

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA RECOGIDA DE PAPEL CONFIDENCIAL PARA RECICLAR

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Expediente G-GI0312/OSV0



Tipo de pliego	
Procedimiento de adjudicación	
Fecha de redacción	

MANUEL LEON HURTADO		05/02/2024 11:49:28	PÁGINA: 1 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw2zM8f2u2qV8HrhN5lgmVO12ww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, 2023
www.aopandalucia.es
informacion@aopandalucia.es
CIF: Q4100686G

Servicios Centrales
Calle Pablo Picasso 6. 41018 Sevilla
Teléfono: 95 500 74 00
Fax: 95 500 74 77

Centro de Trabajo de Granada
Dirección postal: Avda. Profesor Domínguez Ortiz s/n, 18014 Granada
Teléfono: 958 00 24 12
Fax: 958 00 24 21

Centro de Trabajo de Málaga
Dirección postal: C/ Cerrojo 38, esquina C/ Huerta del Obispo, 29007 Málaga
Teléfono: 951 308 150
Fax: 951 308 154

MANUEL LEON HURTADO		05/02/2024 11:49:28	PÁGINA: 2 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw2zM8f2u2qV8HrhN5lgmVO12ww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA RECOGIDA DE PAPEL CONFIDENCIAL PARA RECICLAR

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1. INTRODUCCION

Se pretende contratar el servicio de contenedores para destrucción de papel confidencial en las instalaciones de los Servicios Centrales de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía (en adelante, AOPJA).

2. OBJETO

El objeto de este expediente es el de establecer los requisitos y las condiciones necesarias que han de regir para la contratación y prestación del servicio de colocación de 6 contenedores de 90 L. - aprox. - con buzón confidencial para depositar papel y proceder a su retirada, tratamiento, certificación de destrucción y reciclaje en las direcciones indicadas.

3. GENERALIDADES

3.1 TIEMPO DE ALMACENAMIENTO

La destrucción del material confidencial retirado tendrá lugar, como máximo, a los cinco días laborales desde la llegada del material a la Planta de Destrucción.

3.2.- HORARIO DE LOS TRABAJOS.

La prestación del servicio se efectuará preferiblemente dentro del horario normal de trabajo, de lunes a viernes, desde las 9:00 a las 14:00, teniendo acceso al recinto en que se hallen ubicados los contenedores objeto del contrato, previa autorización del responsable del contrato.

El adjudicatario no podrá interferir en la actividad administrativa de los centros de tal manera que no causará molestias ni perturbará el funcionamiento de la actividad de los centros.

La realización de trabajos en supuestos imprevistos o de fuerza mayor, o que exijan o requieran operaciones molestas, ruidosas, o que precisen la aportación de medios muy aparatosos y que interfieran en el normal desarrollo de la actividad del centro, podrán programarse en horario de tarde de



Tipo de pliego		3
Procedimiento de adjudicación		
Fecha de redacción		

MANUEL LEON HURTADO		05/02/2024 11:49:28	PÁGINA: 3 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw2zM8f2u2qV8HrhN5lgmVO12ww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



días laborales, sin suponer ningún coste adicional y previa autorización del responsable del contrato.

3.3.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

De cada actuación se redactará un albarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- ✓ Los albaranes serán redactados y firmados por el personal de la empresa adjudicataria que realice los trabajos de forma que contengan toda la información relevante y resulten perfectamente legibles.
- ✓ El albarán deberá contener como mínimo la siguiente información: n.º de albarán, fecha, hora, edificio, planta y Dpto. donde está ubicado el contenedor.
- ✓ El albarán será revisado y firmado por el responsable del contrato en el edificio o la persona designada por éste. Se emitirán dos copias: una para la empresa adjudicataria y otra para el responsable de la sede.

3.4.- COMUNICACIONES.

El adjudicatario deberá comunicar inmediatamente al responsable del contrato cualquier incidencia que se presentara en la ejecución del servicio.

El responsable del contrato supervisará la correcta ejecución y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada en los términos descritos en el presente Pliego.

La empresa adjudicataria deberá cumplir las instrucciones dictadas por el responsable del contrato y, en su caso, deberá elevarle las consultas y dudas sobre la ejecución, que se pudieran plantear, con carácter previa a la toma de decisiones. Las comunicaciones entre los responsables de la empresa adjudicataria y el responsable del contrato serán permanentes y por medios que dejen constancia de las mismas, preferiblemente utilizando el correo electrónico. Al efecto, el adjudicatario designará una cuenta de correo electrónico antes de la entrada en vigor del contrato.

4.- OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

4.1.- RESPONSABLE DEL ADJUDICATARIO.

La empresa adjudicataria designará un representante, perteneciente a su plantilla, con plena disposición y total capacidad técnica y operativa sobre todos los servicios contratados que ejercerá de interlocutor de la empresa con los responsables de la AOPJA.

Se encargará de coordinar y supervisar todos los servicios y de impartir las órdenes de trabajo a los miembros del equipo. La comunicación con las personas responsables de la AOPJA, para el seguimiento del contrato, será permanente, preferiblemente por correo electrónico.

4.2. CONFIDENCIALIDAD Y DESTRUCCIÓN DEL MATERIAL

Tipo de pliego		4
Procedimiento de adjudicación		
Fecha de redacción		

MANUEL LEON HURTADO		05/02/2024 11:49:28	PÁGINA: 4 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw2zM8f2u2qV8HrhN5lgmVO12ww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- La AOPJA contratará con el adjudicatario la destrucción de material confidencial. Según la legislación vigente el adjudicatario será considerado encargado de tratamiento que le obliga a tratar dichos datos conforme a las instrucciones de la AOPJA y exclusivamente para el fin propio de la relación que les vincula, no pudiendo ceder o comunicar los datos que le son aportados, ni para su conservación a terceras personas.
- Efectuar el objeto presente contrato con el deber de confidencialidad, secreto y seguridad, cumpliendo la normativa vigente de protección de datos.
- No revelar, comunicar o ceder a terceros ningún dato de carácter personal, en el caso de que por el desempeño de sus funciones haya tenido acceso casual, fortuito o aislado a datos de carácter personal.
- El adjudicatario es responsable de la custodia y confidencialidad de la documentación desde el momento en que es retirada por el personal de la empresa hasta su destrucción.
- El adjudicatario debe estar adaptado a la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

4.3.- MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario facilitará a la AOPJA, la dirección de sus Oficinas Centrales y de las oficinas regionales o nombres, direcciones, teléfonos y correos electrónicos en que puede ser localizado su personal. La empresa adjudicataria aportará todos los medios materiales, depósitos, envases o contenedores, etc., que resulten necesarios para la adecuada realización de los servicios recogidos en este Pliego.

Asimismo, la empresa adjudicataria aportará los medios humanos necesarios para la prestación y cuidará que el personal asignado posea los permisos y autorizaciones necesarios para desempeñar su actividad profesional, la capacidad técnica, la formación, la experiencia y el nivel profesional precisos para cubrir las necesidades que se deriven del contrato.

4.4.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El adjudicatario será responsable de la calidad de los trabajos y de las consecuencias que se deriven para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. El adjudicatario estará obligado a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a personas o bienes por su culpa o negligencia o por no haber dejado de tomar las precauciones pertinentes en la ejecución de los trabajos contratados.

La empresa adjudicataria adquiere, asimismo, la obligación de garantizar la confidencialidad de todos los datos de los que pueda tener acceso o conocimiento durante la realización de los servicios que se le requieran, siendo responsable de los daños y perjuicios que del incumplimiento de estas obligaciones se deriven para la AOPJA.

La empresa adjudicataria dispondrá de póliza o pólizas de seguro de responsabilidad civil, por daños y perjuicios a personas o bienes que pudieran producirse por las actuaciones derivadas del presente procedimiento de contratación.

Tipo de pliego		5
Procedimiento de adjudicación		
Fecha de redacción		

MANUEL LEON HURTADO		05/02/2024 11:49:28	PÁGINA: 5 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw2zM8f2u2qV8HrhN5lgmVO12ww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.5.- SUBCONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN.

El adjudicatario no podrá subcontratar o ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones derivadas del contrato sin autorización expresa y escrita del órgano de contratación, que se reserva el derecho de requerir la justificación documental administrativa, técnica o curricular que estime pertinente sobre las empresas subcontratadas. La empresa subcontratada deberá conocer y aceptar expresamente las condiciones establecidas en el presente pliego y en los demás documentos contractuales suscritos entre el adjudicatario y el órgano de contratación.

4.6.- RELACIÓN LABORAL CON LOS TRABAJADORES.

El adjudicatario debe disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las necesidades que se deriven del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario, debiendo cumplir por ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre la Prevención de Riesgos Laborales por parte del personal designado por él, no implicará responsabilidad alguna para la AOPJA.

5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designará por la AOPJA una persona que ejercerá de “Responsable del Contrato”, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, con funciones de inspección y control del servicio objeto del contrato y su correcto funcionamiento.

6.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.

La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a cumplir toda la normativa vigente en la materia objeto de este contrato.

7.- FACULTAD DE CONTROL E INSPECCIÓN.

El control e inspección de la AOPJA se extenderá a todos los aspectos relativos al contenido del servicio y al cumplimiento de las cláusulas prescripciones de los correspondientes pliegos, comprendiendo, entre otras, las siguientes facultades:

- Comprobar la efectiva prestación del servicio por la empresa adjudicataria, estableciendo los sistemas de control que estime oportunos para verificar que el personal y las actuaciones realizadas coinciden con la realidad.
- Recibir puntualmente el resumen de las actividades realizadas así como cualquier otra información que le sea solicitada a la adjudicataria.

Tipo de pliego		6
Procedimiento de adjudicación		
Fecha de redacción		

MANUEL LEON HURTADO		05/02/2024 11:49:28	PÁGINA: 6 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw2zM8f2u2qV8HrhN5lgmVO12ww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



c) Requerir de la adjudicataria los informes o documentos que considere necesarios relacionados con la prestación del servicio.

d) Efectuar comprobaciones sobre calidad del trabajo.

e) Realizar encuestas sobre la calidad y grado de satisfacción del servicio.

8. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de prestación de los servicios será de dos años a contar desde la fecha que se indique en la Orden de Inicio.

Este plazo es prorrogable por periodos anuales hasta un máximo de tres años adicionales, manteniéndose para ello las mismas condiciones técnicas y jurídicas y económicas que resulten de la adjudicación del servicio.

9. PRESUPUESTO

Presupuesto base de licitación, incluido los 6 contenedores, retirada, destrucción y certificado (IVA NO incluido): 800,00.- euros/año.

Dos años: 1.600,00.-euros Excluido IVA

Total IVA incluido dos años: 1.936,00.- €

El valor estimado del contrato contemplando los dos primeros años más las tres posibles prórrogas asciende a la cantidad de 4.000,00.- € Excluido IVA.

10. LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios se llevará a cabo en:

C/ Pablo Picasso, 6 - Plantas 6ª y 7ª

41018 - Sevilla

11. Necesidades del servicio por parte de la AOPJA y su relación con el objeto del contrato.

Para contribuir con las políticas medioambientales implantadas en la Unión Europea es necesario recurrir a una contratación de estas características al objeto de poder dar el uso adecuado a los residuos de papel confidencial que de manera generalizada y continua se producen en los centros de trabajo de la AOPJA.

12.- PERSONA DE CONTACTO.

Tipo de pliego		7
Procedimiento de adjudicación		
Fecha de redacción		

MANUEL LEON HURTADO		05/02/2024 11:49:28	PÁGINA: 7 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw2zM8f2u2qV8HrhN5lgmVO12ww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona de contacto que se relacionará con el responsable del contrato. Dicha persona de contacto deberá resolver los incidentes que surjan en la ejecución del contrato.

13.- FACTURACIÓN.

La facturación se realizará por mensualidades vencidas, debiendo ser presentadas en los cinco primeros días del mes siguiente a facturar en el lugar y con la identificación y forma que se recogen igualmente en el PCAP, dando su conformidad el Responsable del Contrato.

Tipo de pliego		8
Procedimiento de adjudicación		
Fecha de redacción		

MANUEL LEON HURTADO		05/02/2024 11:49:28	PÁGINA: 8 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw2zM8f2u2qV8HrhN5lgmVO12ww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Anexo 1

Tipo de pliego		9
Procedimiento de adjudicación		
Fecha de redacción		

MANUEL LEON HURTADO		05/02/2024 11:49:28	PÁGINA: 9 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw2zM8f2u2qV8HrhN5lgmVO12ww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	