BILBOKO HORNIDURA MERKATU NAGUSIAK, S.A.
MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE BILBAO, S.A.

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL EN MATERIA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Merkatu Jarduera eta Ingeniaritza Saila
Departamento de Operaciones e Ingeniería de Mercado

Número de expediente: MB.OI.2024.007

Procedimiento abierto ordinario

Basauri, mayo de 2024

ÍNDICE

1 OBJETO DEL CONTRATO 3

1.1 GENERALIDADES 3
1.2 OBJETO 3
1.3 LEGISLACIÓN Y NORMATIVA QUE RIGE LA PRESTACIÓN DEL PRESENTE PLIEGO 4
1.4 DESCRIPCIÓN DE LAS FIGURAS JURÍDICAS 4
1.5 FINALIDAD DEL CONTRATO 4

2 ALCANCE Y CONTENIDO DEL CONTRATO 5

3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES 5

3.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN 6
3.2 CONTENIDO DE LOS SERVICIOS A PRESTAR 6
3.2.1 PLAN DE IMPLANTACIÓN EN MERCABILBAO 6
3.2.2 METODOLOGÍA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES 7
3.2.3 DOCUMENTACIÓN ENTREGABLE DERIVADA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ... 16
3.2.4 PLAN DE TRASPASO AL FINAL DEL SERVICIO 16

4 COMUNICACIONES ENTRE MERCABILBAO Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA 16

5 MEDIOS PERSONALES 16

6 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 17

6.1 OBJETO DEL ENCARGO DEL TRATAMIENTO 17
6.2 DURACIÓN 17
6.3 OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO 18

7 RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO 19

8 HONORARIOS POR EL SERVICIO 20

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

1 OBJETO DEL CONTRATO

1.1 GENERALIDADES

La regulación esencial de los medios de control de la prevención de riesgos laborales de los trabajadores pertenecientes a distintos operadores empresariales confluyentes en un mismo centro de trabajo, se encuentra circunscrita en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Dicho precepto legal, engloba las obligaciones a cumplimentar en dicha materia, a fin de alcanzar la máxima cooperación y coordinación en la aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

En este sentido, y con la premisa máxima de cumplimiento de dichas obligaciones, Mercabilbao requiere de la disposición de un software que facilite la gestión de la Coordinación de Actividades Empresariales, unificándose toda la información en un único soporte. Todo ello, con el objetivo de garantizar la constante evolución y mejora del cumplimiento de la normativa vigente, así como el seguimiento y la verificación documental en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.

Es por ello por lo que el objeto del presente documento es establecer las condiciones necesarias para la selección de un proveedor especializado, para la prestación de los servicios de Coordinación de Actividades Empresariales de Mercabilbao.

1.2 OBJETO

El objeto del presente contrato radica en la prestación del servicio de verificación documental en materia de Coordinación de Actividades Empresariales en Mercabilbao.

El presente pliego tiene por objeto definir las bases que recogen las prescripciones técnicas que regirán su contratación, así como los requisitos que ha de cumplir el adjudicatario del servicio.

La prestación del servicio objeto del presente pliego tiene como fin primordial el obtener niveles máximos de eficacia y eficiencia en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.

La prestación de estos servicios, por lo tanto, se regirá por:

- El presente Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos.
- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, su Carátula y los Anexos.
- El documento contractual que se suscriba entre Mercabilbao y la empresa adjudicataria.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Demás normativa de contratación vigente y de aplicación al presente contrato.
- Demás normativa de obligado cumplimiento específica en la materia y que no figure en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas pero que sea de aplicación.
- Toda documentación administrativa y privada que rija la contratación del servicio.

Los requisitos exigidos en estos pliegos tienen la consideración de mínimos o básicos para ajustarse a los objetivos pretendidos por Mercabilbao, pudiendo el licitante ampliar los mismos en su propuesta.

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

La clase de servicio según el código CPV es:

- 72512000-7 “Servicios de gestión de documentos”.

1.3 LEGISLACIÓN Y NORMATIVA QUE RIGE LA PRESTACIÓN DEL PRESENTE PLIEGO

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.
- Protocolos, procedimientos e instrucciones de entidades de prestigio y contrastada experiencia en la Prevención de Riesgos Laborales (aceptados por INSST u organizaciones de contrastado prestigio internacional en la materia).
- Sus posteriores modificaciones, así como, cualquier otra disposición vigente en la materia y que resulte de aplicación.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LAS FIGURAS JURÍDICAS

A los efectos del presente contrato, se entenderán por:

- **Centro de trabajo:** cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.
- **Empresario titular del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.
- **Empresario principal:** el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.
- **Empresas concurrentes:** empresas, dos o más, incluidos trabajadores autónomos, que desarrollen sus actividades en un mismo centro de trabajo.

1.5 FINALIDAD DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto la contratación de la prestación del servicio, por parte del adjudicatario, del seguimiento y la verificación documental derivada de las obligaciones vigentes en material laboral, de seguridad y salud en el ámbito de la Coordinación de Actividades Empresariales. Todo ello, a través de la utilización de una aplicación informática en formato SaaS (Software as a Service) prestada en una nube privada para Mercabilbao que permita unificar toda la información en un único entorno, y cumplir de forma integral con las obligaciones correspondientes por normativa a todas las partes integrantes (contratistas, subcontratistas, trabajadores, vehículos, maquinaria, proveedores, clientes, etc).

La finalidad del servicio a contratar radica en el cumplimiento de las obligaciones que Mercabilbao debe cumplir como empresario titular de conformidad con el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el cual se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

2 ALCANCE Y CONTENIDO DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá realizar las actividades de verificación documental en materia de Coordinación de Actividades Empresariales en Mercabilbao descritas en el presente pliego, determinadas según normativa, en función de las características y las especificaciones de los servicios y/o trabajos de obra.

El adjudicatario deberá ser capaz de proporcionar el servicio, debiendo reunir las siguientes características:

3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

La presente licitación tiene por fundamento el asesoramiento y colaboración de la empresa adjudicataria para garantizar el cumplimiento integral de la normativa sobre Coordinación de Actividades Empresariales, siendo el adjudicatario el responsable de facilitar la herramienta informática y los parámetros documentales necesarios para este fin.

Para conseguir cumplir con lo establecido, dispondrá de cuantos medios humanos, materiales, y herramientas auxiliares sean precisos, para garantizar el cumplimiento de la normativa relacionada con la Coordinación de Actividades Empresariales de las empresas externas que realizan actuaciones en Mercabilbao.

En este sentido, la empresa adjudicataria deberá realizar la gestión, control y seguimiento de las actuaciones de Coordinación de Actividades Empresariales, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Real Decreto 171/2004, de 17 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, y con cualquier otra norma aplicable en la materia.

El adjudicatario dispondrá de los medios humanos con la formación, capacitación y dedicación suficiente para el desarrollo de la correcta coordinación de actividades.

En resumen, los servicios de Coordinación de Actividades Empresariales incluirán, en términos generales, las siguientes prestaciones:

- Servicio de Coordinación de Actividades Empresariales.
- Gestión documental de terceros referente al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Disponibilidad de la documentación digitalizada y organizada que permita revisiones posteriores y marcas de tiempo de las actuaciones.
- Definición de procedimientos de Coordinación de Actividades Empresariales.

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

3.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El servicio de verificación documental en materia de Coordinación de Actividades Empresariales incluye las siguientes situaciones:

- Empresas y/o trabajadores autónomos contratados por Mercabilbao para la realización de actividades y/o servicios.
- Empresas y/o trabajadores autónomos contratados por Mercabilbao en obras de reparaciones y/o mantenimiento sin proyecto.

3.2 CONTENIDO DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios a prestar por el adjudicatario del presente contrato se estructuran en dos bloques:

- Desarrollo de la implantación y formación en Mercabilbao.
- Metodología de trabajo para acometer los servicios recogidos en el presente documento.

En ambos bloques, el adjudicatario deberá remitir toda la documentación generada a Mercabilbao.

3.2.1 PLAN DE IMPLANTACIÓN EN MERCABILBAO

La propuesta de aplicación informática deberá disponer de la posibilidad de adaptarse permanentemente a las necesidades de Mercabilbao, pudiendo gestionar debidamente los procesos correspondientes, y específicamente, deberá reunir las siguientes características:

3.2.1.1 PROCEDIMIENTO DE IMPLANTACIÓN EN MERCABILBAO

El adjudicatario procederá, inicialmente, a realizar un estudio de toda la información de los procesos de gestión de la Coordinación de Actividades Empresariales de Mercabilbao. De esta manera, se realizará una adaptación de la herramienta informática a las funcionalidades y peculiaridades existentes, poniendo en marcha la gestión documental a través de la misma, y realizando hincapié en el intercambio documental entre Mercabilbao y sus contratas.

En este sentido, se realizará un diseño y elaboración adaptado a las situaciones de concurrencia de Mercabilbao, integrándose en el sistema de gestión y jerarquía de Mercabilbao. La empresa adjudicataria definirá el intercambio documental para las diferentes tipologías de empresas proveedores y contratas, personas trabajadoras y equipos de trabajo, todo ello, de conformidad con las disposiciones normativas en vigor, así como también definirá los requisitos de validación para cada una de la documentación establecida. Se dará cabida a la relación documental o mecanismos indicados por Mercabilbao, si bien se mejorarán y añadirán, con base en los conocimientos técnicos de la empresa adjudicataria, a través de un modelo integral de gestión del cumplimiento.

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

Concretamente, dicho diseño y elaboración incluirá:

- La definición de las responsabilidades de los intervinientes en la Coordinación de Actividades Empresariales.
- Clasificaciones de las empresas en función a diversos criterios.
- Intercambio de información entre Mercabilbao y las empresas concurrentes, con establecimiento de los criterios para el control de accesos.
- Los procedimientos de trabajo internos de Mercabilbao que deberán cumplir las empresas concurrentes.
- Establecimiento de los medios de coordinación adecuados y sus funciones.
- Otros aspectos que pudieran considerarse por parte de Mercabilbao.

3.2.1.2 FORMACIÓN A MERCABILBAO

El personal de Mercabilbao interviniente en la Coordinación de Actividades Empresariales recibirá formación respecto del uso de la herramienta informática, presencial en las instalaciones propias de Mercabilbao o vía online, acerca de la implantación inicial de los servicios contratados y de su funcionamiento. Se incluye, entonces, dentro de este apartado la respuesta a las necesidades de formación en relación a la aplicación informática de seguimiento y control para garantizar el conocimiento de las personas usuarias sobre el funcionamiento de las herramientas de gestión, así como de sus desarrollos.

Se podrán establecer diferentes niveles de control y accesos entre los distintos usuarios internos de Mercabilbao, concediéndose la formación en sus funciones adaptadas.

Se entregará por la empresa adjudicataria un manual de utilización de la herramienta informática, que albergue todos los niveles jerárquicos y sus funciones.

3.2.1.3 FORMACIÓN A USUARIOS EXTERNOS

Los proveedores y las contratas de Mercabilbao recibirán formación y asistencia a lo largo del procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales.

Se entregará por la empresa adjudicataria un manual de utilización de la herramienta informática.

3.2.2 METODOLOGÍA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

La propuesta de aplicación informática deberá disponer de la posibilidad de adaptarse permanentemente a las necesidades de Mercabilbao, pudiendo gestionar debidamente los procesos correspondientes. Las funciones a desarrollar y que corresponden a la Coordinación de Actividades Empresariales se llevarán a cabo mediante dicha herramienta informática que dé cumplimiento a las obligaciones establecidas, como mínimo, por la legislación vigente y, además, entre otros, comprenda los siguientes aspectos:

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

3.2.2.1 HERRAMIENTA INFORMÁTICA

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

- Almacenamiento documental: Ilimitado.
- Gastos de alta y mantenimiento: Ilimitado.
- Soporte técnico de la herramienta.
- Nº Centros, Empresas, Trabajadores, Equipos: Ilimitado.
- Nº de usuarios internos / ajenos: Ilimitado.
- Creación y gestión de perfiles: Ilimitado.
- Emisión de tarjetas de control de acceso con caracteres configurables conforme a demanda de Mercabilbao: Ilimitado.
- Establecimiento de recordatorios periódicos autonómicos que reclamen toda la información/documentación pendiente a las contratistas y subcontratistas.
- Avisos periódicos configurables para la comunicación de cualesquiera requerimientos a las contratistas y subcontratistas.
- Localización geográfica de los servicios dentro del Espacio Económico Europea (EEE).
- Certificación ISO 27001 acreditando el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Propiedad de la Base de Datos: Mercabilbao.
- Certificación de cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Copia de Seguridad Diaria Incremental: Diaria Incremental 14 días de ventana.
- Servicio hotline usuarios internos.
- Descarga masiva documentos (ZIP): 1 GB transferencia mensual incluido.
- Histórico de altas, bajas y registros de empresas y sus trabajadores.
- Estadísticas de porcentaje de cumplimiento documental.
- Biblioteca legal de consulta.
- Reuniones periódicas con la empresa adjudicataria del servicio con el fin de atender posibles necesidades durante la vigencia del contrato.
- App de control de accesos/control de marcajes.

REQUISITOS FUNCIONALES

- Carga de documentación en materia de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas (propia y de las subcontratistas a su cargo).
- Permitir la separación de documentación por tipología:
    - Datos identificativos de cada empresa/contrato.
    - Documentación de trabajadores.
    - Documentación de maquinaria y vehículos.
- Establecimiento de niveles de jerarquía de acceso a la documentación:
    - El personal de Mercabilbao podrá visualizar todos los contratos.
    - Cada contratista deberá visualizar solo los contratos, empleados, maquinaría y documentación a su cargo.

- Fijación clara de la unidad organizativa responsable de cada contrato.
- Identificación clara de todas las personas que cargan la documentación en la aplicación de cada contratista o subcontratista, así como direcciones de correos y teléfonos para poder contactar con ellos.
- Asignación a cada documento de una fecha de carga y una fecha de caducidad del mismo, acorde con su tipología.
- Disposición de un sistema de identificación y validación del estado de la documentación por colores o símbolos, de manera individualizada para cada bloque, general y especifico de prevención, y de cada uno de los documentos que integran el estado de la documentación asociada a cada bloque. Si un contratista o subcontratista, dispusiera de documentos pendientes de validar en alguno de los bloques, su situación deberá de ser la de pendiente, y señalizándose como tal, hasta que el contratista no aporte de forma positiva o negativa la documentación objeto de validación, pero manteniendo la situación de pendiente sólo en ese bloque, sin que dicha situación afecte al resto de la documentación. En el caso de documentación errónea, se deberán mostrar los motivos por los que se ha rechazado, para facilitar su identificación.
- Notificaciones automáticas vía email a empresas contratistas, con copia a Responsables de contrato y otros destinatarios.
- Sistema de búsqueda avanzado que permita una búsqueda por múltiples campos y entidades (contratos, empleados, empresas, ...).

REQUISITOS TÉCNICOS Y DE SEGURIDAD

- Visualización directa de documentos en pantalla, sin necesidad de que tengan que ser descargados.
- Acceso a diferentes vistas dependiendo del perfil y permisos del usuario.
- La herramienta informática deberá que ser rápida, sencilla de utilizar y visualmente funcional.
- La plataforma debe disponer del manual de utilización enviado a Mercabilbao y a las empresas contratistas y subcontratistas de manera accesible.
- Existirán mecanismos de autenticación y autorización de usuarios, tanto a nivel del servicio, como a nivel de plataforma (sistemas operativos, bases de datos, aplicaciones, elementos de red).
- Existirán los mecanismos necesarios para asegurar la restauración de los sistemas y los datos en caso de que se produzca un fallo o incidente de seguridad.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Soporte técnico ofrecido en castellano, y a ser posible, en euskera.
- La herramienta informática debe actualizarse ante la modificación de la normativa legal y poder realizar pequeños evolutivos.
- Resolución de incidencias en 48 horas, informando al usuario y a Mercabilbao de su resolución.

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

3.2.2.2 PARAMETRIZACIÓN Y VALIDACIÓN DOCUMENTAL

El adjudicatario vinculará la documentación conforme a las necesidades de Mercabilbao, pudiendo ser parametrizada conforme a los siguientes extremos:

- Niveles jerárquicos.
- Tipo de empresa.
- Servicios.
- Tipo de trabajadores.
- Roles.
- Vehículos.
- Equipos de trabajo.

El adjudicatario contará con una parametrización estándar, que Mercabilbao podrá personalizar en función de sus necesidades; siendo, siempre, asesorada por la empresa adjudicataria.

El servicio contempla la asistencia técnica, en la herramienta informática, a todas las empresas contratadas por Mercabilbao, para el cumplimiento de la Coordinación de las Actividades Empresariales, con los siguientes acuerdos de nivel de servicio:

- El servicio de validación implica la revisión de documentación enviada por proveedores y las contratas a la plataforma informática, verificando el adecuado cumplimiento respecto a los requisitos establecidos, por personal propio de la empresa adjudicataria, con la posibilidad de atender tanto en castellano como en euskera.
- La validación de documentos una vez subidos por la contrata a la plataforma informática, se llevará a cabo en un plazo máximo de 48 horas. Solamente se contabilizará por documento validado independientemente del número de intentos y rechazos ocurridos.
- Validación automática e instantánea, con reconocimiento OCR, de documentos oficiales (TC2, RNT, ITA, etc.), sin cómputo como validación.
- Proceso de carga Periódica de Datos – Mantenimiento, consistente en el alta de elementos (empresas, centros de trabajo, etc.) como su asociación a los diferentes centros de trabajo. Asimismo, se incluyen las verificaciones de elementos dados de alta a través de la extranet (altas, bajas, activaciones/desactivaciones, asociaciones/desasociaciones).
- Gestión de la aplicación/ herramientas incluyendo la atención a todo tipo de altas, bajas, mejoras, actualizaciones, incidencias, etc. Se incluyen, por tanto, tanto el alta de elementos (empresas, centros de trabajo…) como su asociación a los diferentes centros de trabajo. Asimismo, se incluyen las verificaciones de elementos dados de alta a través de la extranet (altas, bajas, activaciones/desactivaciones, asociaciones/desasociaciones).
- Gestión de bajas de trabajadores y empresas que han finalizado sus trabajos y no van a seguir accediendo a las instalaciones de Mercabilbao.
- Gestión de trabajadores que pasan a formar parte de otra empresa desempeñando las mismas tareas por subrogación.
- Seguimiento, verificación y validación de la documentación correspondiente a las entidades contratistas, proveedores de Mercabilbao.

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

- Asesoramiento en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, documentación y requisitos a requerir a las empresas contratadas y sus trabajadores.

La herramienta informática propuesta por el adjudicatario custodiará automáticamente todas las evidencias de cumplimiento (datos, documentos, registros, etc).

3.2.2.3 ATENCIÓN TELEFÓNICA HELP-DESK Y ELECTRÓNICA PARA MERCABILBAO Y CONTRATAS

Se entiende por este servicio, el conjunto de incidencias planteadas por las personas usuarias sobre el funcionamiento de la plataforma, tanto de Mercabilbao como de los proveedores y las contratas, desde un punto de vista funcional o técnico. Este servicio incluye las tareas de gestión asociadas a la realización de las actividades de dicho servicio de soporte.

El adjudicatario dispondrá, igualmente, de un correo electrónico de contacto para incidencias y consultas, tanto de Mercabilbao como de sus proveedores y contratadas, cuya gestión se realizará en un plazo inferior a 24 horas.

3.2.2.4 DIMENSIONAMIENTO DEL SERVICIO

A continuación, se detalla información relevante sobre el dimensionamiento del servicio, que debe ser tenido en cuenta a la hora de dimensionar el equipo de trabajo necesario para la prestación del servicio:

- Número de empresas activas en la plataforma disponible a fecha de 31-05-2024: 18.
- Número de trabajadores/as en activo en la plataforma disponible a fecha de 31-05-2024: 141.

No obstante, lo anterior y siendo estos datos meramente estimativos, Mercabilbao en ningún caso se compromete a contratar una determinada cantidad de documentos a controlar, por estar estos subordinados a las necesidades y/o demanda durante la vigencia del contrato.

El procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales de Mercabilbao deberá tener definidos varios tipos de documentos, para empresas y trabajadores y asociadas a las mismas, en función de las que se deriven distintas tipificaciones de documentos, que a su vez cuenten con una periodicidad concreta para su cumplimentación y envío a la plataforma y puedan o no ser obligatorios para el acceso a los centros de trabajo. Los documentos tipificados son los que se detallan a continuación:

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

DOCUMENTACIÓN CENTRO DE TRABAJO
Identificación de riesgos y medidas preventivas.
Normas de uso y prevención de riesgos laborales.
Procedimiento de uso de líneas de vida en las cubiertas de Mercabilbao.
Medidas de emergencia.
Coordinación de Actividades Empresariales - Entidades Municipales de Bilbao.
Manual de Buenas Prácticas Ambientales.
EMPRESA RÉGIMEN GENERAL
Empresa régimen general – Acuse de recibo de las normas generales de seguridad, riesgos específicos y medidas preventivas.
Empresa régimen general – Evaluación de Riesgos y medidas preventivas.
Empresa régimen general – Certificado modalidad preventiva/Concierto con el servicio de prevención (4 especialidades).
Empresa régimen general - Certificado corriente pago en Seguridad Social.
Empresa régimen general – Justificante pago contrato SPA (factura + recibo).
Empresa régimen general – Listado de sustancias químicas.
Empresa régimen general - Certificado corriente pago en Hacienda.
Empresa régimen general - Póliza Seguro de Responsabilidad Civil (SRC).
Empresa régimen general - Justificante pago Seguro Responsabilidad Civil (SRC).
Empresa régimen general - Póliza Seguro de Accidentes.
Empresa régimen general - Justificante pago Seguro Accidentes.
Empresa régimen general – Solicitud de subcontratación.
Empresa régimen general – Contrato de puesta a disposición.
Empresa de régimen general - Listado de sustancias químicas.
Empresa de régimen general - Listado de relación de equipos de trabajo y autorización por parte del empresario para su uso.
Empresa régimen general – Certificado del sistema de gestión ambiental.
Empresa régimen general – Certificado del sistema de gestión de calidad.
Empresa régimen general – Certificado del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
Empresas régimen general – RNT (Relación Nominal de Trabajadores) o Modelo TC2.
Empresas régimen general – RLC (Recibo de liquidación de Cotizaciones) o TC1 y justificante de pago.
Empresa régimen general – ITA.
Empresa régimen general – Planificación de la actividad preventiva.
EMPRESA OBRA SIN PROYECTO
Empresa Obra sin proyecto – Registro de empresa acreditada (REA).
Empresa Obra sin proyecto – Acta de aprobación del Documento de Gestión Preventiva (DGP).
Empresa Obra sin proyecto – Comunicación apertura centro de trabajo.
Empresa Obra sin proyecto – Documento de Gestión Preventiva en obra.
Empresa Obra sin proyecto – Libro de subcontratación.
TRABAJADOR RÉGIMEN GENERAL

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

Trabajador Régimen General - Tarjeta de Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta de Residencia).
Trabajador Régimen General – RNT o TC2.
Trabajador Régimen General – ITA.
Trabajador Régimen General - Certificado aptitud médica.
Trabajador Régimen General - Información de riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Trabajador Régimen General - Formación de los riesgos de su puesto de trabajo (art. 19).
Trabajador Régimen General - Acuse Recibo de Entrega de E.P.Is, de acuerdo con los riesgos de su puesto de trabajo.
Aplicación fitosanitarios - Certificado aptitud médica.
Aplicación fitosanitarios - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Aplicación fitosanitarios - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Aplicación fitosanitarios - Carnet aplicador fitosanitarios.
Aplicación fitosanitarios - Carnet aplicador plaguicidas.
Aplicación fitosanitarios - Justificante entrega de E.P.Is.
Electricidad Alta Tensión o Baja Tensión - Certificado aptitud médica.
Electricidad Alta Tensión o Baja Tensión - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Electricidad Alta Tensión o Baja Tensión - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Electricidad Alta o Baja Tensión - Cualificación para trabajos con riesgo eléctrico según RD 614/2001.
Electricidad Alta o Baja Tensión - Autorización para trabajos con riesgo eléctrico según RD 614/2001.
Electricidad Alta o Baja Tensión - Justificante entrega de E.P.Is.
Espacios confinados - Certificado aptitud médica.
Espacios confinados - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Espacios confinados - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Espacios confinados - Formación teórico-práctica espacios confinados.
Espacios confinados - Justificante entrega de E.P.Is.
Jardinería - Certificado aptitud médica.
Jardinería - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Jardinería - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Jardinería - Carnet aplicador fitosanitarios.
Jardinería - Carnet aplicador plaguicidas.
Jardinería - Justificante entrega de E.P.Is.
Recurso preventivo - Certificado aptitud médica.
Recurso preventivo - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Recurso preventivo - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Recurso preventivo - Justificante entrega de E.P.Is.
Recurso preventivo - Acreditación de la formación recurso preventivo (50/60 horas + 6h del riesgo específico a vigilar).

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

Conductor - Certificado aptitud médica.
Conductor - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Conductor - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Conductor - Carnet de conducir.
Conductor - Certificado de Aptitud Profesional (C.A.P)
Conductor - Justificante entrega de E.P.Is.
Obra - Certificado aptitud médica.
Obra - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Obra - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Obra - Justificante entrega de E.P.Is.
Obra - Formación segundo ciclo específica.
Riesgo higiénico sanitario legionelosis - Certificado aptitud médica.
Riesgo higiénico sanitario legionelosis -Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Riesgo higiénico sanitario legionelosis - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Riesgo higiénico sanitario legionelosis - Justificante entrega de E.P.Is.
Obra - Formación mantenimiento higiénico-sanitario con riesgo legionelosis.
Trabajos con carretilla elevadora - Certificado aptitud médica.
Trabajos con carretilla elevadora - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Trabajos con carretilla elevadora - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Trabajos con carretilla elevadora - Justificante entrega de E.P.Is.
Trabajos con carretilla elevadora - Formación teórico-práctica carretilla elevadora.
Trabajos con plataforma elevadora - Certificado aptitud médica.
Trabajos con plataforma elevadora - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Trabajos con plataforma elevadora - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Trabajos con plataforma elevadora - Justificante entrega de E.P.Is.
Trabajos con plataforma elevadora - Formación teórico-práctica plataforma elevadora.
Trabajos en altura - Certificado aptitud médica.
Trabajos en altura - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Trabajos en altura - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Trabajos en altura - Justificante entrega de E.P.Is.
Trabajos en altura - Formación teórico-práctica en altura.
Trabajos varios con E.P.Is (sin riesgo específico) - Certificado aptitud médica.
Trabajos varios con E.P.Is (sin riesgo específico) - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

Trabajos varios con E.P.Is (sin riesgo específico) - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Trabajos varios con E.P.Is (sin riesgo específico) - Justificante entrega de E.P.Is.
Trabajos varios sin E.P.Is (sin riesgo específico) - Certificado aptitud médica.
Trabajos varios sin E.P.Is (sin riesgo específico) - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Trabajos varios sin E.P.Is (sin riesgo específico) - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Monitor con E.P.Is - Certificado aptitud médica.
Monitor con E.P.Is - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Monitor con E.P.Is - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Monitor con E.P.Is - Justificante entrega de E.P.Is.
Monitor con E.P.Is - Titulo monitor especialidad.
Monitor sin E.P.Is - Certificado aptitud médica.
Monitor sin E.P.Is - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Monitor sin E.P.Is - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Monitor sin E.P.Is - Título monitor especialidad.
Vigilante de seguridad con E.P.Is - Certificado aptitud médica.
Vigilante de seguridad con E.P.Is - Información de los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 18).
Vigilante de seguridad con E.P.Is - Formación en los riesgos laborales de su puesto de trabajo (art. 19).
Vigilante de seguridad con E.P.Is - Justificante entrega de E.P.Is.
Vigilante de seguridad con E.P.Is - Tarjeta de Identificación Profesional (TIP).
MAQUINARÍA Y VEHÍCULOS
Maquinaría - Marcado CE o puesta en conformidad.
Maquinaría - Registro de mantenimiento.
Maquinaría - Ficha técnica.
Vehículos - ITV.
Vehículos - Permiso de circulación.
Vehículos - Seguro obligatorio y justificante de pago.

No obstante, respecto de lo anterior Mercabilbao podrá incorporar nuevas tipologías de documento, cuando lo estime oportuno en función de las necesidades que pudieran surgir, quedando estas nuevas incorporaciones dentro del alcance del servicio.

El adjudicatario deberá disponer de documentos estandarizados bajo normativa, contemplados desde un inicio en la herramienta informática, a fin de facilitar una base de datos de referencia actualizada y con criterios preestablecidos revisados; pudiendo, en todo momento, editar nuevos documentos conforme a las necesidades de Mercabilbao y mejorar los ya estipulados por el centro.

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

3.2.3 DOCUMENTACIÓN ENTREGABLE DERIVADA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La entidad que resulte adjudicataria deberá informar mensualmente sobre el desarrollo del servicio. A tales efectos, con periodicidad mensual deberá elaborarse y entregarse a Mercabilbao un informe de indicadores, donde se recojan las mediciones tanto de elementos registrados, como de documentación gestionada, así como un resumen de alertas y avisos remitidos en caso de reclamaciones o ausencia de documentación solicitada en el mes.

Adicional y puntualmente, cuando así sea requerida por Mercabilbao, la empresa que resulte adjudicataria deberá participar en aquellas reuniones que afecten a asuntos relacionados con el servicio contratado y deberá realizar los informes solicitados por Mercabilbao.

Junto con ello, la empresa adjudicataria dispondrá de un generador automático de informes en la herramienta informática que permita extraer datos sobre los requerimientos a las contratas y la documentación gestionada en la plataforma. Dicho generador de informes facilitará la edición de los campos y la periodicidad que se considere oportuna, como pueden ser: la documentación pendiente por expediente o por trabajador, listado de documentos caducados por contrato, unidades operativas, listado de números de accesos con fecha y hora de expediente. Los listados en cuestión tendrán que poder ser exportados a formato Excel.

3.2.4 PLAN DE TRASPASO AL FINAL DEL SERVICIO

Al finalizar el contrato, la empresa adjudicataria deberá trasladar los datos relativos del servicio a la nueva entidad que lo vaya a prestar, todo ello de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos.

4 COMUNICACIONES ENTRE MERCABILBAO Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria mantendrá una relación comunicativa fluida con Mercabilbao, utilizando para ello los medios idóneos en cada momento: reuniones, teléfono, correo electrónico, etc.

La empresa adjudicataria se comunicará directamente con la persona responsable en Mercabilbao o, si fuera necesario, con sus compañeros de departamento o con su superior inmediato. Mantendrá permanentemente informada a esta persona de las actuaciones desarrolladas, de las consultas necesarias y de las medidas adoptadas; así mismo, entregará a esta persona los documentos derivados de cada actuación.

5 MEDIOS PERSONALES

La prestación del servicio de validación documental en materia de Coordinación de Actividades Empresariales en Mercabilbao, precisa de la dotación de personal cualificado profesionalmente y provisto de cuantos complementos personales se necesiten para el mejor desarrollo del servicio y la observancia de la seguridad y salud en el trabajo; debiendo cumplirse, en todo caso, con lo dispuesto en la legislación y en los convenios laborales vigentes.

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

La empresa adjudicataria, con el fin de garantizar la validación documental en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, dispondrá de los medios humanos necesarios, y que se reflejarán y detallarán en su oferta.

La empresa adjudicataria queda obligada a que todo el personal propio, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Cuando el personal adscrito a la Coordinación de Actividades Empresariales no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, el Departamento de Operaciones e Ingeniería de Mercado de Mercabilbao se reserva el derecho de exigirle a la empresa adjudicataria la sustitución del trabajador o trabajadora en la que concurrieran tales circunstancias.

6 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La entidad que resulte adjudicataria se someterá a la normativa vigente de protección de datos personales y, en particular, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016,relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Dado que para la prestación del servicio la adjudicataria existe un tratamiento de datos personales, la entidad que resulte adjudicataria estará obligada a cumplir, además, lo indicado en la presente cláusula.

6.1 OBJETO DEL ENCARGO DEL TRATAMIENTO

Se habilita a la entidad que resulte adjudicataria, que ejercerá de encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de Mercabilbao, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio objeto de contratación.

6.2 DURACIÓN

Lo indicado en la presente cláusula se mantiene vigente mientras perdure la relación vinculante o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Ello sin perjuicio de las revisiones periódicas que se consideren óptimas para la revisión, verificación de los datos e información a servicio del encargado del tratamiento. Finalizada la citada relación, la entidad que resulte adjudicataria deberá suprimir los datos personales de acuerdo a lo previsto en el siguiente apartado relativo a obligaciones como encargado de tratamiento, y en todo caso, no deberá conservar ninguna copia en su poder salvo autorización expresa de Mercabilbao.

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

6.3 OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

La entidad que resulte adjudicataria y en su caso, el personal a su cargo, se obliga a:

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del presente pliego. En ningún caso, podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de Mercabilbao.
- Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de Mercabilbao, que contenga:
    - Nombre y los datos de contacto de la entidad que resulte adjudicataria y, en su caso, de su persona delegada de protección de datos.
    - Categorías de tratamientos efectuados por cuenta de Mercabilbao.
    - Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:
        - Seudonimización y el cifrado de datos personales.
        - Capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
        - Capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
        - Proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Cesiones y datos de personas usuarias: Con carácter general, no se podrá comunicar datos a terceras personas o entidades, salvo aquella información que en el ámbito de la representación y defensa judicial deban conocer terceros legitimados.
- Subcontratación: Se prohíbe subcontratar las prestaciones que formen parte del objeto del presente acuerdo.
- Mantener el deber de secreto respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del presente proceso de contratación, incluso después de que finalice su objeto.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, manteniendo a disposición de Mercabilbao la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales del personal, de la entidad que resulte adjudicataria, autorizado a tratar datos personales.
- Asistir a Mercabilbao en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición; limitación del tratamiento; a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles) y, en su caso, portabilidad. En caso de que la entidad que resulte adjudicataria reciba alguna petición de ejercicio de derechos correspondiente a tratamientos de datos del responsable, deberá comunicarla en un plazo máximo de 48 horas a Mercabilbao.

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

- Corresponde a Mercabilbao facilitar el derecho de información a las personas interesadas, de tal modo que, la entidad que resulte adjudicataria se abstendrá de aportar sus propios modelos de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por Mercabilbao o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.

  Notificación de brechas de seguridad de los datos: La entidad que resulte adjudicataria notificará a Mercabilbao, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, a través de correo electrónico a la persona responsable de ejecución y/o supervisión del objeto del contrato, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia (en concreto, descripción y potenciales consecuencias de la incidencia, categoría y número aproximado de personas afectadas, medidas adoptadas para revertir y mitigar incidencia).

7 RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario ejecutará por su cuenta y bajo su total responsabilidad jurídica y empresarial todas las obligaciones impuestas por la legislación vigente. La omisión del cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario dará lugar a la exigencia de responsabilidades por parte de Mercabilbao.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deriven para Mercabilbao o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de los trabajos.

La empresa adjudicataria será enteramente responsable de la verificación documental en materia de Coordinación de Actividades Empresariales de Mercabilbao, así como de la totalidad de la documentación y actuaciones derivadas de dicha coordinación. Igualmente, responderá:

- Del buen funcionamiento e idoneidad de la herramienta informática, equipos y material destinados por su parte a la ejecución del servicio encomendado.
- De la exactitud de los datos e investigaciones por la empresa adjudicataria aportados.
- Del adecuado comportamiento de su personal, en especial, en cuanto a la confidencialidad de las informaciones manejas.
- De la correcta realización de los documentos e informes que emita, así como del seguimiento de la puesta en práctica de las recomendaciones, observaciones o aseveraciones contenidos en ellos y la verificación de que los resultados obtenidos responden a lo previsto.
- De la recepción, depuración de datos y archivo de la información que le sea entregada para el desempeño de su trabajo, manteniendo actualizada ésta y a disposición de Mercabilbao.

  Toda la documentación recogida por la empresa adjudicataria para la realización de su trabajo, así como toda la información, informes generados, etc., es propiedad de Mercabilbao, obligándose la empresa adjudicataria a hacer entrega de la misma y

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567

comprometiéndose a no hacer uso de la misma para ninguna finalidad ajena al desarrollo del presente contrato.

8 HONORARIOS POR EL SERVICIO

La empresa adjudicataria emitirá las siguientes facturas por los siguientes conceptos:

- **Gastos fijos del servicio.** Será facturado mensualmente con un importe fijo mensual según la oferta económica que resulte adjudicada, en su parte correspondiente a gastos fijos, dividido entre 12 mensualidades, que incluye todas las obligaciones del presente pliego y la validación documental establecida en 2.000 documentos.
- **Gastos variables por documento.** Al final de cada ejercicio se revisará en el número total de documentos validados, en comparación con la cantidad anual de referencia, establecida en 2.000 documentos, de manera que superado se abonará con un importe por documento, hasta un máximo de otros 3.000 documentos.

La entidad que resulte adjudicataria facilitará mensualmente, el detalle de los documentos validados para Mercabilbao.

Las licitadoras tendrán en cuenta que la validación por documento es independiente del número de rechazos que haya soportado, contabilizándose solamente una vez; y que, la validación automática e instantánea de documentos oficiales (TC2, RNT, ITA, etc.) no computa como validación.

Registro Mercantil de Bizkaia, Tomo 361 general. Libro 121, Sección 3ª, Folio 195, Hoja 1.573, Inscripción 1ª. – C.I.F. A48047567