

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE
EXTERNALIZACIÓN DE MEDIOS PERSONALES PARA EL DESARROLLO Y POSTERIOR MANTENIMIENTO
DEL SOFTWARE DISEÑADO PARA PROCESOS DE PRESTACIONES ECONOMICAS PARA MAZ M.C.S.S.
N.º 11”**

N.º EXPEDIENTE: 2024/A/ASC/0107

INDICE

1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN	3
2.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	3
3.- FIGURA DEL RESPONSABLE POR PARTE DEL ADJUDICATARIO	3
4.- FUNCIONES Y TAREAS DEL SERVICIO.....	4
5.- DESARROLLO DEL SERVICIO	6
5.1. <i>Tareas de mantenimiento evolutivo y correctivo</i>	6
5.2. <i>Realización de los trabajos</i>	8
6.- DEFINICIÓN DEL ENTORNO TECNOLÓGICO Y FUNCIONAL	8
7.- EQUIPO DE TRABAJO	9
7.1. <i>Medios técnicos y materiales</i>	9
7.2. <i>Capacitación técnica y funcional de los equipos de trabajo</i>	10
7.3. <i>Horarios del servicio</i>	12
8.- PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE TAREAS POR OBJETIVOS	13
9.- TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y ENTREGABLES	13
10.- PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO.....	14
11.- PROPIEDAD INTELECTUAL.....	15
12.- PLAN DE SALIDA	15
13.- PLAN DE FORMACIÓN	15
14.- CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA ("SOBRE 2").....	15
15.- ESTIMACIÓN DEL SERVICIO.....	17
16.- CLAÚSULAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	17
17.- MEDIO AMBIENTE	19

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE EXTERNALIZACIÓN DE MEDIOS PERSONALES PARA EL DESARROLLO Y POSTERIOR MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DISEÑADO PARA PROCESOS DE PRESTACIONES ECONOMICAS PARA MAZ M.C.S.S. N.º 11”.

1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto del presente pliego es definir las condiciones que han de regir el cumplimiento del contrato consistente en la prestación de los **servicios de externalización de medios personales** para la realización de los nuevos desarrollos actualmente planificados para dar soporte a los procesos del área de prestaciones económicas de MAZ Mutua Colaboradora con la Seguridad Social N.º 11 (en adelante MAZ).

El servicio se llevará a cabo en los términos y condiciones establecidas en el presente Pliego y sus Anexos.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse al pliego y documentación que rigen la licitación y su presentación supone la aceptación incondicionada por la entidad participante del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

2.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

La responsabilidad de la buena ejecución del servicio que se contrata estará a cargo del Responsable del Contrato que será la persona en quién la dirección de MAZ delegue las funciones expresadas en los Pliegos para velar por la correcta prestación del servicio. Esta persona estará apoyada por otra persona que será el Responsable de Control y Seguimiento, el cual, habitualmente, realizará la dirección, planificación y seguimiento de los trabajos y será el interlocutor de referencia para el adjudicatario cuando sea necesario.

Es potestad de la persona asignada como responsable de Control y Seguimiento, exigir en cualquier momento la adopción de cuantas medidas concretas y eficaces sean necesarias en relación con el equipo de trabajo, si a su juicio la actuación de dicho equipo pone en peligro la calidad o efectiva prestación de los servicios requeridos.

El responsable de Control y Seguimiento podrá delegar sus funciones en una o varias personas de su equipo.

MAZ controlará y verificará las realizaciones a fin de asegurarse de que el servicio se está llevando a cabo conforme a las exigencias del presente contrato y compromisos contractuales establecidos. Este control e inspección incluirá todos los procesos.

La empresa adjudicataria facilitará un teléfono, fax o e-mail específico de contacto para poder tener asegurado el servicio o para resolver cualquier consulta. Si se produjera alguna incidencia o error por el adjudicatario pondrá los medios necesarios, sin cargo adicional alguno, para subsanar el error y garantizar el servicio.

3.- FIGURA DEL RESPONSABLE POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario designará un Service Manager como interlocutor de su compañía con el responsable de contrato de MAZ y se responsabilizará de la gestión del personal ofertado para la realización de los servicios y del control y calidad del servicio global. Este formará junto con los responsables de Mutua MAZ un comité de seguimiento periódico para evaluar la calidad del servicio y el cumplimiento de los acuerdos a nivel de servicio.

Serán exigidas trimestralmente, reuniones del comité de seguimiento en las instalaciones de MAZ para validar la correcta evolución y ejecución:

- Entre el **Service Manager** designado por el adjudicatario y el responsable de contrato de MAZ.
- Entre el **Service manager** designado por el adjudicatario y su personal.

Las horas imputadas deberán de ser recuperadas si son en horario laboral de MAZ.

Asimismo, este **Service manager** designado por el adjudicatario, podrá incorporar durante su realización a las personas que estime necesarias, además de las ofertadas y adscritas a este contrato (**Anexo V** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares), y evaluar todas las actuaciones a su cargo sin coste añadido para MAZ.

4.- FUNCIONES Y TAREAS DEL SERVICIO

De forma general, el personal integrado en los equipos de trabajo correspondientes colaborará en las siguientes tareas:

1. **Interlocución** con el director técnico del proyecto, con el técnico de procesos y los usuarios funcionales, analizando y valorando los proyectos requeridos de forma que se generen las tareas para el equipo de desarrollo. Se realizará un seguimiento pormenorizado del rendimiento colectivo e individual de forma que se mantenga constante el nivel de producción. Las principales acciones a realizar en la gestión del equipo de trabajo son las siguientes:
 - Estimación de Esfuerzo
 - Planificación del Proyecto
 - Asignación Detallada de Tareas
 - Comunicación al Equipo de Trabajo
 - Seguimiento de Tareas
 - Análisis y Registro de Incidencias
 - Petición de Cambio de Requisitos
 - Análisis de la Petición de Cambio de Requisitos
 - Aprobación de la Solución
 - Estimación del Esfuerzo y Planificación de la Solución
 - Registro del Cambio de Requisitos
 - Finalización de la Tarea
 - Actualización de la Planificación
2. Se realizará para cada trabajo un **seguimiento** de las tareas que se incluirán tanto en la fase de análisis como en la de producción como en la de implantación de forma que se identifiquen posibles áreas de mejora en cada uno de los hitos marcados. Las principales acciones a realizar serán las siguientes:
 - Identificación de los Riesgos
 - Análisis de los Riesgos
 - Planificación de las Acciones Mitigadoras

- Seguimiento de los Riesgos
 - Control de los Riesgos
 - Colaboración con el cliente en la definición y consecución de objetivos.
 - Mantenimiento de relaciones con los agentes externos.
 - Toma de decisiones de manera situacional.
3. El **análisis** de nuevas necesidades de adaptación y evolución de las aplicaciones informáticas a las que hace referencia este pliego. En esta fase de análisis las principales acciones a realizar son las siguientes:
- Definición del Sistema
 - Establecimiento de Requisitos
 - Identificación de Subsistemas de Análisis
 - Elaboración del Modelo de Datos
 - Elaboración del mapa de Procesos
 - Alineación con el mapa de riesgos de la Entidad
 - Identificación de las acciones de mejora y riesgos que se hayan detectado y creando una matriz de oportunidades de mejora futuras.
 - Definición de Interfaces de Usuario
 - Análisis de Consistencia y Especificación de Requisitos
 - Aprobación del Análisis del Sistema de Información
 - Definición de la Arquitectura del Sistema
 - Diseño de la Arquitectura de Soporte
 - Diseño de la Arquitectura de Módulos del Sistema
 - Diseño Físico de Datos
 - Verificación y Aceptación de la Arquitectura del Sistema
 - Generación de Especificaciones de Construcción
 - Especificación Técnica del Plan de Pruebas
 - Establecimiento de Requisitos de Implantación
 - Aprobación del Diseño del Sistema de Información
 - Aseguramiento del cumplimiento de la calidad del servicio
 - Aseguramiento del cumplimiento de GDPR
4. El **desarrollo** de las funcionalidades adicionales que se requieran para las aplicaciones referidas, así como, en su caso, las adaptaciones funcionales y tecnológicas necesarias. En esta fase del proceso productivo las actividades más importantes son:
- Preparación del Entorno de Generación y Construcción.
 - Generación del Código de Componentes y Procedimientos.

- Ejecución de las Pruebas Unitarias.
 - Ejecución de las Pruebas de Integración
 - Ejecución de las Pruebas del Sistema
 - Elaboración de los Manuales de Usuario
 - Definición del plan de Información al Público Objetivo
 - Definición de la Formación de Usuarios Finales
 - Aprobación del Sistema de Información
5. El **soporte técnico y funcional** necesario para la implantación y despliegue de dichas aplicaciones, y la instalación de las mismas en los equipos de usuario, cuando se requiera. Para esta fase de implantación y aceptación del sistema, las actividades serán:
- Establecimiento del Plan de Implantación
 - Incorporación del Sistema al Entorno de Operación
 - Pruebas de Implantación del Sistema
 - Pruebas de Aceptación del Sistema
 - Preparación del Mantenimiento del Sistema
 - Establecimiento del Acuerdo de Nivel de Servicio
 - Presentación y Aprobación del Sistema
 - Definición y ejecución del plan de despliegue en los entornos de producción
6. El **análisis, seguimiento, corrección y aseguramiento de la calidad** de los datos gestionados en las distintas aplicaciones, la identificación de las causas de errores y su resolución o escalado.
7. El **mantenimiento operativo** de las aplicaciones señaladas: gestión de usuarios, tablas maestras, procesos periódicos y procedimientos de administración.
8. El **soporte técnico** especializado en materia de desarrollos informáticos al Departamento de Informática.
9. La recogida, seguimiento y **resolución de las incidencias** que surjan durante el uso de las aplicaciones.
10. **Documentación técnica** de los trabajos realizados y de las aplicaciones implementadas.
11. **Formación y Soporte** a usuarios finales.

5.- DESARROLLO DEL SERVICIO

Los servicios a los que este pliego hace referencia se desarrollaran de la manera que detallaremos a continuación. Siempre de acuerdo con los criterios que el director técnico del proyecto designe y crea más conveniente en cada caso.

Los servicios se desarrollarán acorde a la política de trabajo de Mutua MAZ en cada momento, pudiendo ser de manera presencial, teletrabajo o en las oficinas del adjudicatario, mediante la asignación de los perfiles profesionales requeridos y bajo la responsabilidad y supervisión del director técnico del proyecto, responsable del contrato de MAZ o en quien este delegue. El objetivo es dotar una función transversal especializada en las actividades de gestión de los servicios software, independiente de los proveedores de desarrollo de aplicaciones, con un alto conocimiento

metodológico sobre los procesos de operación y de transición de los servicios y en coordinación con los grupos que dan soporte al resto de funciones de la organización (Helpdesk, gestión de infraestructuras, gestión técnica).

Cubrirá además el soporte a los procesos de aseguramiento de la calidad y seguridad en las entregas de software, el soporte de plataformas, tareas de desarrollo, diseño mejora y evolución de procesos, y alguna actividad de soporte tecnológico aportada por el adjudicatario como mejora, todo esto encuadrado en el marco de buenas prácticas en tecnologías ágiles de desarrollo.

Este servicio no supone relación laboral alguna con MAZ, no existiendo dependencia jerárquica del personal asignado de la empresa adjudicataria respecto del personal de MAZ. El director técnico del proyecto, como responsable del control y seguimiento de MAZ ejercerá exclusivamente labores de dirección y coordinación del trabajo a realizar.

Una vez formalizado el contrato, el equipo asignado por la empresa licitadora deberá incorporarse de forma inmediata a MAZ para comenzar el desarrollo del servicio.

El equipo asignado será estable, aunque podrá incorporarse al mismo, de forma ocasional, personal especializado en determinados aspectos técnicos necesarios para alguno de los desarrollos. Cualquier modificación del equipo asignado deberá ajustarse a los perfiles y experiencias ofertadas, y ser aprobado por parte del director técnico del proyecto, esta modificación deberá ser comunicado al director técnico del proyecto con al menos 15 días hábiles previos a la ejecución de dicha modificación.

En cualquier momento del trascurso de la licitación, MAZ puede exigir el cambio de la experiencia tecnológica requerida en todos o parte de los perfiles demandados. Los profesionales adscritos por los ofertantes a los perfiles indicados deberán cumplir los requisitos especificados en los Pliegos de esta licitación y deberán acreditar experiencia previa en el desarrollo de Sistemas de Información en el entorno tecnológico y funcional en el que se circunscribe el presente pliego.

Si en el desarrollo de la prestación, a juicio del responsable de control y seguimiento de MAZ, no fuera considerado idóneo el comportamiento o rendimiento de alguno de los técnicos asignados por el adjudicatario o estime “fallo de entrega” en tiempo y forma por parte del técnico adscrito por el adjudicatario, será considerado como incumplimiento, debiendo abandonar su puesto de trabajo en MAZ.

El cambio solicitado por el responsable del control y seguimiento de MAZ de cualquiera de los componentes del equipo asignado por el adjudicatario deberá llevarla a cabo como máximo en el plazo de 15 días hábiles desde la comunicación de solicitud del citado cambio.

En el caso en el que MAZ decida unilateralmente el cambio o evolución de parte o totalidad del entorno tecnológico del proyecto, la empresa adjudicataria deberá adaptar y/o sustituir los integrantes del equipo de trabajo a las nuevas circunstancias.

Cualquier cambio que se lleve a cabo por las circunstancias anteriormente mencionadas deberán ejecutarse solapándose los trabajadores entrantes con los salientes durante al menos una semana para la transición de conocimiento y estado de las tareas pendientes.

A efectos informativos la jornada de trabajo será de 40 horas semanales, adaptándose, en todo caso, a las necesidades establecidas por el responsable de Control y Seguimiento o en quien este delegue, dado que su número exacto dependerá de la evolución de las tareas de gestión propias de MAZ.

El desglose de horas anuales por recurso estimadas que deben realizarse, son las siguientes:

- Desarrollo de aplicaciones informáticas según perfil Desarrollo .NET: **máximo 1.800 horas/año/recurso.**

Se podrán reservar del total de días laborables, la parte proporcional de vacaciones correspondiente a la duración del contrato, para los trabajadores asignados al proyecto, debiendo hacerse constar esta circunstancia en la oferta.

Para la mejora de la calidad del soporte evolutivo y correctivo y como medida para garantizar la evolución tecnológica dentro de MAZ, es exigido:

- **4 jornadas anuales de 'state of art'** (https://es.wikipedia.org/wiki/Estado_del_arte) donde el adjudicatario presentará las nuevas tendencias tecnológicas, estrategia de productos y su roadmap.
- Derivado de las reuniones de 'state of art', **se realizarán 2 PoC** (https://es.wikipedia.org/wiki/Prueba_de_concepto) anuales de 10 jornadas máximo cada una, que serán validadas por los responsables técnicos del Dpto. TIC de MAZ.

5.1. Realización de los trabajos

Los servicios se desarrollarán acorde a la política de trabajo de Mutua MAZ en cada momento, pudiendo ser de manera presencial, teletrabajo o en las oficinas del adjudicatario. En el caso de que se decidiera la presencialidad en las oficinas de MAZ, los trabajos se realizarán en las instalaciones del departamento TIC que Mutua MAZ tiene en el hospital de Zaragoza, sita en la Avenida Academia General Militar N.º 74, Zaragoza, a excepción de:

1. Por motivo de reuniones de coordinación con los usuarios, trabajos de análisis, soporte al usuario y en general, trabajos relacionados con el objeto del contrato, se podrán requerir desplazamientos puntuales o permanentes a otras sedes de Mutua MAZ del área metropolitana de Zaragoza, y en particular en los domicilios:
 - Sede social, Calle Sancho y Gil 2-4 (Zaragoza).
2. Por decisión de MAZ, se establezca el teletrabajo o el trabajo en remoto desde las oficinas del adjudicatario.

Los costes asociados a estos desplazamientos (desplazamientos, aparcamientos, kilometraje, comidas...) correrán por cuenta de la empresa contratista, quien deberá considerarlos a efectos de incluirlos en su propuesta económica, y sin que se permita su repercusión futura durante la ejecución del contrato a Mutua MAZ.

Como conclusión, los servicios comenzarán en el momento de la formalización de la presente licitación.

6.- DEFINICIÓN DEL ENTORNO TECNOLÓGICO Y FUNCIONAL

Las aplicaciones y desarrollos objeto de este pliego se encuadran dentro del siguiente entorno tecnológico y funcional:

CONCEPTO	TECNOLOGÍA
S.O SERVIDORES IIS	WINDOWS SERVER 2008 R2, 2012, 2016, 2019
S.O SERVIDOR DE BASE DE DATOS	AIX (Informix 11.5 y 12.1) Y WINDOWS SERVER 2012 y 2016 y 2019 (Microsoft SQL Server 2012, 2016 y 2019)
S.O CLIENTES	WINDOWS XP, WINDOWS 7, WINDOWS 10, WINDOWS 11.
PLATAFORMA DE DESARROLLO	IDE: VISUAL STUDIO 2005-2022, LENGUAJE: C# ARQUITECTURA: BASADA Domain Oriented N-Layered(DDD) https://github.com/ljvblfz/MicrosoftNLayerApp .NET FRAMEWORK EN TODAS SUS VERSIONES. .NET CORE EN TODAS SUS VERSIONES
	PLATAFORMA WEB: ASP.NET MVC, JQUERY, JAVASCRIPT, TYPESCRIPT, REACT, HTML5, CSS3, TELERIK UI.
	MOVILIDAD: OBJETIVE – C, Swift, Xamarin
	APLICACIONES RIA: SILVERLIGHT 3.0 Y SUPERIORES
	APLICACIONES WINDOWS: SMART CLIENT SOFTWARE FACTORY, Windows Forms
	SERVICIOS WEB WCF: SOAP Y REST/ WEBAPI
GESTIÓN ALM	TEAM FOUNDATION SERVICES (AZURE DEVOPS), VISUAL STUDIO TEAM SERVICES
SERVIDOR DE APLICACIONES	IIS7.5, IIS 10.X, OWIN SERVER
SERVIDOR DE BASE DE DATOS	INFORMIX 11.5 Y 12.1 Y Microsoft SQL Server 2012 ,2016 y 2019
PAQUETE OFIMÁTICO	MS OFFICE 2010, OFFICE 365
NAVEGADORES	EXPLORER 9 Y SUPERIORES, CHROME, EDGE
BI	SSAS (SQL Server Analysis Service) SSRS (SQL Server Reporting Service) SSIS (SQL Server Integration Service)POWER BI.
PROCESOS	ARIS, BIZAGI, VISIO

Además de aquellas aplicaciones que se desarrollen completamente, entre las aplicaciones sujetas a soporte y mantenimiento por parte del presente proyecto, se encontrarán todas aquellas soluciones desarrolladas por el departamento de Informática de MAZ y cuyo soporte correctivo y evolutivo se tenga que realizar mediante el personal y recursos de dicho departamento.

7.- EQUIPO DE TRABAJO

De manera general el adjudicatario deberá poner a disposición de MAZ un equipo de trabajo acorde con las especificaciones técnicas exigidas en este pliego. Por ello, los licitadores deberán presentar en el momento que le requiera MAZ las plantillas detalladas en el apartado 15, para acreditar los perfiles, deberán aportar las plantillas de Currículo en formato Excel adjunto a este pliego, no admitiéndose otros formatos o modelos diferentes:

- No se admitirán cambios en el formato de Excel salvo los indicados mediante corchetes [].
- Sólo se admitirá cambios en el caso de los campos de texto libre en los que se podrá ampliar su tamaño para adecuarlo al contenido aportado por el licitador.
- No se tendrán en cuenta otras pestañas a parte de las que incluye esta plantilla en origen.

Tal y como viene en dichas plantillas, los licitadores deberán expresar el nombre y apellidos de cada uno de los currículos presentados, siendo esta información tratada como confidencial para MAZ. **No se admitirá ningún CV que no se ajuste a estos modelos de plantilla Excel.**

Los licitadores deberán aportar junto con el CV **compromiso del trabajador de permanencia en la empresa** oferente al inicio de la ejecución del contrato, siendo motivo de rechazo de la candidatura en caso de incumplir con esta obligación.

MAZ dispondrá de la **posibilidad de vetar a personas** que hubiesen estado contratadas laboralmente por MAZ o hubieran prestado servicios para MAZ y que se considerase en su día que el trabajo desempeñado no hubiera sido satisfactorio o hayan causado baja voluntaria.

7.1. Medios técnicos y materiales

El adjudicatario deberá disponer de un centro de operaciones estable dentro de la ciudad de ZARAGOZA.

Por necesidades operativas de MAZ, es necesario que el adjudicatario disponga de un centro de operaciones estable dentro de la ciudad de ZARAGOZA.

Los servicios se desarrollarán acorde a la política de trabajo de Mutua MAZ en cada momento, pudiendo ser de manera presencial, teletrabajo o en las oficinas del adjudicatario. La presencialidad es la política actual de Mutua MAZ. Los trabajos relacionados con el desarrollo de software se realizarán en las instalaciones del departamento TIC que Mutua MAZ tiene en el hospital de Zaragoza, sita en la Avenida Academia General Militar N.º 74, Zaragoza.

Si por necesidades operativas de MAZ, el equipo no puede estar presencial en las oficinas de MAZ, se desarrollarán los servicios de este contrato, en las instalaciones que la empresa adjudicataria debe tener en Zaragoza, posibilitando así, la realización de los seguimientos presenciales que son necesarios por parte de MAZ.

El adjudicatario deberá aportar las infraestructuras informáticas, espacios y medios técnicos necesarios para la prestación del servicio y para poder integrarse en las herramientas y flujos de trabajo de MAZ desde la localización desde la que preste sus servicios (hardware, comunicaciones, dispositivos, herramientas con sus correspondientes licencias, entornos de desarrollo, etc.).

Independientemente de que MAZ pueda proporcionar al adjudicatario alguna licencia de uso de herramientas de desarrollo que pudiera tener disponibles, la empresa adjudicataria deberá aportar las licencias de las herramientas de desarrollo necesarias para cada uno de los recursos destinados al mismo. La no posesión de las licencias necesarias será motivo de exclusión:

Para cada recurso, la empresa adjudicataria deberá presentar las siguientes licencias:

1. Suscripción de Visual Studio Professional para todos los recursos.
2. Suscripción a Azure DevOps Services Básica + Test Plans.
3. Licencia de Microsoft GitHub Copilot para todos los miembros del equipo.

7.2. Capacitación técnica y funcional de los equipos de trabajo

Los licitadores deberán incluir en su oferta el equipo de trabajo inicial propuesto, el cual deberá cumplir los siguientes requisitos de capacitación técnica y funcional:

El equipo presentado en la propuesta deberá completar todas las categorías o perfiles que se relacionan en la composición del equipo inicialmente previsto (véase en el apartado [15](#) de este documento). Así, el equipo ofertado debe contar con el número de profesionales solicitado para cada una de las categorías previstas.

Todos los perfiles destinados reunirán un adecuado conocimiento de los productos y sistemas que conforman el entorno tecnológico del Área y todos ellos trabajarán bajo la supervisión del responsable de dicha área.

Será exigido, que todos los CV aportados cumplan con toda la experiencia técnica solicitada en años en proyectos, conforme a las siguientes tablas, sino será motivo de exclusión.

Consiste en la realización de los trabajos de desarrollo de aplicaciones necesarios para el correcto mantenimiento correctivo y evolutivo de las mismas, con el fin de optimizar de forma continuada los procesos de negocio y misión crítica de MAZ.

El equipo necesario para la realización de los servicios se estima en **3 técnicos**, (véase en el [apartado 15](#) de este documento) que reunirán un adecuado conocimiento de los productos y sistemas que conforman el entorno tecnológico del Área de Desarrollo y todos ellos trabajarán bajo la supervisión del responsable de dicha área.

Experiencia Técnica:

Conocimientos técnicos	Experiencia mínima solicitada (años)
.NET C#	5
SQL	5
JavaScript	5
JQuery	5
TypeScript	1
ReactJS	1
XML	5
HTML5	5
CSS3	5
ASP.NET Web Forms	5
ASP.NET MVC	5
Autenticación Active Directory	3
WS SOAP WCF	5
API REST (WebAPI)	5
ODATA	5
Visual Studio	5
Team Foundation Services/ Azure DevOps	5
Base de datos SQLServer	5
Base de datos Informix	3

LINQ (To Objects, To SQL, To XML, To Entity Framework)	5
Controles Telerik	3
Patrones de SW	3
Arquitecturas DDD, N-Layer Design	3
Metodologías Scrum y Kanban	3

Debido a la naturaleza y contexto del proyecto se exigirán conocimientos previos tanto del lenguaje como del mecanismo de funcionamiento en aspectos concretos. Así pues, será obligado demostrar conocimiento en desarrollos dentro del entorno tecnológico de este lote vinculados con las siguientes áreas funcionales:

Conocimientos funcionales	Experiencia mínima solicitada (años)
Afiliación/Recaudación	4
Prestaciones Sanitarias	4
Prestaciones Económicas	4
Gestión financiera y contable	4

Será exigido, que **al menos 2 de los 3 CV aportados tienen que cumplir con la experiencia solicitada, el no cumplimiento de este requisito será motivo de exclusión**. Deberán aportar la **experiencia funcional** demostrable en años y con certificados en proyectos que demuestren su participación.

Los conocimientos aportados para ser evaluados de conformidad deberán ser presentados de acuerdo al modelo de **plantilla obligatoria “Plantilla CV REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN”** adjunto a los pliegos de esta licitación. Por tanto, no serán valorados de acuerdo con estos criterios aquellas ofertas que los licitadores no aporten con esta plantilla. Además, la plantilla adjunta debe tener concordancia con los CV aportados.

Tanto en la fase de licitación como durante la ejecución del contrato, Mutua MAZ podrá solicitar una entrevista personal con los profesionales que la empresa adjudicataria proponga incorporar al equipo, así como la realización de un examen de carácter técnico donde se evalúen los conocimientos específicos del perfil por el que se presente al trabajador con el fin de evaluar su adecuación a los requerimientos. A efectos de cumplimiento con la ley de protección de datos, se informa que todos los datos personales (currículum vitae, certificados oficiales) recibidos serán utilizados con la exclusiva finalidad de resolver la licitación. Los datos personales no se cederán ni comunicarán a terceras partes, y serán consultados únicamente en el contexto de esta contratación de Mutua MAZ. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Órgano de Contratación de Mutua MAZ, domicilio Calle Sancho y Gil 2-4, Zaragoza, indicando que se trata de la Licitación para la contratación de los servicios TIC. Sólo se comunicarán a las respectivas empresas licitadoras aquellos datos personales de sus empleados que puedan resultar objeto de exclusión, detallando las circunstancias concretas (falta de experiencia, falta de cualificación técnica, ausencia de titulación...).

Los licitadores deberán adjuntar junto con cada uno de los CV presentados un documento firmado por el candidato donde de **manera expresa da su consentimiento a la cesión de datos** realizada por el licitador a MAZ, la no presentación de dicha cesión por parte del candidato será motivo de eliminación automática de dichos datos de carácter personal.

Una vez adjudicado el contrato, todos los datos personales de los profesionales se mantendrán bloqueados, a los

únicos efectos de resolver posibles recursos por parte de las empresas no adjudicatarias. Una vez transcurrido este plazo, los datos personales de los profesionales de las empresas que no hayan resultado adjudicatarias serán destruidos. Los datos personales de los profesionales de las empresas adjudicatarias del contrato se mantendrán a disposición del director técnico del contrato, a fin de que pueda realizar la adecuada gestión de medios humanos en los proyectos derivados de la ejecución del contrato. Finalizado el plazo del contrato, los datos personales serán cancelados.

7.3. Horarios del servicio

La empresa adjudicataria deberá proporcionar la siguiente cobertura horaria durante toda la ejecución del contrato:

Con carácter general se tendrán en cuenta los siguientes horarios:

- **Horario general:** De lunes a viernes será de 7:30h a 15:30h. Exceptuando un día a la semana en el que el horario será de 11:00h a 15:00h y de 16:00 a 20:00h para la realización de la tarde de guardia. Al inicio de la ejecución del servicio, se definirá por parte del Director Técnico del proyecto, qué día de la semana se asignará a cada recurso para la realización de dicha tarde.
- **Horario de guardias:** El adjudicatario, deberá proporcionar mecanismos para que, en casos puntuales, fuera posible la intervención o colaboración del algún técnico del equipo asignado en la resolución de las incidencias críticas que se pudieran producir fuera del horario general de servicio. Se establecerá, por tanto, un servicio de guardias localizadas mediante teléfono móvil para los días festivos, fines de semana y en general en cualquier horario fuera del horario general. Los licitadores deberán proponer un plan de este servicio, contemplando costes y dedicación del perfil dedicado, que tenga como objetivo el establecimiento de un sistema de localización permanente para poder atender incidencias graves que afecten al objeto de este pliego, así como la disposición de recursos humanos y medios materiales necesarios para hacerlo. El licitador deberá contemplar en sus costes este servicio e incluirlo en su oferta, de cara a formalizar la facturación de este servicio. La estimación de necesidades para dicho servicio se detalla en la siguiente tabla:

El horario de guardia entre semana estará comprendido entre 18:30h y las 07:30h del día siguiente. En fines de semana y festivos será de 24h. No se contemplarán tramos horarios, estableciéndose una única tarifa para todo el horario de guardia. Se establecerá un tiempo de repuesta máximo de 1 hora desde la notificación de la incidencia o necesidad por parte del responsable asignado por MAZ para dicha tarea.

Horarios de despliegue e implantación de software:

- **Despliegues planificados:** la ventana establecida actualmente son los miércoles de 7:00h a 8:00h.
- **Despliegues de emergencia:** fuera de ventana si fuera necesario.
- **Intervenciones de software:** publicaciones de software que por su complejidad y/o amplitud se deben ejecutar durante el fin de semana, festivos o fuera de la ventana habitual de los despliegues planificados.

Estos horarios podrán sufrir ajustes y podrán verse alterados en periodos vacacionales: verano, navidad, etc....

GUARDIAS	
Precio/hora máximo Intervención	64,75 €
Horas anuales máximas para el servicio	120

Total máximo estimado Horas anuales	7.770,00 €
Total máximo estimado para disponibilidad	6.500,00 €
Total máximo estimado para el servicio	14.270,00 €

8.- PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE TAREAS POR OBJETIVOS

A fin de garantizar la calidad y adecuación del trabajo desarrollado en el marco del presente servicio, durante la celebración de las sucesivas reuniones del comité de seguimiento se fijarán los objetivos concretos para cada periodo de tiempo, que se definirá para cada módulo por parte del responsable asignado por MAZ. Estos objetivos serán establecidos en función de las distintas necesidades planteadas por las áreas funcionales destinatarias de los trabajos, y serán priorizadas por el jefe de proyecto de MAZ.

La empresa adjudicataria, a través de los miembros del equipo de trabajo, hará un seguimiento de las distintas actividades concretas realizadas durante cada periodo de evaluación, y presentará un resumen de las mismas en las reuniones de seguimiento. Estas evaluaciones serán la base de las certificaciones parciales de los trabajos realizados.

Cada vez que no sea entregado un trabajo en tiempo y forma, contará como un fallo de entrega de forma que la empresa adjudicataria será penalizada conforme a lo indicado en el Anexo XI del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.- TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y ENTREGABLES

Durante la ejecución de los trabajos objeto de este pliego, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar al director técnico del proyecto a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, y de los resultados de los mismos.

La no entrega de esta documentación en tiempo y forma, contará como un fallo de entrega de forma que la empresa adjudicataria será penalizada conforme a lo indicado en el Anexo X del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Adicionalmente, el adjudicatario se compromete a documentar adecuadamente y en los formatos normalizados que determinen el director técnico del proyecto de MAZ, todos los trabajos desarrollados, actuaciones y modificaciones de los distintos sistemas de información. También asume mantener, en la herramienta que el departamento TIC de MAZ utiliza para su gestión, toda la documentación técnica y gestión de actividad generada, que será validada por el director técnico del proyecto de MAZ o cualquier responsable por él designado, y pasará a formar parte del repositorio de documentación del proyecto, adquiriendo de esta forma la consideración de "entregable" y control del servicio y del personal destinado a su desarrollo. Estos entregables podrán ser definidos y exigidos previamente durante el establecimiento de objetivos de trabajo para un determinado periodo.

10.- PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Todos los trabajos desarrollados al amparo del presente servicio estarán garantizados durante un periodo de 3 meses a partir de la fecha de finalización del contrato, en todos los aspectos imputables a un mantenimiento correctivo. Las incidencias reportadas durante dicho periodo de garantía (posterior a la finalización de este contrato) deberán

resolverse en un plazo máximo de un mes.

El tiempo de respuesta máximo será de 24 horas desde la comunicación de la incidencia por parte de MAZ al proveedor.

Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo incluirá la resolución de aquellos errores de los componentes tecnológicos de la solución y el posible mal funcionamiento de esta. Los tiempos de resolución del error se adaptarán a los especificados en el apartado del presente pliego relativo a las incidencias.

El mantenimiento correctivo incluirá la generación de la nueva versión del sistema, su prueba exhaustiva y su puesta en marcha acorde con los procedimientos de MAZ. Como paso previo a su puesta en marcha siempre se deberá contar con el visto bueno del personal de MAZ, que autorizará el cambio correctivo.

Incidencias

Las incidencias se clasificarán en función de la gravedad, y se exigirá un nivel de servicio mínimo en cuanto a tiempo de respuesta y tiempo de resolución tal y como se muestra en la siguiente tabla, en base a las siguientes consideraciones:

- **Tiempo de respuesta:** Tiempo transcurrido desde que se comunica la avería al servicio de mantenimiento, hasta que dicho servicio se pone en contacto con el usuario o cliente.
- **Tiempo de resolución:** Tiempo transcurrido desde el instante en el que se ha notificado por el cliente un aviso de avería, hasta el momento en que el elemento del servicio, o servicios, se ha restablecido a su normal funcionamiento.
- **Tipo de incidencia 1:** Fallo en el sistema impidiendo la ejecución de funcionalidad clave sin que el sistema permita un camino alternativo para el desarrollo de la misma funcionalidad.
- **Tipo de incidencia 2:** Fallo en el sistema impidiendo la ejecución de funcionalidad clave, aunque el sistema permite un camino alternativo para el desarrollo de la misma funcionalidad.
- **Tipo de incidencia 3:** Fallo en el sistema impidiendo la ejecución de funcionalidad no clave y que no afecta a un elevado número de usuarios.
- **Tipo de incidencia 4:** Solicitud de información sobre el uso y la configuración del sistema.

Incidencia	Tiempo máximo de respuesta	Tiempo máximo de resolución
Tipo 1	3 horas	8 horas
Tipo 2	6 horas	16 horas
Tipo 3	24 horas	48 horas
Tipo 4	48 horas	96 horas

11.- PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista acepta expresamente que los derechos de explotación de las aplicaciones informáticas, de los programas desarrollados y de cualquier otro resultado obtenido al amparo del presente contrato corresponde únicamente a MAZ con exclusividad y a todos los efectos. Así mismo cualquier información a la que el adjudicatario pudiera tener acceso relativo a desarrollo de aplicativos internos, es considerado por MAZ, M.C.S.S. N°11 como Secreto Profesional, de conformidad con lo descrito en el art. 1.1 de la Ley 1/2019 de 20 de febrero de Secretos Profesionales. Por ello conforme al art. 3 en caso de vulneración de la obligación de confidencialidad sobre la información a la que se ha tenido acceso, MAZ se reserva el derecho las acciones que correspondan, cualquiera que sea su clase y naturaleza, tal y como se describe en el art. 9 de la citada norma, pudiéndose solicitarse las indemnizaciones correspondientes derivadas de utilización y revelación ilícita.

12.- PLAN DE SALIDA

Las empresas licitadoras deberán definir un plan de salida, de forma que se garantice y asegure la formación técnica al equipo de trabajo de MAZ y al de la empresa entrante manteniendo el nivel de servicio durante el tiempo que sea necesario, siendo obligatorio un período mínimo de 60 días hábiles a partir de la fecha que MAZ comunique al contratista. La presentación de un plan de salida tiene carácter obligatorio, por lo que en caso de no aportarlo la entidad participante será excluida de la licitación.

13.- PLAN DE FORMACIÓN

Las empresas licitadoras deberán definir un plan de formación, de forma que se garantice la actuación técnica del equipo asignado durante toda la duración del contrato. La presentación de un plan de formación tiene carácter obligatorio, por lo que en caso de no aportarlo la entidad participante será excluida de la licitación.

14.- CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA (“SOBRE 2”)

Cada empresa licitadora deberá presentar una única propuesta, sin posibilidad de que la misma incluya varias alternativas.

La inclusión en el SOBRE DOS de cualquier información o documentación susceptibles de ser valorados de acuerdo con los criterios de adjudicación de la oferta sujetos a evaluación posterior comprendidos en el Anexo IX del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Sobre 3) comportará la exclusión del procedimiento de la licitación.

A continuación, se detalla la documentación que las empresas deberán incluir en el sobre 2:

- **Plan de salida (Criterio número 1 del Anexo VIII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares):**

Se valorará la definición de un plan de salida por parte de las empresas, para que una vez adjudicado el contrato y en caso de resolución por posibles causas, se garantice una continuidad del servicio y asegura la formación del equipo de trabajo de MAZ y de la empresa entrante, garantizando el nivel de servicio.

Se valorará la metodología y plan de trabajo propuestos para llevar a cabo la transición, de manera que garantice el plan de salida en calidad y plazo.

Se valorarán los procedimientos que faciliten el control y seguimiento de los trabajos, describiendo la relación con MAZ.

Se valorará también el modelo de relación y gobierno propuesto para la ejecución del plan.

- **Plan de formación para los técnicos durante la vigencia del contrato (Criterio número 2 del Anexo VIII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares):**

Se valorará la formación ofertada a los técnicos, en términos cualitativos y cuantitativos, en las tecnologías sobre las que va a realizar los trabajos objeto de este contrato (ver pliego de prescripciones técnico).

Concretamente se valorará el contenido y cantidad de horas. Medios técnicos y audiovisuales, y lugar de impartición. Distribución del contenido, y calendario de realización de los cursos. Cualquier otra información que el proveedor considere de interés.

Por limitaciones de la Plataforma de Contratación del Estado el tamaño parcial de cada uno de los documentos deberá ser menor a 5 MB, para que la herramienta de presentación electrónica de la oferta no dé error. Igualmente existe un límite global para el tamaño del total de documentación a presentar por cada licitador que es de 38 megas o 27 megas en función de la versión de java instalada 64 bits o 32 bits, respectivamente.

15.- ESTIMACIÓN DEL SERVICIO

Con el fin de facilitar la elaboración de las ofertas, detallamos a continuación el detalle de recursos:

PERFIL	TECNOLOGIA.NET	PRECIO MÁXIMO HORA	ESTIMACION HORAS ANUALES POR ANALISTA
ANALIS/PROGRA. Sr.	3	42 €	1.800
TOTAL ANUAL	226.800,00 €		

Detalle servicio de Guardias:

GUARDIAS	
Precio/hora máximo Intervención	64,75 €
Horas anuales máximas para el servicio	120
Total máximo estimado Horas anuales	7.770,00 €
Total máximo estimado para disponibilidad	6.500,00 €
Total máximo estimado para el servicio	14.270,00 €

No obstante, durante la ejecución del contrato, Mutua MAZ podrá, en función de las necesidades reales sobrevenidas, redistribuir las jornadas y horas a realizar efectivamente entre los diferentes perfiles o variar la composición de trabajo definido. A tal efecto, se cumplirán las siguientes condiciones:

- La redistribución no superará el presupuesto máximo para la duración inicial del contrato
- Los trabajos del proyecto que provoquen la redistribución estarán vinculados con el objeto del presente pliego.

16.- CLAÚSULAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

NORMATIVA INTERNA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

La empresa contratista cumplirá la normativa interna de seguridad de MAZ:

- 1) Queda prohibido terminantemente fumar y beber bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de MAZ.
- 2) Todos los empleados del Contratista deberán disponer de una tarjeta identificativa debidamente cumplimentado que le entregará el Servicio de Prevención Propio de MAZ, sin el cual no tendrán acceso al recinto de las Instalaciones, debiendo ser portadores del mismo en todo momento.
- 3) Deberá informar inmediatamente de cualquier Incidente o Práctica Peligrosa que crea que pueda causar lesiones personales o daños materiales.
- 4) El orden y la limpieza son requerimientos básicos de todo trabajo y deberán observarse en todo momento.
- 5) No se deberán verter sustancias tóxicas o inflamables en drenajes, cunetas, fosas sépticas, retretes, piscinas, etc.,
- 6) El contratista dispondrá de las herramientas, maquinaria, equipos de trabajo, uniforme o equipamiento laboral y todos los equipos de protección individual o colectiva necesarios, así como medios auxiliares de trabajo tales como grúas, plumas, carretillas, plataformas o cualquier otro equipo necesario para desarrollar su trabajo de forma eficaz y segura.
- 7) En la realización de los trabajos habituales, se aplicarán y utilizarán los equipos de trabajo, procedimientos y métodos más seguros para el desarrollo de cada tarea.
- 8) Así mismo deberán cumplir las exigencias legalmente establecidas en el ámbito de la Seguridad y Salud en los lugares de trabajo, preservando la integridad tanto de sus propios trabajadores como de los trabajadores pertenecientes MAZ.
- 9) Cuando las tareas a realizar supongan riesgos especiales para la salud de los trabajadores o impliquen actividades de especial peligrosidad, deberán disponer de personal especializado, que garantice un trabajo seguro. En todo caso deberá haber un recurso preventivo que vigile una adecuada ejecución de las tareas
- 10) Nada de lo contenido en estas disposiciones se deberá considerar como un relevo al Contratista de sus obligaciones expresadas en las Leyes y Reglamentos vigentes.

CLAUSULAS DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

1º.- Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero, en materia **de coordinación de actividades empresariales**, antes del comienzo de los trabajos, la empresa contratista deberá firmar con MAZ un protocolo de coordinación de actividades empresariales en cual se le hará entrega de la siguiente documentación:

INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES

- Riesgos propios del centro de trabajo
- Medidas de Prevención de dichos riesgos
- Medidas de Emergencia
- Instrucciones para la prevención de riesgos existentes en el centro de trabajo
- Instrucciones ante situación de Emergencia

PERMISO DE TRABAJO

- Modelo de permiso de trabajo, a cumplimentar por la contrata en caso de realización de trabajos peligrosos.

2º.- La información e Instrucciones recibidas se proporcionarán a los trabajadores de la empresa contratista antes del inicio de la actividad. El incumplimiento de la normativa de prevención por un trabajador podrá dar lugar a la sustitución de este trabajador por otro.

3º.- La empresa contratista en el deber de cooperación antes del comienzo de los trabajos, informará y hará entrega al Servicio de Prevención Propio de MAZ de la siguiente documentación, que tiene la consideración de **no exhaustiva** y que se podrá modificar en función de los trabajos específicos a desarrollar:

- Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva del puesto de trabajo a desempeñar para el servicio contratado.
- Modalidad organizativa de la prevención de riesgos laborales.
- Listado y Fichas de Seguridad de los Productos Químicos que utilizan en nuestras instalaciones.
- Listado de los equipos de trabajo que utilicen en nuestras instalaciones y documentación acreditativa de que esta cumple la normativa vigente en materia de seguridad.
- Acreditación por escrito de que se han cumplido las obligaciones de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.
- Certificado de Aptitud derivado de reconocimiento médico.
- Listado de los equipos de protección individual y colectivos que utilicen en nuestras instalaciones y recibís firmados por los trabajadores.
- Designación de la persona que hará las funciones de Recurso Preventivo para aquellos trabajos de especial peligrosidad y certificado de formación.
- Certificado negativo de descubiertos a la Seguridad Social.
- Copia de sus impresos TC-1 y TC-2.

4º.- La empresa contratista manifiesta que la información e instrucciones recibidas serán tenidas en cuenta en la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva, y que se informará tanto a los trabajadores presentes en el centro de trabajo, como a sus representantes legales.

5º.- Se comunicará de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o a la seguridad de los trabajadores, y los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.

6º.- En el supuesto de subcontratar la actividad con otra empresa, se pondrá en conocimiento de la empresa titular, debiendo informar y exigir la misma documentación indicada.

Durante la vigencia de este contrato MAZ pone a disposición del CONTRATISTA una aplicación informática para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del 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.

A través de dicha aplicación informática el contratista deberá aportar la documentación anteriormente indicada, y todo aquella que fuera necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en esta materia, debiendo el CONTRATISTA mantenerla actualizada ante los posibles vencimientos, cambios y variaciones que se pudiesen producir.

La empresa contratista deberá ponerse en contacto con el servicio de prevención propio de MAZ a través de la dirección cae@maz.es donde se les indicarán los requisitos de prevención necesarios para la ejecución del contrato así como se les facilitará los accesos a la plataforma.

17.- MEDIO AMBIENTE

La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación medioambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los trabajos contratados.

MAZ se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

Los residuos peligrosos generados durante los trabajos que sean de propiedad del adjudicatario (ej. trapos contaminados; aceites, envases de productos tóxicos; aerosoles; etc.), deberán ser retirados de las instalaciones y posteriormente gestionados, bajo su responsabilidad, de acuerdo a la legislación medioambiental vigente.

El adjudicatario será el responsable de la retirada de aquellos equipos y materiales sustituidos (fluorescentes y lámparas, pilas y baterías, etc.) que tengan la consideración de residuos peligrosos, conforme a las directrices del Servicio de Prevención Propio de MAZ y a la normativa de medio ambiente.

MAZ podrá requerir del adjudicatario toda la información, justificantes y acreditaciones necesarias sobre la retirada de residuos peligrosos conforme a la normativa de medio ambiente.

La empresa adjudicataria firmará una declaración responsable de la correcta gestión de los residuos peligrosos que se generen en las instalaciones de MAZ.

Durante la vigencia de este contrato MAZ pone a disposición del CONTRATISTA una aplicación informática donde deberá aportar toda aquella documentación que fuera necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en esta materia, debiendo el CONTRATISTA mantenerla actualizada ante los posibles vencimientos, cambios y variaciones que se pudiesen producir.

La empresa contratista deberá ponerse en contacto con el servicio de prevención propio de MAZ a través de la dirección cae@maz.es donde se les indicarán los requisitos de medio ambiente necesarios para la ejecución del contrato, así como se le facilitará los accesos a la plataforma.