>	03/01/2014	28/04/2014	29/08/2014	1584	
	<b>8</b>	07/01/2014	29/04/2014	01/09/2014	1246	
	<b>9</b>	08/01/2014	30/04/2014	02/09/2014	1082	
	<b>10</b>	09/01/2014	05/05/2014	03/09/2014	1235	
	<b>11</b>	10/01/2014	06/05/2014	04/09/2014	1370	
	<b>12</b>	13/01/2014	07/05/2014	05/09/2014	1251	
	<b>13</b>	14/01/2014	08/05/2014	08/09/2014	1138	
	<b>14</b>	15/01/2014	09/05/2014	09/09/2014	1437	
	<b>15</b>	16/01/2014	12/05/2014	10/09/2014	1314	
	<b>16</b>	17/01/2014	13/05/2014	11/09/2014	1326	
	<b>17</b>	20/01/2014	14/05/2014	12/09/2014	1684	
	<b>18</b>	21/01/2014	15/05/2014	15/09/2014	1356	
	<b>19</b>	22/01/2014	16/05/2014	16/09/2014	3038	
	<b>20</b>	<b>23/01/2014</b>	<b>19/05/2014</b>	<b>17/09/2014</b>	2058	28.155

<b>SEGUNDO BLOQUE FACTURACIÓN</b>	<b>21</b>	<b>24/01/2014</b>	<b>20/05/2014</b>	<b>18/09/2014</b>	<b>2097</b>	
	<b>22</b>	<b>27/01/2014</b>	<b>21/05/2014</b>	<b>19/09/2014</b>	<b>1402</b>	
	<b>23</b>	<b>28/01/2014</b>	<b>22/05/2014</b>	<b>22/09/2014</b>	<b>2636</b>	
	<b>24</b>	<b>29/01/2014</b>	<b>23/05/2014</b>	<b>23/09/2014</b>	<b>2277</b>	
	<b>25</b>	<b>30/01/2014</b>	<b>26/05/2014</b>	<b>24/09/2014</b>	<b>4935</b>	
	<b>26</b>	<b>31/01/2014</b>	<b>27/05/2014</b>	<b>25/09/2014</b>	<b>1731</b>	
	<b>27</b>	<b>03/02/2014</b>	<b>28/05/2014</b>	<b>26/09/2014</b>	<b>1311</b>	
	<b>28</b>	<b>04/02/2014</b>	<b>29/05/2014</b>	<b>29/09/2014</b>	<b>1246</b>	
	<b>29</b>	<b>05/02/2014</b>	<b>30/05/2014</b>	<b>30/09/2014</b>	<b>1231</b>	
	<b>30</b>	<b>06/02/2014</b>	<b>02/06/2014</b>	<b>01/10/2014</b>	<b>1759</b>	
	<b>31</b>	<b>07/02/2014</b>	<b>03/06/2014</b>	<b>02/10/2014</b>	<b>1933</b>	
	<b>32</b>	<b>10/02/2014</b>	<b>04/06/2014</b>	<b>03/10/2014</b>	<b>2533</b>	
	<b>33</b>	<b>11/02/2014</b>	<b>05/06/2014</b>	<b>06/10/2014</b>	<b>2135</b>	
	<b>34</b>	<b>12/02/2014</b>	<b>06/06/2014</b>	<b>07/10/2014</b>	<b>1486</b>	
	<b>35</b>	<b>13/02/2014</b>	<b>09/06/2014</b>	<b>08/10/2014</b>	<b>5338</b>	
	<b>36</b>	<b>14/02/2014</b>	<b>10/06/2014</b>	<b>09/10/2014</b>	<b>1446</b>	
	<b>37</b>	<b>17/02/2014</b>	<b>11/06/2014</b>	<b>10/10/2014</b>	<b>1567</b>	
	<b>38</b>	<b>18/02/2014</b>	<b>12/06/2014</b>	<b>13/10/2014</b>	<b>2118</b>	
	<b>39</b>	<b>19/02/2014</b>	<b>13/06/2014</b>	<b>14/10/2014</b>	<b>3226</b>	
	<b>40</b>	<b>20/02/2014</b>	<b>16/06/2014</b>	<b>15/10/2014</b>	<b>1923</b>	
	<b>41</b>	<b>21/02/2014</b>	<b>17/06/2014</b>	<b>16/10/2014</b>	<b>1506</b>	<b>45.836</b>

---

**TERCER BLOQUE FACTURACIÓN**

<b>42</b>	24/02/2014	18/06/2014	17/10/2014	2992
<b>43</b>	25/02/2014	19/06/2014	20/10/2014	1234
<b>44</b>	26/02/2014	20/06/2014	21/10/2014	1109
<b>45</b>	27/02/2014	23/06/2014	22/10/2014	1540
<b>46</b>	28/02/2014	24/06/2014	23/10/2014	1363
<b>47</b>	03/03/2014	25/06/2014	24/10/2014	1896
<b>48</b>	04/03/2014	26/06/2014	27/10/2014	3048
<b>49</b>	05/03/2014	27/06/2014	28/10/2014	2604
<b>50</b>	05/03/2014	27/06/2014	29/10/2014	2192
<b>51</b>	06/03/2014	30/06/2014	30/10/2014	1325
<b>52</b>	07/03/2014	01/07/2014	31/10/2014	2164
<b>53</b>	10/03/2014	02/07/2014	06/11/2014	2383
<b>54</b>	11/03/2014	03/07/2014	07/11/2014	1383
<b>55</b>	12/03/2014	04/07/2014	10/11/2014	2136
<b>56</b>	13/03/2014	15/07/2014	11/11/2014	1997
<b>57</b>	14/03/2014	16/07/2014	12/11/2014	1627
<b>58</b>	17/03/2014	17/07/2014	13/11/2014	2211
<b>59</b>	18/03/2014	18/07/2014	14/11/2014	1625 34.829

<b>CUARTO BLOQUE FACTURACIÓN</b>	<b>60</b>	20/03/2014	21/07/2014	17/11/2014	3356
	<b>61</b>	21/03/2014	22/07/2014	18/11/2014	3475
	<b>61B</b>	24/03/2014	23/07/2014	19/11/2014	
	<b>62</b>	25/03/2014	*24/07/2014	20/11/2014	6942
	<b>62B</b>	26/03/2014	*25/07/2014	21/11/2014	
	<b>63</b>	27/03/2014	28/07/2014	24/11/2014	3329
	<b>64</b>	28/03/2014	29/07/2014	25/11/2014	2716
	<b>65</b>	31/03/2014	30/07/2014	26/11/2014	1769
	<b>66</b>	01/04/2014	31/07/2014	27/11/2014	2493
	<b>67</b>	02/04/2014	01/08/2014	28/11/2014	3206
	<b>68</b>	03/04/2014	04/08/2014	01/12/2014	2689
	<b>69</b>	04/03/2014	11/08/2014	02/12/2014	3846
	<b>70</b>	07/04/2014	12/08/2014	09/12/2014	2079
	<b>71</b>	08/04/2014	13/08/2014	10/12/2014	2912
	<b>72</b>	09/04/2014	14/08/2014	11/12/2014	2929
	<b>73</b>	10/04/2014	18/08/2014	12/12/2014	1352
	<b>74</b>	11/04/2014	19/08/2014	15/12/2014	1612
<b>75</b>	14/04/2014	20/08/2014	16/12/2014	1796	
<b>76</b>	RESIDUOS	RESIDUOS	RESIDUOS	0 46.501	

\* 62: Hasta incluida  
c/Elizmendi de Sarriguren  
\* 62B: Resto de  
Sarriguren

<b>TOTAL CONTADORES CUATRIMESTRALES PARA LEER</b>	<b>155.321</b>
---	----------------

**Día en el que se leen dos zonas de cuatrimestrales**  
2 Zonas de Cuatrimestrales en 4 días.

**9 Días Parón Cuatrimestrales:**

5,6,7,8 Agosto; 3,4,5, Noviembre; 4,5, Diciembre

CALENDARIO FECHAS LECTURAS/PREFACTURACIÓN MENSUALES 2014

ZONAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Nº CONTADO RES
501	20/12/2013	24/01/2014	21/02/2014	21/03/2014	22/04/2014	22/05/2014	18/06/2014	23/07/2014	21/08/2014	18/09/2014	20/10/2014	17/11/2014	178
502	23/12/2013	27/01/2014	24/02/2014	24/03/2014	23/04/2014	23/05/2014	19/06/2014	24/07/2014	22/08/2014	19/09/2014	21/10/2014	18/11/2014	171
503	27/12/2013	28/01/2014	25/02/2014	25/03/2014	24/04/2014	26/05/2014	20/06/2014	25/07/2014	25/08/2014	22/09/2014	22/10/2014	19/11/2014	180
504	30/12/2013	29/01/2014	26/02/2014	26/03/2014	25/04/2014	27/05/2014	23/06/2014	28/07/2014	26/08/2014	23/09/2014	23/10/2014	20/11/2014	179
505	02/01/2014	30/01/2014	27/02/2014	27/03/2014	28/04/2014	28/05/2014	24/06/2014	29/07/2014	27/08/2014	24/09/2014	24/10/2014	21/11/2014	167
506	03/01/2014	31/01/2014	28/02/2014	28/03/2014	29/04/2014	29/05/2014	25/06/2014	30/07/2014	28/08/2014	25/09/2014	27/10/2014	24/11/2014	170
507	07/01/2014	03/02/2014	03/03/2014	31/03/2014	30/04/2014	30/05/2014	26/06/2014	31/07/2014	29/08/2014	26/09/2014	28/10/2014	25/11/2014	180
508	08/01/2014	04/02/2014	04/03/2014	01/04/2014	05/05/2014	02/06/2014	27/06/2014	01/08/2014	01/09/2014	29/09/2014	29/10/2014	26/11/2014	184
509	09/01/2014	05/02/2014	05/03/2014	02/04/2014	06/05/2014	03/06/2014	30/06/2014	04/08/2014	02/09/2014	30/09/2014	30/10/2014	27/11/2014	213
510	10/01/2014	06/02/2014	06/03/2014	03/04/2014	07/05/2014	04/06/2014	01/07/2014	05/08/2014	03/09/2014	01/10/2014	31/10/2014	28/11/2014	211
511	13/01/2014	07/02/2014	07/03/2014	04/04/2014	08/05/2014	05/06/2014	02/07/2014	06/08/2014	04/09/2014	06/10/2014	03/11/2014	01/12/2014	178
512	13/01/2014	10/02/2014	07/03/2014	04/04/2014	09/05/2014	05/06/2014	02/07/2014	07/08/2014	05/09/2014	07/10/2014	04/11/2014	02/12/2014	193
513	14/01/2014	11/02/2014	10/03/2014	07/04/2014	12/05/2014	06/06/2014	03/07/2014	08/08/2014	08/09/2014	08/10/2014	05/11/2014	04/12/2014	192
514	15/01/2014	12/02/2014	11/03/2014	08/04/2014	13/05/2014	09/06/2014	04/07/2014	11/08/2014	09/09/2014	09/10/2014	06/11/2014	05/12/2014	259
515	16/01/2014	13/02/2014	12/03/2014	09/04/2014	14/05/2014	10/06/2014	15/07/2014	12/08/2014	10/09/2014	10/10/2014	07/11/2014	09/12/2014	202
516	17/01/2014	14/02/2014	13/03/2014	10/04/2014	15/05/2014	11/06/2014	16/07/2014	13/08/2014	11/09/2014	13/10/2014	10/11/2014	10/12/2014	197
517	20/01/2014	17/02/2014	14/03/2014	11/04/2014	16/05/2014	12/06/2014	17/07/2014	14/08/2014	12/09/2014	14/10/2014	11/11/2014	11/12/2014	237
518	21/01/2014	18/02/2014	17/03/2014	14/04/2014	19/05/2014	13/06/2014	18/07/2014	18/08/2014	15/09/2014	15/10/2014	12/11/2014	12/12/2014	196
519	22/01/2014	19/02/2014	18/03/2014	15/04/2014	20/05/2014	16/06/2014	21/07/2014	19/08/2014	16/09/2014	16/10/2014	13/11/2014	15/12/2014	188
521	23/01/2013	20/02/2014	20/03/2014	16/04/2014	21/05/2014	17/06/2014	22/07/2014	20/08/2014	17/09/2014	17/10/2014	14/11/2014	16/12/2014	199
													3.874

2 ZONAS MENSUALES se leen en el mismo día.  
2 días de Parón Mensual: 2 , 3, de Octubre



**CALENDARIO DE TRABAJO LECTURAS/FACTURACIÓN DE CONTADORES DE AGUA PARA**

LA MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA DE PAMPLONA, S.A.

AÑO 2014

1 - 07.46/01

**DICIEMBRE 2013.**

L	Ma	Mi	J	V	s	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**ENERO**

L	Ma	Mi	J	V	s	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	PT*	25
26	27	28	29	30	31	

**FEBRERO**

L	Ma	Mi	J	V	s	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	PT*	22
23	24	25	26	27	28	

**MARZO**

L	Ma	Mi	J	V	s	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	PT*	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**ABRIL**

L	Ma	Mi	J	V	s	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	PT	26
27	28	29	30			

**MAYO**

L	Ma	Mi	J	V	s	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	PT	24
25	26	27	28	29	30	31

**JUNIO**

L	Ma	Mi	J	V	s	D
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	PT	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**JULIO**

L	Ma	Mi	J	V	s	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	PT	26
27	28	29	30	31		

**AGOSTO**

L	Ma	Mi	J	V	s	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	PT
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**SEPTIEMBRE**

L	Ma	Mi	J	V	s	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	PT*	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

**OCTUBRE**

L	Ma	Mi	J	V	s	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	PT
26	27	28	29	30	31	

**NOVIEMBRE**

L	Ma	Mi	J	V	s	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	PT	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

**DICIEMBRE**

L	Ma	Mi	J	V	s	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	PT	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

	<b>FINAL CUATRIMESTRALES</b>
	ZONAS 01 - 20
	ZONAS 21 - 41
	ZONAS 42 - 59
	ZONAS 60 - 75
	<b>FINAL MENSUALES ZONAS 501-521</b>
	2 ZONAS DE CUATRIMESTRAL EN 1 DIA
	2 ZONAS DE MENSUAL EN 1 DIA
	2 ZONAS DE CUATRIMESTRAL EN 4 DIAS
	9 DIAS PARON DE CUATRIMESTRALES
	2 DIAS PARON DE MENSUALES
	FIESTAS CALENDARIO

**PT\*** PREFACTURACIÓN mayor parte de CUATRIMESTRALES y Mensuales  
**P\*** PREFACTURACIÓN algunas zonas mensuales y/o cuatrimestrales.  
**PT** PREFACTURACIÓN TOTAL (Cuatrimestrales + Resto mensuales)  
**FT** FACTURACIÓN TOTAL

## ANEXO VI. COORDINACIÓN EMPRESARIAL

Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el citado artículo, en materia de coordinación de actividades empresariales, SCPSA debe establecer con la empresa adjudicataria los medios para el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y establecer las pautas necesarias para garantizar la Seguridad y Salud de los trabajadores.

La empresa adjudicataria deberá acreditar, antes del inicio de los trabajos, el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en particular: organización preventiva, evaluación de riesgos de la actividad contratada, planificación de la actividad preventiva, listado de trabajadores, formación preventiva de dichos trabajadores, vigilancia de la salud y adecuación de los equipos de trabajo a la normativa vigente.

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir inmediatamente las instrucciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, les transmita el personal de SCPSA, pudiendo, en caso de RIESGO GRAVE, paralizar transitoriamente la ejecución de los trabajos que supongan la exposición a tal RIESGO, hasta que el hecho causante del riesgo sea eliminado o controlado.

Así mismo, deberá comunicar de forma inmediata al Servicio de Prevención de SCPSA los accidentes de trabajo que se produzcan entre sus trabajadores durante la ejecución del servicio contratado, igualmente informará en el caso de producirse incidentes importantes.

En el caso de incumplimiento de las instrucciones dadas, en materia de prevención de riesgos laborales, se exigirán las responsabilidades que correspondan al adjudicatario. Pudiendo ser motivo de resolución del contrato el incumplimiento reiterado de la exigencia de responsabilidad al respecto.

## ANEXO VII. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Este Anexo contiene las medidas de seguridad que deberán ser implantadas por el Encargado del Tratamiento en cumplimiento del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y que aplicará al objeto de garantizar la seguridad y la integridad de los datos de carácter personal a tratar por cuenta del Responsable del Fichero, en la ejecución del presente contrato.

Las medidas de seguridad a aplicar para este contrato se corresponden con las de nivel BÁSICO.

### **1. Documento de Seguridad**

- 1.1 El Encargado de Tratamiento deberá elaborar e implantar la normativa de seguridad mediante un documento de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.
- 1.2 El documento deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:
  - a) Ámbito de aplicación del documento con especificación detallada de los recursos protegidos.
  - b) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en este contrato.
  - c) Funciones y Obligaciones de personal.
  - d) Estructura de los ficheros con datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
  - e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
  - f) Los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
  - g) Las medidas que sea necesario adoptar para el transporte de soportes y documentos, así como para la destrucción de los documentos y soportes, o en su caso, la reutilización de los mismos.
- 1.3 El contenido del documento deberá adecuarse, en todo momento, a las instrucciones del Responsable del Fichero o Tratamiento. Y mantenerse en todo momento actualizado y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo. El Encargado del tratamiento comunicará estos cambios al Responsable del Fichero previamente a su producción.
- 1.4 El Documento de Seguridad del Encargado del Tratamiento deberá contener la identificación de los ficheros del Responsable del Fichero que se traten en concepto de encargo de tratamiento, con referencia expresa al Contrato. Asimismo, en el Documento de Seguridad del Encargado de Tratamiento se identificará al Responsable del Fichero y se indicará el periodo de vigencia del encargo.

## **2. Funciones y Obligaciones del Personal**

- 2.1 Las funciones y obligaciones de cada una de las personas con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información estarán claramente definidas y documentadas en el documento de medidas de seguridad (apartado 1.2 c) de este Anexo).
- 2.2 Deberán adoptarse las medidas necesarias para que el personal conozca las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones así como las consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento.

## **3. Registro de Incidencias**

- 3.1 Existirá un procedimiento de notificación y gestión de incidencias.
- 3.2 Dicho procedimiento contendrá necesariamente un registro en el que se haga constar: Tipo de incidencia; el momento en que se ha producido; la persona que realiza la anotación; a quien se le comunica; los afectos que se hubieran derivado de la misma; medidas correctoras aplicadas.

## **4. Control de Acceso**

- 4.1 Los usuarios tendrán acceso únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones y, en todo caso, durante el tiempo que duren los servicios. El Encargado de Tratamiento se encargará de que una vez finalizadas las funciones de sus usuarios o concluido el servicio, dichos accesos sean eliminados.
- 4.2 Se establecerán mecanismos para evitar que un usuario pueda acceder a datos o recursos con derechos distintos de los autorizados.
- 4.3 Existirá una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios, y los accesos autorizados para cada uno de ellos.
- 4.4 Exclusivamente el personal autorizado para ello en el Documento de Seguridad podrá conceder, alterar o anular el acceso autorizado sobre los datos y recursos, conforme a los criterios establecidos.
- 4.5 En caso de que exista personal ajeno al Encargado de Tratamiento que tenga acceso a los datos y recursos deberá estar sometido a las mismas condiciones y obligaciones de seguridad que el personal propio.

## **5. Gestión de Soportes y Documentos**

- 5.1 Cuando el tratamiento de datos de carácter personal conlleve la utilización de cualquier tipo de soportes, incluido el papel, éstos deberán mantenerse etiquetados, de tal modo que permita identificar el tipo de información que contienen, e

inventariados y solo deberán ser accesibles por el personal autorizado para ello en el Documento de Seguridad.

- 5.2 La salida de soportes y documentos que contengan datos de carácter personal, incluidos los comprendidos y/o anejos a un correo electrónico, fuera de los locales bajo el control del responsable del fichero o tratamiento deberá ser autorizada por dicho responsable o encontrarse debidamente autorizada en el Documento de Seguridad.
- 5.3 En el traslado de la documentación se adoptarán las medidas dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.
- 5.4 Siempre que vaya a desecharse cualquier documento o soporte que contenga datos de carácter personal deberá procederse a su destrucción o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en los mismos o su recuperación posterior.

## **6. Identificación y Autenticación**

- 6.1 Existirá una relación actualizada de usuarios que tengan acceso autorizado al sistema de información y se establecerán procedimientos y mecanismos de identificación y autenticación para dicho acceso, que permitan la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado.
- 6.2 Cuando el mecanismo de autenticación se base en la existencia de contraseñas existirá un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que garantice su confidencialidad e integridad.
- 6.3 Las contraseñas se cambiarán con la periodicidad que se determine en el Documento de Seguridad, que en ningún caso será superior a un año, y mientras estén vigentes se almacenarán de forma ininteligible.

## **7. Copias de Respaldo y Recuperación de Datos**

- 7.1 Deberán establecerse procedimientos de actuación para la realización de copias de respaldo.
- 7.2 Asimismo, se establecerán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.

## **8. Ficheros Temporales**

- 8.1 Aquellos ficheros temporales que se hubiesen creado exclusivamente para la realización de trabajos temporales o auxiliares deberán cumplir el nivel de seguridad correspondiente al nivel más alto de los datos de los que proceden.
- 8.2 Todo fichero temporal será borrado o destruido una vez que haya dejado de ser necesario para los fines que motivaron su creación.

## **9. Criterios de Archivo**

El archivo de los soportes o documentos se realizará de acuerdo con los criterios previstos en su respectiva legislación. En aquellos casos en los que no exista norma aplicable, el responsable deberá establecer los criterios y procedimientos de actuación que deban seguirse para el archivo. Estos criterios deberán garantizar la correcta conservación de los documentos, la localización y consulta de la información y posibilitar el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento.

## **10. Almacenamiento y Custodia de la Información**

- 10.1 Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos de carácter personal deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura. Cuando las características físicas de aquellos no permitan adoptar esta medida, el responsable adoptará medidas que impidan el acceso de personas no autorizadas.
- 10.2 Mientras la documentación con datos de carácter personal no se encuentre archivada en los dispositivos de almacenamiento establecidos en el párrafo anterior, por estar en proceso de revisión o tratamiento, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.

## ANEXO VIII. RELACIÓN DE PERSONAL

<b>Antigüedad</b>	<b>Categoría</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>JORNADA</b>
2.003	peón	INDEFINIDO	COMPLETA
2.002	peón especialista	INDEFINIDO	COMPLETA
1.998	jefe de administración	INDEFINIDO	COMPLETA
2.003	peón especialista	INDEFINIDO	COMPLETA
2.005	oficial de 1ª	INDEFINIDO	COMPLETA
2.005	peón especialista	INDEFINIDO	COMPLETA
2.003	peón especialista	INDEFINIDO	COMPLETA
2.001	peón especialista	INDEFINIDO	COMPLETA
2.006	peón	INDEFINIDO	COMPLETA
2.008	peón	INDEFINIDO	COMPLETA
2.003	peón especialista	INDEFINIDO	COMPLETA
2.011	peón	INDEFINIDO	COMPLETA