

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAJE DE CINTAS MAGNÉTICAS Y DE CAJAS DE DOCUMENTACION Y OTROS CONTENIDOS**

**1. SERVICIO DE ALMACENAJE Y GESTIONES ASOCIADAS DE CINTAS MAGNÉTICAS Y ÓPTICAS (LOTE 1)**

Consta de los siguientes servicios:

**1.1. Almacenaje de cintas magnéticas y ópticas**

Este servicio consiste en el almacenamiento, conservación, custodia y gestión, en las instalaciones del adjudicatario, de los distintos tipos de soportes magnéticos de los que FORTA requiere almacenar: cintas magnéticas Betacam SP en formato grande y pequeño, Betacam Digital en formato grande y pequeño, DVC Pro en formato grande y pequeño, cintas tipo LTO y discos Professional Disc.

El almacenamiento debe realizarse en un recinto que cuente con las medidas ambientales y de seguridad que permitan la conservación adecuada de los soportes y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por lo que a la implementación de medidas de seguridad de nivel básico respecto para todos los soportes mencionados, con la excepción de las cintas LTO informáticas que requieren medidas de seguridad de nivel medio.

Asimismo, el adjudicatario del servicio se compromete a la implantación de aquellas otras medidas que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos aplicable en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

El adjudicatario del servicio no tendrá acceso en ningún caso al contenido de lo almacenado en los soportes magnéticos y ópticos que estén bajo su custodia.

**1.2 Manipulación de entrega y/o recogida de cintas magnéticas y ópticas**

Se entiende por manipulación de entrega y/o recogida de cintas magnéticas y ópticas, todas aquellas actividades que sea necesario realizar en las instalaciones del adjudicatario para localizar, sacar del lugar donde estén almacenadas, dar de baja o cambiar de estado en el sistema informático de gestión, trasladar hasta el vehículo que los transporte a FORTA, y la entrega física en las instalaciones de FORTA, así como las actuaciones complementarias, incluida el alta de nuevos soportes cuando sea el caso o cuando se recojan soportes en FORTA.

En el acto de entrega de soportes por parte de FORTA al adjudicatario (recogida para el adjudicatario) el adjudicatario generará un albarán identificándolos claramente y en el que se indicará fecha y hora. Una copia de dicho albarán será remitida electrónicamente a FORTA, que comprobará la veracidad de dicho albarán.

En el acto de entrega de soportes por parte del adjudicatario a FORTA (recogida para FORTA), el adjudicatario deberá conservar la información del día y hora de la entrega los soportes y de la persona a la que se los ha entregado, información que luego se remitirá electrónicamente a FORTA.

Estos servicios serán sin coste para FORTA.

### **1.3 Transporte de cintas magnéticas y ópticas**

Se entiende por servicio de transporte aquel asociado a la entrega y/o recogida de soportes en las instalaciones de FORTA, sitas en la calle Bocángel, 26 de Madrid, y su traslado a las instalaciones del adjudicatario.

Puede ser solicitado bajo estas dos modalidades:

- Transporte programado: de lunes a viernes, entre las 9hrs y las 15hrs, entrega y/o recogida en FORTA de soportes.
- Transporte en menos de 24 horas: en cualquier momento, de lunes a viernes, para entregar en un margen de 24 horas (si fuera solicitado un viernes sería para entregar el lunes). Estas solicitudes de transporte se podrán realizar por el medio que se acuerde entre el adjudicatario y FORTA (teléfono, correo electrónico, acceso web, etc.) solo por las personas autorizadas que FORTA comunique al adjudicatario para la gestión de este servicio.

En ambas modalidades, si al entregar un soporte se recoge otro, únicamente se cobraría un único transporte. Este transporte debe disponer de todas las medidas de seguridad necesarias para evitar el hurto o robo de los soportes y debe de garantizar que se satisfagan los requerimientos para el correcto tratamiento de datos de soportes que incluyan ficheros de nivel medio.

### **1.4 Destrucción certificada de bloques de 50 cintas magnéticas y ópticas**

Este es un servicio que deberá realizar el adjudicatario a petición de FORTA, en caso de que se necesite destruir soportes porque ya no son necesarios.

La oferta del licitador incluirá el coste de manipulación y salida del almacén de los soportes, empaquetado en cajas si fuera necesario, carga en el vehículo y emisión del certificado de destrucción que será entregado en el centro de destrucción en el caso de no realizarse en las mismas instalaciones del adjudicatario.

### **1.5 Transporte de cintas magnéticas y ópticas al centro de destrucción (hasta 250 cintas)**

En el caso de que se tuvieran que destruir fuera de las instalaciones del adjudicatario, este servicio incluye el traslado y entrega en el centro de destrucción que el adjudicatario elija de hasta un máximo de doscientas cincuenta (250) cintas.

### **1.6 Servicio de recogida inicial, alta inicial y manipulación inicial**

Este servicio consiste en la recogida de aproximadamente 11.500 unidades de cintas y soportes almacenados (10.900 tipo Betacam Digital grande y 600 tipo Betacam Digital pequeño, DVC Pro o LTO) en las instalaciones del proveedor que presta el servicio actualmente, su transporte, alta inicial en el sistema de gestión y la manipulación de entrada, todo ello a cargo del adjudicatario.

Las instalaciones del actual proveedor "Iron Mountain España" están en C/Reyes Católicos, 6 Pol. Ind. Valgrande 28108-Alcobendas Madrid.

FORTA suministrará un fichero Excel con el código identificativo de cada cinta para facilitar el inventario inicial a la empresa que resulte adjudicataria del servicio.

Este servicio será sin coste para FORTA.

### **1.7 Puesta a disposición final**

En los cinco (5) días laborables siguientes a aquel en que finalice el contrato, el adjudicatario deberá poner en sus instalaciones, a disposición de FORTA (o de quien ésta designe) las cintas en cajas de al menos 30 unidades, que serán preparadas para su transporte en palés que contengan unas 20 cajas por palé, y procederá a la carga de los mismos en el o los transportes que FORTA (o quien designe) envíe a recogerlos.

Este servicio será sin coste para FORTA.

### **1.8 Otros servicios incluidos**

El adjudicatario deberá mantener actualizado un inventario de los soportes almacenados, así como un control de las entradas y salidas de los mismos. Este inventario y este control de entradas y salidas, deberá remitirse al menos una (1) vez al mes a FORTA si no estuviera disponible de manera electrónica on-line, y siempre que FORTA así lo requiera. El adjudicatario se compromete a proporcionar la información anterior, sin coste adicional para FORTA, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Acceso directo al sistema informático del adjudicatario que lleve a cabo la gestión del inventario y de las entradas y salidas de los soportes.
- En soporte magnético.
- En soporte papel.

### **1.9 Otras obligaciones del adjudicatario**

FORTA podrá visitar en cualquier momento durante la duración del contrato las instalaciones del adjudicatario, con el objeto de verificar las condiciones de guarda y custodia de los soportes y de la infraestructura que se haya ofertado.

El adjudicatario se compromete a contar con personal entrenado especialmente para manipulación de soportes magnéticos y ópticos, y de acuerdo a las condiciones y prescripciones contenidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **1.10 Oferta Técnica**

Las empresas licitadoras, al objeto de proceder a su valoración, deberán aportar cuantos documentos estimen oportunos en su oferta técnica a efectos aclaratorios de su capacidad técnica y material, y expresamente en lo siguiente:

- Proceso de organización: metodología de los trabajos, en los que se describirá pormenorizadamente las fases y forma de ejecución de los mismos con indicación del personal interviniente en cada una de ellas, así como los medios para su desarrollo.
- Recursos humanos: estructura orgánica de la empresa y relación detallada de los efectivos para la prestación del servicio.
- Recursos materiales y técnicos: relación detallada de los recursos materiales, auxiliares y técnicos de que dispone la empresa y aquellos que se compromete a poner a disposición de FORTA para la ejecución del contrato, entre los que específicamente se detallarán: el equipamiento logístico para el traslado, entrega y recogida de los soportes (vehículos, medios auxiliares, etc.), locales, contenedores y estanterías a utilizar para el servicio de almacenaje, sistemas

de protección contra incendios y medidas de seguridad y de control de las condiciones ambientales en los locales donde se almacenarán los soportes.

## **2. SERVICIO DE ALMACENAJE Y GESTIONES ASOCIADAS DE CAJAS DE DOCUMENTACION Y OTROS CONTENIDOS (LOTE 2)**

Consta de los siguientes servicios:

### **2.1. Almacenaje de cajas**

Este servicio consiste en el almacenamiento, conservación, custodia y gestión en las instalaciones del adjudicatario de cajas de cartón con documentación y otros contenidos de dimensiones aproximadas de 42x42x32 cm (ligeramente inferiores en algún caso 30x39x45 cm) suministradas por FORTA. Si por necesidades de almacenamiento del adjudicatario del servicio necesitara otro tamaño de caja de similar capacidad, éstas serían previamente suministradas a FORTA sin coste. Como el coste de almacenamiento que se ha de ofertar será por caja de dicha capacidad, la utilización de otro tipo de caja de inferior capacidad requiere la autorización y aprobación por escrito de FORTA.

El almacenamiento de las mismas debe realizarse en un recinto que cuente con las medidas ambientales y de seguridad que permitan la conservación adecuada de las mismas y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por lo que a la implementación de medidas de seguridad de nivel medio.

Asimismo, el adjudicatario del servicio se compromete a la implantación de aquellas otras medidas que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

El adjudicatario del servicio no tendrá acceso en ningún caso al contenido de lo almacenado en las cajas que están bajo su custodia.

### **2.2 Manipulación de entrega y/o recogida de cajas**

Se entiende por manipulación de entrega y/o recogida de cajas, todas aquellas actividades que sea necesario realizar en las instalaciones del adjudicatario para localizar, sacar del lugar donde estén almacenadas, dar de baja o cambiar de estado en el sistema informático de gestión, trasladar hasta el vehículo que las transporte a FORTA, y la entrega física en las instalaciones de FORTA, así como las actuaciones complementarias, incluida el alta de nuevas cajas cuando sea el caso o cuando se recojan las mismas en FORTA.

En el acto de entrega de cajas por parte de FORTA al adjudicatario (recogida para el adjudicatario) el adjudicatario generará un albarán identificándolas claramente, e indicando fecha y hora. Una copia de dicho albarán será remitida electrónicamente a FORTA que comprobará la veracidad de dicho albarán.

En el acto de entrega de cajas por parte del adjudicatario a FORTA (recogida para FORTA), el adjudicatario deberá conservar la información del día y hora de la entrega y de la persona a la que se las ha entregado, información que luego se remitirá electrónicamente a FORTA.

Estos servicios serán sin coste para FORTA.

### **2.3 Transporte de las cajas en menos de 24 horas.**

Se entiende por servicio de transporte aquel asociado a la entrega y/o recogida de cajas en las instalaciones de FORTA sitas en la calle Bocángel, 26 de Madrid, que FORTA requiera en cualquier momento, de lunes a viernes, para entregar en un margen de 24 horas (si fuera solicitado un viernes sería para entregar el lunes).

Estas solicitudes de transporte se podrán realizar por el medio que se acuerde entre el adjudicatario y FORTA (teléfono, correo electrónico, acceso web, etc.) solo por las personas autorizadas que FORTA comunique al adjudicatario para la gestión de este servicio.

Si al entregar una caja se recoge otra, únicamente se cobraría un único transporte. Este transporte debe disponer de todas las medidas de seguridad necesarias para evitar el hurto o robo de las cajas y debe garantizar que se satisfagan los requerimientos del tratamiento de datos de cajas que incluyan ficheros de nivel básico.

### **2.4 Transporte y destrucción certificada de cajas**

Este es un servicio que deberá realizar el adjudicatario a petición de FORTA, en caso de que sea necesario destruir cajas porque ya no son necesarias.

En la oferta de este servicio por parte los licitadores estará incluido el coste de manipulación y salida del almacén de las mismas, carga en el vehículo, emisión del certificado de destrucción y transporte que las llevará al centro de destrucción en el caso de no realizarse en las instalaciones del adjudicatario.

No existe exclusividad en la contratación de este servicio por parte de FORTA al adjudicatario, si bien la intención es realizar este tipo de servicio a través del mismo.

### **2.5 Servicio de recogida inicial, alta inicial y manipulación inicial**

Este servicio consiste en la recogida de aproximadamente 650 cajas almacenadas en las instalaciones del proveedor que presta el servicio actualmente, su transporte, alta inicial en el sistema de gestión y la manipulación de entrada, todo ello, a cargo del adjudicatario.

Las instalaciones donde se almacenan actualmente estas cajas del actual proveedor "Iron Mountain España" se encuentran en: Polígono Industrial La Olvera. C/ Silicio nº3. Ribatejada (Madrid).

FORTA suministrará un fichero Excel con el código de referencia de cada caja para facilitar el inventario inicial a la empresa que resulte adjudicataria del servicio.

Este servicio será sin coste para FORTA.

### **2.6 Puesta a disposición final**

En los cinco (5) días laborables siguientes a aquel en que finalice el contrato, el adjudicatario del mismo deberá poner en sus instalaciones, a disposición de FORTA (o a quien FORTA designe) las cajas, que serán preparadas para su transporte en pallets que contengan unas 20 cajas por pallet, y procederá a la carga de los mismos en el o los transportes que FORTA (o quien designe) envíe a recogerlas.

Este servicio será sin coste para FORTA.

## **2.7 Otros servicios incluidos**

El adjudicatario deberá mantener actualizado un inventario de las cajas almacenadas, así como un control de las entradas y salidas de las mismas. Tanto el inventario como el control de entradas y salidas deberán remitirse al menos una (1) vez al mes a FORTA, si no existe la posibilidad de disponer del mismo electrónicamente on-line y siempre que ésta así lo requiera. El adjudicatario se compromete a proporcionar la información anterior, sin coste adicional para FORTA, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Acceso directo al sistema informático del adjudicatario que lleve a cabo la gestión del inventario y de las entradas y salidas de las cajas.
- En soporte magnético.
- En soporte papel.

## **2.8 Otras obligaciones del adjudicatario**

FORTA podrá visitar en cualquier momento durante la duración del contrato las instalaciones del adjudicatario, con el objeto de verificar las condiciones de guarda y custodia de las cajas y de la infraestructura que se haya ofertado.

El adjudicatario se compromete a contar con personal entrenado especialmente para manipulación de cajas y de acuerdo a las condiciones y prescripciones contenidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **2.9 Proyecto Técnico**

Las empresas licitadoras, al objeto de proceder a su valoración, deberán aportar en la oferta técnica cuantos documentos estimen oportunos a efectos aclaratorios de su capacidad técnica y material, y expresamente en lo siguiente:

- Proceso de organización: metodología de los trabajos, en los que se describirá pormenorizadamente las fases y forma de ejecución de los mismos con indicación del personal interviniente en cada una de ellas, así como los medios para su desarrollo.
- Recursos humanos: estructura orgánica de la empresa y relación detallada de los efectivos para la prestación del servicio.
- Recursos materiales y técnicos: relación detallada de los recursos materiales, auxiliares y técnicos de que dispone la empresa y aquellos que se compromete a poner a disposición de FORTA para la ejecución del contrato, entre los que específicamente se detallarán: el equipamiento logístico para el traslado, entrega y recogida de las cajas (vehículos, medios auxiliares, etc.), locales, contenedores y estanterías a utilizar para el servicio de almacenaje, sistemas de protección contra incendios y medidas de seguridad y de control de las condiciones ambientales en los locales donde se almacenarán las cajas.

Madrid, 1 de marzo de 2019

Enrique Laucirica Aranaz  
Secretario General de FORTA  
Órgano de Contratación de FORTA