

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE DEL CONSORCIO

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO	4
2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	4
2.1. LOTE N.º1: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELEMENTOS VARIOS DE LA SEDE DEL CONSORCIO	4
▪ Mantenimiento correctivo	4
▪ Precio estimado del lote	5
2.2. LOTE N.º2: MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO DE MEDIOS MATERIALES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	6
▪ Mantenimiento preventivo-correctivo	6
▪ Normativa de aplicación	6
▪ Precio estimado del lote	6
2.3. LOTE N.º3: MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN	7
▪ Mantenimiento preventivo	8
▪ Mantenimiento correctivo	8
▪ Precio estimado del lote	9
2.4. LOTE N.º4: MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIÓN	9
▪ Mantenimiento preventivo-correctivo	10
▪ Precio estimado del lote	11
2.5. LOTE N.º5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO E INSPECCIÓN TÉCNICA DEL ELEVADOR DE PERSONAS.	11
▪ Mantenimiento preventivo-correctivo	12
▪ Inspecciones periódicas	13
▪ Normativa de aplicación	13
▪ Precio estimado del lote	13
2.6. LOTE N.º 6: SERVICIOS DE CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS, CONEXIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALARMA ANTI-INTRUSIÓN EN LA SEDE DEL CONSORCIO	14
▪ Servicio de conexión a central receptora de alarmas	14

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 1 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 1 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

▪ Organización de la recepción de alarmas.....	15
▪ Mantenimiento preventivo	15
▪ Mantenimiento Correctivo	16
▪ Organización del servicio de mantenimiento.....	16
▪ Normativa de aplicación.....	17
▪ Precio estimado del lote.....	17
2.7. LOTE N.º 7: SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN EN LA SEDE DEL CONSORCIO	18
▪ Descripción de instalaciones y superficies objeto del lote.....	18
▪ Actuaciones a realizar en cada elemento.....	19
▪ Actuaciones a realizar en pasillo exterior.....	20
▪ Operaciones complementarias.....	21
▪ Medios materiales.....	23
▪ Frecuencia y horario de los trabajos	24
▪ Facultad de inspección y dirección. Responsable del Contrato y Encargado del Contrato	26
▪ Personal adscrito al servicio.....	27
▪ Mantenimiento del servicio.....	27
▪ Obligaciones generales del contratista.....	28
▪ Personal subcontratado.....	28
▪ Uniformidad.....	29
▪ Elementos de protección y señalización.....	29
▪ Equipamiento.....	29
▪ Certificaciones.....	29
▪ Precio estimado del lote.....	30
2.8. LOTE N.º 8: SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS. RETIRADA Y DESTRUCCIÓN.....	31
▪ Características y especificaciones de la digitalización de documentación.....	31
▪ Características y especificaciones de la guardia y custodia de la documentación.....	31
▪ Características y especificaciones de la consulta de documentación	32
▪ Características y especificaciones de la destrucción confidencial	32
▪ Características del centro de custodia	33
▪ Traspaso de servicio entre empresas adjudicatarias.....	34
▪ Certificaciones	34

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 2 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

▪ Precio estimado lote.....	34
3. RESPONSABLE DEL CONTRATO	36
4. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.....	36
5. RESPONSABLE DE GESTIÓN DEL CONTRATO	36
6. GARANTÍAS.....	37
7. DOCUMENTACIÓN	37
8. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	37
9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	38

PPTP - 3 -

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 3 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego establecer las condiciones de carácter técnico (básicamente, frecuencia y actuaciones) que han de regir la contratación de los servicios de mantenimiento de las instalaciones de la sede del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla, sita en Sevilla, en la Estación de Autobuses Plaza de Armas, Avda. Cristo de la Expiración, 2.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

2.1. LOTE N.º1: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELEMENTOS VARIOS DE LA SEDE DEL CONSORCIO

El objeto de este lote abarca las reparaciones que sean precisas sobre los siguientes elementos de las oficinas de la sede del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla sitas en Avenida Cristo de la Expiración, nº2, en la primera planta de la Estación de Autobuses Plaza de Armas de Sevilla:

- Todos los **aseos y cuartos de servicio** incluidos todos sus elementos: grifería, fluxores, desagües, sanitarios, lavabos, inodoros, piletas, fontanería, sifones, saneamiento, aplacados, revestimientos, techos, registros, etc.
- Toda la **instalación de cerrajería**: puertas y sus componentes, ventanas, escalas, herrajes de cierre, etc.
- Todo el **mobiliario interior de las oficinas**: armarios de cualquier tipo, mesas, cajoneras, estanterías, persianas, etc. Únicamente en lo que se refiera a su reparación, sin aportación de material.
- Todos los **elementos de albañilería**: revocos, morteros, enlucidos, enfoscado, pintura, etc.
- Todos los **revestimientos de paramentos horizontales** (suelos y techos) y paramentos verticales: pintura, trasdosados, paneles de yeso laminado, aplacados, falso suelo, falso techo, etc.
- Toda la **instalación eléctrica en baja tensión**: circuitos interiores, lámparas y luminarias, cuadros principales y secundarios, aparellaje eléctrico diverso, instalación de tierra y protección, mecanismos de control y protección eléctricos, canalizaciones, etc.
- Todas las **luminarias de emergencia**, y sus equipos auxiliares, de todas las oficinas será objeto de mantenimiento.

▪ **Mantenimiento correctivo**

El mantenimiento correctivo podrá tener carácter ordinario o urgente. En uno u otro caso el responsable del contrato contactará vía correo electrónico con el contratista (responsable gestión) debiendo éste enviar presupuesto de los trabajos y/o suministros a realizar en el plazo de 3 días hábiles (ordinario) o dentro de las 3 horas siguientes (urgente). En el caso de requerir visita de inspección, el plazo comenzará a contar desde la fecha/hora de la misma, debiendo producirse ésta dentro de los plazos señalados para el envío de presupuesto.

PPTP - 4 -

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de
la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 4 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

▪ **Precio estimado del lote**

El coste de este mantenimiento estará integrado por el de la mano de obra y desplazamiento del personal técnico según valores incluidos a continuación, más el de los repuestos/piezas que sean necesarios y cuyo precio deberá aparecer desglosado en el presupuesto que se remita por el contratista. El Consorcio se reserva el derecho de aceptar o rechazar el presupuesto.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO ELEMENTOS VARIOS SEDE CONSORCIO (mano de obra y desplazamientos)				
N.º Uds. estimadas	Unidades	Descripción	Precio unitario estimado (sin IVA)	Importe anual estimado (sin IVA)
120	Hora	Mano de Obra Oficial de 1ª mantenimiento servicio ordinario	25 €	3.000 €
30	N/A	Desplazamiento dentro de Sevilla capital	35 €	1.050 €
50	Hora	Mano de Obra Oficial de 1ª mantenimiento servicio de urgencia en horario nocturno (de 19:00-7:00 y S, D y F)	60 €	3.000 €
30	N/A	Desplazamiento dentro de Sevilla capital en servicio de urgencia	37,5 €	1.125 €
Importe anual estimado mano de obra y desplazamiento (sin IVA)				8.175 €

Para los suministros de piezas/repuestos, se estima un importe anual de 2.500 € sin IVA .

Se reserva el importe de 640,50 euros para beneficio industrial, resultando un 6 % del importe total.

Por consiguiente, **el precio máximo estimado del mantenimiento anual es de 11.315,50 €, más IVA (21%)**. El coste estimado de este contrato, siendo un mantenimiento de carácter correctivo, se facturará solo en caso de que se requieran actuaciones de reparación por parte del Consorcio **de acuerdo con los precios unitarios de mano de obra y desplazamientos** ofertados por el contratista.

Lote 1

Estructura de costes anuales	Importe (€)
Costes Directos	10.675,00 €
Importe de mano de obra y desplazamiento	8.175,00 €
Repuestos	2.500,00 €
Costes Indirectos	
Beneficio Industrial (6%)	640,50 €
IVA	2.376,25 €
Total (sin IVA)	11.315,50 €
Total (con IVA)	13.691,75 €

PPTP - 5 -

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 5 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.2. LOTE N.º2: MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO DE MEDIOS MATERIALES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

De manera general, se incluyen este lote todas las operaciones de conservación que el contratista tiene que realizar con cargo al precio del contrato, incluyendo mano de obra, materiales y medios auxiliares para la realización de los mismos, en los equipos de la sede del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla, sita en Avenida Cristo de la Expiración, nº2, en la primera planta de la Estación de Autobuses Plaza de Armas de Sevilla, que se relacionan:

- 16 EXTINTORES (12 de polvo polivalente ABC y 4 de dióxido de carbono CO2)
- 3 B.I.E.
- 2 SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE DETECCIÓN-EXTINCIÓN CON AEROSOL

▪ **Mantenimiento preventivo-correctivo**

El mantenimiento consistirá en las revisiones periódicas de todos los sistemas de detección y extinción objeto del contrato, realizando las operaciones de recarga, retimbrado, verificaciones, ajustes, etc., con el fin de asegurar la buena operatividad de los sistemas. En general, se llevarán a cabo las operaciones con la periodicidad y en la forma establecida por la normativa vigente.

▪ **Normativa de aplicación**

El mantenimiento de los equipos de protección contra incendios ubicados en la sede del Consorcio debe ajustarse a la normativa vigente para este tipo de servicios:

- Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios.
- Código Técnico de la Edificación aprobado por RD 314/2006 y sus modificaciones.
- Norma UNE 23580 y sus modificaciones.
- Otra normativa en vigor que resulte aplicable.

▪ **Precio estimado del lote**

Para los servicios de mantenimiento de los equipos relacionados anteriormente, **se estima un importe máximo anual de 754,72 €, más IVA (21%), reservando 45,28 € para beneficio industrial.**

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 6 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Lote 2

Estructura de costes anuales	Importe (€)
Costes Directos	754,72 €
Importe de mano de obra y desplazamiento	754,72 €
Costes Indirectos	
Beneficio Industrial (6%)	45,28 €
IVA	168,00 €
Total (sin IVA)	800,00 €
Total (con IVA)	968,00 €

2.3. LOTE N.º3: MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN

De manera general, se incluyen en este lote todas las operaciones de conservación que el contratista tiene que realizar con cargo al precio del contrato, incluyendo mano de obra, materiales y medios auxiliares para la realización de los mismos en los equipos de la sede del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla sitas en Avenida Cristo de la Expiración, nº2, en la primera planta de la Estación de Autobuses Plaza de Armas de Sevilla, que se relacionan en la tabla:

EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN				
UBICACIÓN	MARCA	MÁQUINA	MODELO	SERIE GAS
AULA	GENERAL	AOG25UNANL	E004511	R-410A
ALMACÉN	JOHNSON	NO VISIBLE	NO VISIBLE	R-22
ALMACÉN	JOHNSON	MNC-30A-BC	J505171	R-22
SALA EQUIPOS 1	mitsubishi electric	PUH-P140YHA	6F001011	R-410A
SALA EQUIPOS 2	mitsubishi electric	PUH-P140YHA	6F001010	R-410A
ZONA COMUNES 1	mitsubishi electric	PUH-20MYC	15UH0039	R-410A
ZONA COMUNES 2	mitsubishi electric	PUH-8MY0	15UH0226	R-22
SECRETARÍA DIRECCIÓN	mitsubishi electric	SUH-2VR	35P01026	R-22

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de la Expiración, 2.41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 7 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 7 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtI5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN				
UBICACIÓN	MARCA	MÁQUINA	MODELO	SERIE GAS
DIRECCIÓN	LG	No conocido	Año 2024	No conocido
SALA EQUIPOS 3	TOSHIBA	RAS-167SAV-E3	03200173	R-410A
COCINA	mitsubishi electric	NO VISIBLE	NO VISIBLE	R-22
SALÓN DE ACTOS	mitsubishi electric	PUH-10MYC	15UH0037	R-22
RECEPCIÓN	GENERAL	NO VISIBLE	NO VISIBLE	R-410A

A fin de detallar su objeto, el presente lote comprende los siguientes servicios:

▪ **Mantenimiento preventivo**

Las revisiones de las máquinas relacionadas se harán de **manera trimestral**, en total 4 revisiones anuales, comprobando los elementos según RITE. Quedando la instalación en perfecto estado de funcionamiento.

Los trabajos que se efectuarán en las revisiones son:

- Consumo de los motores eléctricos y de compresores de enfriadoras y máquinas de climatización tipo casete.
- Limpieza de condensadoras y evaporadoras.
- Limpieza de filtros de agua.
- Limpieza de filtros de aire.
- Temperatura y pérdida de presión en condensadoras y evaporadoras.
- Reapretado de bornas y motores y comprobación de cables.
- Presiones en evaporadores en alta y baja.
- Verificar las válvulas y visores.
- Revisión general de todas las unidades.
- Mano de obra.

▪ **Mantenimiento correctivo**

En relación al mantenimiento correctivo, el mismo se realizará bien a raíz de fallos de funcionamiento que se detecten durante las revisiones periódicas, o bien por avisos de averías desde el propio Consorcio. En este último caso, los avisos de averías deben ser atendidos en un plazo máximo de 24 horas desde que se produzca la comunicación a la empresa contratista, debiendo en dicho plazo personarse personal técnico cualificado para su reparación.

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 8 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 8 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La empresa adjudicataria reparará o sustituirá a su cargo todos los componentes y piezas que sean necesarios debido al desgaste o rotura por su uso, siendo objeto de presupuesto previo y diferenciado que deberá ser aprobado por el responsable del contrato con carácter previo a su facturación diferenciada del mantenimiento preventivo. Los repuestos a instalar deberán ser piezas originales de la marca del propio aparato o, en su defecto, dada la edad del mismo, compatible y de categoría equivalente a las mismas y, en todo caso, piezas originales. La empresa adjudicataria será la encargada de la retirada de los materiales o componentes de los equipos que sean objeto de sustitución.

▪ **Precio estimado del lote**

El precio anual máximo del presente lote es **de 2.800 euros, más IVA (21%)**, calculado en función de una estimación de mantenimiento preventivo de carácter trimestral (1.715 euros), de 926,51 euros por repuestos/piezas y de 158,49 euros de beneficio industrial.

Lote 3

Estructura de costes anuales	Importe (€)
Costes Directos	2.641,51 €
Importe de mano de obra y desplazamiento	1.715,00 €
Repuestos de Piezas	926,51 €
Costes Indirectos	
Beneficio Industrial (6%)	158,49 €
IVA	588,00 €
Total (sin IVA)	2.800,00 €
Total (con IVA)	3.388,00 €

2.4. LOTE N.º4: MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

El objeto de este lote es el mantenimiento integral de los equipos multifunción instalados en las oficinas de la sede del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla situadas en la primera planta de la Estación de Autobuses Plaza de Armas de Sevilla. Las características de las máquinas son las que se recogen en el siguiente cuadro:

DATOS IDENTIFICATIVOS MÁQUINAS MULTIFUNCIÓN ACTUALMENTE EN SERVICIO			
Modelo	Fabricante	Año de compra	N.º copias realizadas en 2021
Bizhub C284	Konica Minolta	2012	19.595 B/N 24.876 COLOR
Bizhub C257i	Konica Minolta	2021 (mayo)	5.528 B/N* 12.693 COLOR*

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 9 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 9 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

TASKalfa 352ci	Kyocera	2021 (diciembre)	-
TASKalfa 352ci	Kyocera	2021 (diciembre)	-

*desde mayo de 2021

▪ **Mantenimiento preventivo-correctivo**

La prestación del servicio comprenderá el mantenimiento preventivo-correctivo de los equipos instalados y el servicio técnico-comercial.

Las tareas de **mantenimiento preventivo** abarcarán todos aquellos trabajos necesarios para asegurar el buen funcionamiento de los equipos. Para ello los licitadores deberán presentar una propuesta de servicio periódico, al menos **trimestral**, capaz de optimizar la utilización de los dispositivos, prestaciones y costes asociados durante la vigencia del contrato, que garantice el cumplimiento de los niveles óptimos de servicio, así como el seguimiento y reportes necesarios para la satisfacción del Consorcio.

El servicio de mantenimiento preventivo-correctivo se ofertará con un precio unitario por copia en B/N y en COLOR que incluya las siguientes actuaciones: limpieza, puesta a punto y revisión de los componentes de la máquina, sustitución de consumibles, diagnóstico y reparación de posible avería y evaluación del tiempo estimado de resolución de la avería.

Dicho mantenimiento se realizará en la sede del Consorcio por personal técnico cualificado. En su propuesta, los licitadores deben incluir detalle de los medios personales y materiales que vayan a destinar a la ejecución del contrato.

La empresa contratista deberá proporcionar al Consorcio un canal de comunicaciones de averías/incidencias disponible de 7:30 a 19:30 horas en días laborables.

Una vez comunicada la incidencia/avería, la empresa proporcionará un nº identificativo de la misma a efectos de su seguimiento. Tras ello, el servicio técnico dispondrá de un plazo de 4 horas para comprobar el tipo de avería y comunicarlo al responsable del contrato junto a un tiempo estimado de resolución.

La reposición de consumibles deberá efectuarse en el plazo de 24 horas desde que se produzca el aviso por el responsable del contrato, pudiendo contactar por teléfono o por correo electrónico. No obstante, el dispositivo debe enviar automáticamente el aviso al detectar un bajo nivel de consumible.

Los consumibles que se utilicen y las piezas que se repongan deberán ser originales de las marcas. En caso de no poder disponer de ellas por antigüedad de la máquina, la empresa garantizará unas condiciones equivalentes de calidad de las mismas.

Los tóneres o cartuchos de tinta han de ser originales y no contener metales pesados en concentraciones mayores de 100 ppm. Tampoco han de contener sustancias clasificadas como carcinogénicas, teratogénicas o mutagénicas (compuestos clasificados con los códigos de indicación de peligro H350, H350i, H351, H360F, 360D, H362 y H341 según el Reglamento (CE) 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas).

Los residuos derivados de las máquinas serán gestionados por el contratista a través de un gestor autorizado de residuos o a través de un sistema de retorno del fabricante. En cualquier caso, desde el aviso

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 10 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 10 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

de retirada por parte del Consorcio, ésta deberá producirse en un plazo máximo de 3 días hábiles. Para facilitar la recogida y almacenaje hasta su retirada, el contratista facilitará al Consorcio un contenedor o caja apropiada.

▪ **Precio estimado del lote**

Tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo incluirán en su precio la mano de obra, desplazamientos, elementos fungibles, piezas, repuestos y todo lo necesario para mantener los equipos en perfecto estado de funcionamiento, sin coste adicional alguno por parte del Consorcio.

Se establece un **precio máximo unitario por copia de 0,008 € B/N y 0,050 € COLOR**, que incluya el mantenimiento preventivo-correctivo.

El precio máximo del mantenimiento anual es de **6.000 euros, más IVA (21%)**, calculado en función de una estimación de mantenimiento preventivo-correctivo para las 4 máquinas de máximo 471,698 euros/mes y un beneficio industrial de 339,62 euros.

Lote 4

Estructura de costes anuales	Importe (€)
Costes Directos	5.660,38 €
Importe de mano de obra y desplazamiento	5.660,38 €
Costes Indirectos	
Beneficio Industrial (6%)	339,62 €
IVA	1.260,00 €
Total (sin IVA)	6.000,00 €
Total (con IVA)	7.260,00 €

2.5. LOTE N.º5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO E INSPECCIÓN TÉCNICA DEL ELEVADOR DE PERSONAS.

El objeto de este lote es el mantenimiento integral, así como la gestión de la inspección periódica obligatoria del aparato elevador de personas ubicado en la Estación de Autobuses Plaza de Armas de Sevilla, para comunicar la planta baja con las oficinas de la sede del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla situadas en la primera planta de la citada, cuyas características identificativas se describen en el siguiente cuadro:

DATOS IDENTIFICATIVOS ELEVADOR DE PERSONAS SEDE CONSORCIO							
Tipo aparato	Fabricante	Naturaleza	Velocidad	Paradas	Recorrido	Capacidad	Carga nominal
Electromecánico	CIBES	Plataforma Elevadora	0,10 m/s	2	6 metros	4 pax	400 kg

▪ **Mantenimiento preventivo-correctivo**

Las tareas de mantenimiento abarcarán todos aquellos trabajos necesarios para asegurar el buen funcionamiento del elevador de acuerdo con la normativa sectorial aplicable, a fin de llevar a cabo las revisiones reglamentarias (preventivo), así como la atención de averías y reparaciones que sean precisas (correctivo).

A los efectos anteriores, será por cuenta de la empresa adjudicataria la realización de los siguientes trabajos de mantenimiento preventivo:

- **Revisión trimestral** para asegurar la disponibilidad y seguridad del elevador. Si como consecuencia de alguna modificación normativa o edad del aparato hubiera que incrementar el nº de revisiones, éstas serán asumidas por el contratista, previa modificación al alza del precio del contrato.
- Verificación de los dispositivos de seguridad del elevador y del usuario.
- Mantenimiento de la puerta y cerradura.
- Lubricación de elementos mecánicos.
- Comprobación de los sistemas de tracción y guiado.
- Verificación de los equipos y elementos de control, señalización y mando.
- Limpieza de recintos y componentes del elevador (suelo del hueco, cristales, puerta, techo).

Todas las revisiones, comprobaciones y verificaciones se llevarán a cabo por personal técnico cualificado.

En relación al mantenimiento correctivo, el mismo se realizará bien a raíz de fallos de funcionamiento que se detecten durante las revisiones/inspecciones periódicas, o por avisos de averías desde el propio Consorcio. En este último caso, los avisos de averías deben ser atendidos en un plazo máximo de 24 horas desde que se produzca la comunicación a la empresa contratista, debiendo en dicho plazo personarse personal técnico cualificado para su reparación. En el caso de que hubiera que rescatar a persona/s bloqueada/s en la cabina del elevador a causa de la avería, el personal de mantenimiento de la empresa adjudicataria tendrá que personarse en las instalaciones del Consorcio en un plazo máximo de 1 hora desde el aviso de la avería.

La empresa adjudicataria reparará o sustituirá a su cargo todos los componentes y piezas que sean necesarios debido al desgaste o rotura por su uso. Los repuestos a instalar deberán ser piezas originales de la marca del propio elevador o, en su defecto, dada la edad del aparato, compatibles y de categoría

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 12 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 12 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

equivalente a las mismas y, en todo caso, piezas originales. La empresa adjudicataria será la encargada de la retirada de los materiales o componentes del elevador que sean objeto de sustitución.

▪ **Inspecciones periódicas**

La empresa contratista deberá comunicar al Consorcio, con una antelación mínima de DOS MESES, la fecha en que corresponda realizar cada una de las inspecciones técnicas del aparato elevador por los Organismos de Control Autorizados (O.C.A.), a fin de que el Consorcio solicite a su debido tiempo la realización de cada una de ellas.

Una vez solicitada la inspección por el O.C.A., será la empresa adjudicataria la que gestione la/s visita/s con la misma para los trabajos de comprobación y revisión que correspondan acompañando en todo momento al Técnico de la inspección y asistiéndole en lo que sea necesario. Al término de los trabajos por el O.C.A., éste emitirá un certificado que será debidamente tramitado ante la Consejería competente, debiendo entregar a la empresa adjudicataria un ejemplar para el Consorcio.

▪ **Normativa de aplicación.**

El adjudicatario se comprometerá a cumplir el reglamento y normativa que regula el mantenimiento **del elevador de personas** objeto de este lote, así como todos aquellos reglamentos aplicables, normas UNE, disposiciones autonómicas, ordenanzas municipales y cualquier otra normativa específica vigente aplicable a lo largo del contrato, siendo de aplicación al menos la que se relaciona:

- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.
- Real Decreto 1644/2008 de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.

En el caso de que, durante el plazo de vigencia del contrato, apareciera nueva legislación o se modificara la vigente de tal forma que afectase a las operaciones de mantenimiento, se realizará la correspondiente actualización del contrato para recoger estas modificaciones.

▪ **Precio estimado del lote**

El precio máximo del mantenimiento anual es de **2.000 euros, más IVA (21%)**, calculado en función de una estimación de mantenimiento preventivo-correctivo de 1.836,79 euros, más 50 euros por inspección (cada 2 años) y 113,21 euros de beneficio industrial.

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 13 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Lote 5

Estructura de costes anuales	Importe (€)
Costes Directos	1.886,79 €
Importe de mano de obra y desplazamiento	1.886,79 €
Costes Indirectos	
Beneficio Industrial (6%)	113,21 €
IVA	420,00 €
Total (sin IVA)	2.000,00 €
Total (con IVA)	2.420,00 €

2.6. LOTE N.º 6: SERVICIOS DE CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS, CONEXIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALARMA ANTI-INTRUSIÓN EN LA SEDE DEL CONSORCIO

▪ **Servicio de conexión a central receptora de alarmas**

El servicio cuya contratación se propone consiste en la conexión a una Central Receptora de Alarmas de un sistema de alarma anti-intrusión que irá instalado en las oficinas de la sede del Consorcio. El contratista deberá instalar el sistema de alarma anti-intrusión y prestar un servicio de atención permanente e inmediata ante la generación de alarma de robo, de alarmas reales o falsas, las 24 horas del día los 365 días al año.

La empresa adjudicataria realizará la recepción de las alarmas que puedan producirse en la sede del Consorcio, así como las llamadas a la Policía Local, para garantizar la seguridad efectiva del centro de trabajo conforme a los requerimientos que se indican a continuación. Prestará, también, las labores de instrucción en el manejo del sistema al personal que le pueda ser requerido por el Consorcio.

A la central receptora se conectará mediante línea telefónica GPRS la central anti-intrusión de la sede del Consorcio, donde será controlada por personal adecuadamente formado.

Dicha línea telefónica estará a nombre del adjudicatario corriendo con todos los gastos necesarios de envío de datos y/o voz necesarios para el correcto funcionamiento del sistema o de la/s tarjeta/s SIM necesarias.

La instalación de la central anti-intrusión está alimentada mediante toma de corriente estable y permanente contratada por el Consorcio con empresa comercializadora.

Desde la central receptora de alarmas será posible llevar a cabo la comprobación del estado (operatividad, conexión o desconexión) del sistema de alarma del centro, así como su activación/desactivación, a requerimiento de las personas que se determinen por la Policía Municipal o por el responsable del contrato.

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 14 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

▪ **Organización de la recepción de alarmas.**

Cuando se produzca una alarma por intrusión, un sabotaje, un corte o inhibición de la línea GPRS, un corte de alimentación o un fallo de batería, se efectuará el aviso a la central receptora de alarmas, siendo esta capaz de discriminar dicho aviso.

La central receptora de alarmas llamará a la Policía Local de Sevilla dándoles el aviso correspondiente:

1. Alarma por intrusión por salto generado por un detector.
2. Sabotaje.
3. Corte de la línea telefónica fija.
4. Corte o inhibición de la línea GPRS.
5. Corte de alimentación o un fallo de batería.

En caso de ser un fallo o corte por avería según los apartados 2, 3 y 4 el personal de la central receptora de alarmas, dará el correspondiente parte de trabajo al personal de mantenimiento para que en menos de 24 horas, realicen la reparación correspondiente y/o vuelta al servicio del sistema.

Realizada la comprobación por parte de la Policía, si la alarma resultara ser falsa realizará las acciones necesarias para volver a conectar la misma. En caso contrario, la policía seguirá su protocolo reglamentario.

Como medida de seguridad, así como para posibles comprobaciones posteriores, la empresa adjudicataria llevará un registro de todos los saltos de alarma que se produzcan, y grabará todas las conversaciones con el usuario y con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado que se realicen durante la prestación del servicio objeto del contrato, y que estén relacionadas con el mismo.

La empresa adjudicataria podrá realizar las modificaciones necesarias para poder realizar la conexión a su Central Receptora de Alarmas, así como instalar nuevas centrales y teclados si fuese necesario, siempre que no se supere el importe principal del contrato.

▪ **Mantenimiento preventivo**

El mantenimiento preventivo tiene como objetivo anticiparse a las averías o irregularidades en el funcionamiento, realizando los ajustes, reparaciones o sustituciones de aquellas piezas que puedan mermar la garantía del funcionamiento u ocasionar averías dentro de lo que razonablemente pueda preverse. Contempla lo siguiente:

Se llevará a cabo una revisión periódica programada, de carácter trimestral, por personal técnico cualificado y previo aviso al responsable del contrato. Se comprobará el estado de conservación y funcionamiento de cada elemento particular de cuantos componen el sistema y el funcionamiento en su conjunto, con el objeto de mantener permanentemente su estado operativo.

En el servicio de mantenimiento preventivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles, baterías, útiles de limpieza y consumibles, y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.

El contratista deberá poner en conocimiento del Consorcio los elementos de la instalación que han de sustituirse, por apreciar que no se encuentran en las condiciones precisas para que se ofrezcan las

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 15 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

debidas garantías de buen funcionamiento, o si el elemento no cumple las condiciones vigentes que le son aplicables.

▪ **Mantenimiento Correctivo**

El mantenimiento correctivo tiene como objetivo la corrección de las causas y efectos de las averías que dejan al sistema funcionando defectuosamente o bien, total o parcialmente, fuera de servicio. El mantenimiento correctivo incluye la atención a todos los avisos de avería que se produzcan o asistencias técnicas que fuesen necesarias debido a fallos del sistema o alguno de sus componentes, con el fin de mantener dichos sistemas en perfecto estado operativo y de conservación. Respuesta a incidencias por avería u otros, dentro de los plazos máximos establecidos para la reparación de las mismas, y puesta en marcha del servicio de forma inmediata reparando los equipos necesarios en su caso, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Tiempo para el restablecimiento del servicio: se deberá restablecer el servicio en el plazo máximo de 3 horas, reparando de forma inmediata los equipos, sistemas o instalaciones que sea posible, por parte del servicio técnico las 24 horas del día y los 365 días del año.
- Reparación de la avería: una vez restablecido el servicio, el plazo para la reparación completa de la avería se alargará en un plazo máximo de 48 horas. En cualquier caso, los equipos, sistemas o instalaciones deberán quedar reparados en su totalidad en el plazo de 48 horas desde el aviso.

En caso de persistir la avería en un plazo de 48 horas, la empresa estará obligada a elaborar un plan de emergencia para su aprobación por el Consorcio, que supla el servicio durante el tiempo que sea necesario, de forma que el mismo quede garantizado.

En el servicio de mantenimiento correctivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles y consumibles, y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación, sin repercutir ningún coste adicional al contrato de mantenimiento.

Quedan excluidas del contrato la reparación de los desperfectos causados por vandalismo, averías accidentales, por negligencia o por un mal uso de la instalación. Antes de realizar la reparación se informará al responsable del contrato de la valoración de los trabajos, para que éste autorice su realización mediante un pedido de trabajo. Se excluyen asimismo las sustituciones de aquellas partes de la instalación que vengan impuestas por un cambio tecnológico, o por modificación de la normativa que sea de aplicación a cada caso concreto. En este caso habrá que justificar que dicha normativa es de obligado cumplimiento para las instalaciones existentes y aprobadas con una normativa anterior.

▪ **Organización del servicio de mantenimiento.**

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo se efectuará dentro del horario normal de trabajo, sin perjuicio de la atención de averías. Además, la jornada de trabajo y su distribución en el horario, se ajustará a lo indicado por el responsable del contrato.

La empresa adjudicataria tendrá acceso a las dependencias de la sede en que se encuentran instalados los sistemas de alarma, sin perjuicio de la autorización correspondiente. Cualquier actuación que tenga lugar se realizará previo aviso de la intervención al responsable del contrato.

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de
la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 16 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 16 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtI5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La empresa adjudicataria deberá disponer del servicio técnico adecuado, de atención de cualquier avería, que garantice las intervenciones, de forma permanente, incluidos los sábados, domingos y festivos para lo cual organizará un servicio de atención 24 horas, mediante un teléfono fijo o móvil (se prohíbe expresamente cualquier número de tarificación especial de pago como 902 o 80x, etc.), que acuda a la sede en un plazo no superior a tres (3) horas, fuera del horario de mantenimiento. En dicho teléfono atenderán las llamadas de la persona responsable del contrato.

Todos los medios humanos, materiales y desplazamientos no supondrán un coste adicional al servicio ya que están incluidos en el presupuesto base de la licitación.

▪ **Normativa de aplicación.**

El adjudicatario se comprometerá a cumplir los reglamentos y normas que regulan el mantenimiento de las instalaciones objeto de este lote, así como todos aquellos reglamentos aplicables en cada caso, normas UNE, disposiciones autonómicas, ordenanzas municipales y cualquier otra normativa específica y demás normativa vigente a lo largo del contrato, siendo la siguiente una relación no exhaustiva:

- Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada.
- Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normativa de desarrollo.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
- Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras, si el sistema llevara asociado como mejora algún mecanismo de cámara o videovigilancia.

En el caso de que, durante el plazo de vigencia del contrato, apareciera nueva legislación o se modificara la vigente de tal forma que afectase a las operaciones de mantenimiento de alarma, se realizará la correspondiente actualización del contrato para recoger estas modificaciones.

▪ **Precio estimado del lote**

El precio máximo del servicio de conexión a una central de recepción de alarmas y servicio de mantenimiento, incluidos los medios humanos y materiales necesarios para satisfacer las exigencias del servicio descrito en este lote, se estima en **1.410 euros anuales, más 84,6 euros de beneficio industrial**, sumando un total de **1.494,60 euros anuales más IVA (21 %)**.

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 17 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Lote 6

Estructura de costes anuales	Importe (€)
Costes Directos	1.410,00 €
Importe de mano de obra y desplazamiento	1.410,00 €
Costes Indirectos	
Beneficio Industrial (6%)	84,6 €
IVA	313,86 €
Total (sin IVA)	1.494,60 €
Total (con IVA)	1.808,46 €

2.7. LOTE N.º 7: SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN EN LA SEDE DEL CONSORCIO

El objeto de este lote es definir las características técnicas necesarias para la contratación del servicio de limpieza y desinfección, desratización y desinsectación de oficinas, aseos y pasillo exterior de la sede del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla, sita en Sevilla, en la Estación de Autobuses Plaza de Armas, Avda. Cristo de la Expiración, 2.

▪ **Descripción de instalaciones y superficies objeto del lote.**

El contrato incluye la limpieza de las oficinas de la sede del Consorcio y el pasillo exterior de acceso a las mismas, que comprende una superficie construida aproximada de 1.450 m² con la siguiente distribución:

- a) **Planta baja:** incluye la Oficina de Atención al Usuario y dependencias anexas (almacén trasero y aseo), además de un almacén exterior ubicado junto al aparcamiento de bicicletas públicas, y un elevador que da acceso a la planta superior.
- b) **Escalera de acceso a planta superior,** que consta de cuatro tramos.
- c) **Planta superior:** a la que se accede desde la escalera o elevador descrito anteriormente, y donde se encuentran las siguientes estancias: Sala de espera, 2 aseos, pasillo de acceso, zona diáfana de puestos de trabajo, Sala de Juntas, 3 despachos individuales, despacho de Gerencia con aseo, Sala de Sesiones con aseo, Almacén, Office, Sala Fría, Trasera de Sala Fría, Almacén y Sala de Prensa.
- d) **Pasillo exterior, de acceso a las oficinas del Consorcio,** que recorre el lateral de la Estación de Autobuses Plaza de Armas (acceso por la calle Torneo), delimitado por un vallado.

Para elaborar el Plan de Limpieza, se ha de tener en cuenta la existencia de las superficies aproximadas, desglosadas por elementos constructivos:

- Pavimento de granito.
- Pavimento porcelánico.
- Pavimento laminado.
- Falsos techos desmontables de escayola.
- Paramentos verticales de fábrica con trasdosado de madera, mamparas, aluminio y cristal.
- Cristaleras y ventanas, interiores.
- Puerta exterior de cristal.
- Fachada de fábrica y ladrillo visto.

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de la Expiración, 2.41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 18 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 18 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

▪ **Actuaciones a realizar en cada elemento**

PAVIMENTO DE GRANITO / PORCELÁNICO / LAMINADO: Barrido, con eliminación total de polvo, y fregado con mopa y detergente neutro con una **frecuencia diaria**. Previamente se tratará con selladores en base agua de carácter neutro. Abrillantado con emulsiones antideslizantes y auto brillantes. Estas operaciones de abrillantado se repetirán con una frecuencia adaptada al tráfico, al desgaste y al grado de suciedad, aunque **como mínimo se realizarán semestralmente**.

PAVIMENTO CERÁMICOS EN ASEOS: Barrido húmedo, con eliminación total de polvo, y fregado con mopa y detergente neutro con una **frecuencia diaria**.

En todo caso y en todos los pavimentos de piedra natural o artificial se evitará el uso de ácidos.

PUERTAS Y VENTANAS: Se mantendrán en todo momento libre de polvo, con la **frecuencia necesaria** para ello. El fregado se hará con los productos y utillaje adecuados, con la frecuencia que sea necesaria para mantenerlo en perfecto estado. Las **ventanas y cristales** fijos se limpiarán **interiormente con frecuencia trimestral** y **exteriormente con frecuencia semestral**.

Los accesos a las dependencias, roces de las puertas, marcos, interruptores eléctricos, etc., se limpiarán de manera que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones de limpieza. La **marquetería de ventanas se limpiará quincenalmente**, utilizando productos neutros para el aluminio o el material del que estén fabricados.

ZÓCALOS Y RODAPIÉS: Se mantendrán en función del material utilizado en ellos. En el supuesto de materiales especiales, como el aluminio y/o la madera, se aplicarán los materiales y métodos de limpieza indicados para el mismo.

ACRISTALAMIENTO Y MAMPARAS DE DIVISIÓN INTERIOR: Se limpiarán por ambas caras, con la siguiente frecuencia:

- **Diaria**, las marcas de huellas de contacto en los cristales de puertas principales y despachos.
- **Trimestral**, el resto de las superficies acristaladas de: puertas, paramentos verticales, separadores, mamparas, etc.

LUMINARIAS: Todas las luminarias tanto de pared como de techo se limpiarán con productos adecuados. Se realizará **trimestralmente**.

METALES: Se llevará a cabo en periodicidad **mensual** la limpieza a fondo de dorados y metales.

MOBILIARIO: Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de las dependencias administrativas **diariamente**, incluyendo elementos auxiliares, como lámparas de mesa y de pie, perchas, teléfonos, ordenadores, monitores, teclados, impresoras, etc., así como el vaciado y limpieza de papeleras, etc.

La limpieza se realizará de forma que tras la misma todos los elementos del mobiliario queden en perfecto estado y ordenados, debiendo cuidarse especialmente no alterar la disposición de la documentación y equipos existente.

Se prestará especial atención y cuidado en la limpieza y tratamiento de mobiliario lacado para evitar su deterioro.

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 19 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando, para que no se adhiera la suciedad, cualquier producto protector especial para este tipo de mueble. Así como, a los muebles de madera, de forma periódica, se le aplicará una cera especial de forma que los mantenga en todo momento en perfecto estado.

CORTINAS VENECIANAS/ESTORES: Limpieza periódica según necesidades. En todo caso, **una vez al trimestre**. Para ello se utilizarán preferentemente aspiradores dotados de filtros adecuados que no requieran la retirada de las persianas/estores e impidan su deterioro.

ASEOS: Especial atención deberá prestarse a los aseos de las oficinas de trabajo, procurando mantener en todo momento el óptimo grado de limpieza y desinfección escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios. **Diariamente** todos los aparatos sanitarios serán objeto de desinfección anotando en el documento de registro la empresa, persona, fecha y la firma de quien lo ha realizado.

Quincenalmente se realizará una limpieza a fondo de los paramentos verticales y horizontales.

Se utilizarán materiales no abrasivos y detergentes adecuados. En todo caso desinfectantes y desodorizantes que no solo encubran los olores, sino que tiendan a suprimirlos.

El mantenimiento de los aseos será permanente en jornada laboral completa y se asignará el personal adecuado para ello. La empresa adjudicataria repondrá en los aseos todo el material higiénico necesario, papel, toallas, jabón, etc., aportando cualquier tipo de dispensador en caso necesario.

ELEVADOR DE PERSONAS: Barrido y fregado de la plataforma con la frecuencia necesaria y con productos adecuados. Limpieza de la parte de suelo situada bajo la plataforma, según necesidades y, como mínimo, **una vez al mes**.

TECHOS: Desempolvado de techos en general con la frecuencia necesaria. Con una periodicidad **semestral** se limpiarán las rejillas de climatización.

CUARTOS TÉCNICOS: La limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de las dependencias existentes en los cuartos técnicos se realizará mensualmente, incluyendo elementos auxiliares, como, extintores, ordenadores, monitores, teclados, impresoras, etc., así como el vaciado y limpieza de papeleras, etc.

La limpieza se realizará de forma que tras la misma todos los elementos queden en perfecto estado y ordenados, debiendo cuidarse especialmente no alterar la disposición de estos.

Se prestará especial atención y cuidado en la limpieza de suelos y desempolvado de paredes y equipos informáticos, debiendo emplear equipos especiales para ello, con el fin de eliminar el polvo existente en las superficies garantizando su contención, evitando en cualquier caso levantar polvo.

▪ **Actuaciones a realizar en pasillo exterior**

SUELO: Limpieza de pasillo exterior, que delimita la Estación en la calle Torneo, con fregona o mopa, según necesidades. Cuando la especial suciedad o acumulación de cercos alrededor de las columnas lo haga aconsejable, debe utilizarse máquina fregadora adaptada a las dimensiones y configuración del pasillo, y **como mínimo una vez al mes**.

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de
la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 20 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 20 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

MACETEROS: Regado, según necesidades, de maceteros situados a ambos lados de la puerta de acceso, así como los del recibidor de la planta superior.

VALLADO PERIMETRAL: Limpieza de la reja del pasillo exterior situado en la calle Torneo con **carácter trimestral**.

▪ **Operaciones complementarias.**

Además de las operaciones de limpieza indicadas anteriormente, se incluye en este lote, la realización en todas las dependencias o en las que expresamente se indiquen, las operaciones complementarias siguientes:

TRATAMIENTO DE RESIDUOS: Colocación de bolsas y contenedores específicamente diferenciados para los desechos orgánicos, de plástico, de vidrio, de papel y cartón y de tóner.

El adjudicatario deberá colocar contenedores destinados a: Desechos de materia orgánica, plástico, vidrio, papel y cartón y residuos peligrosos, comprometiéndose a que éstos tendrán como destino los contenedores urbanos habilitados específicamente para cada uno de los referidos desechos o en su defecto certificado de haberlo entregado en punto limpio o recicladora homologada.

Además, estarán obligados a cumplir con la norma aplicable en materia de gestión de residuos y en cualquier caso, a comunicar mensualmente el número de bolsas y peso de residuos de plástico, así como el número de bolsas y peso de residuos de vidrio y residuos peligrosos que retiran de la Oficina correspondiente donde presten sus servicios, con carácter MENSUAL, haciendo constar dicho número en el Libro de Mantenimiento. Cada contenedor deberá estar perfectamente señalado e identificado.

CONTENEDORES HIGIÉNICOS FEMENINOS: El adjudicatario deberá gestionar el suministro, instalación, mantenimiento y retirada mensual de contenedores higiénicos femeninos en los aseos de señoras de las diferentes oficinas.

TRATAMIENTOS DE DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN: Los trabajos de mantenimiento de desinsectación consistirán en tratamientos destinados a prevenir y en su caso eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc. Estos trabajos de mantenimiento incidirán en la acción preventiva de aparición de huevos y larvas.

En los interiores de las oficinas los tratamientos de desinfección, con carácter general, se aplicarán solo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como: patios, huecos, almacenes de material, depósitos de libros, archivos, etc. con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias.

Igualmente, serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse, tanto en el exterior como en el interior de las oficinas.

Los tratamientos indicados anteriormente se realizarán con una **frecuencia trimestral**, así como todas las actuaciones correctivas que sean precisas.

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 21 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

TRATAMIENTOS DE DESRATIZACIÓN: Los trabajos de mantenimiento de desratización consistirán en tratamientos de choque y mantenimiento, mediante la colocación de trampas y/o cebos. Junto a lo anteriormente mencionado se colocará para complementar, unos rodenticidas líquidos para el control de ratas y ratones. Y posteriormente se hará un seguimiento y **mantenimiento trimestral** para la reposición de las trampas y/o cebos y rodenticidas líquidos. Debe incluir todas las actuaciones correctivas que sean precisas.

RECOGIDA SELECTIVA: Se efectuará diariamente la recogida de todos los residuos urbanos o asimilables a urbanos, transportándolos a los lugares que determine la persona Responsable del Contrato.

Los residuos se retirarán en el horario que la normativa indique. No obstante, si a pesar de esta recogida normal se produjesen acumulaciones de basuras, la empresa adjudicataria cuidará que los contenedores de los diferentes concesionarios municipales de limpieza o similares, se retiren cuantas veces sea necesario, para evitar que estos lleguen a colmatarse. El incumplimiento de esta norma se considerará falta grave a los efectos de aplicar las sanciones que se prevén en este Pliego.

Asimismo, deberá comunicar a la Empresa Municipal de limpieza o similares, el número y tipo de contenedores a disponer, garantizando el reciclaje y que no queden bolsas fuera de estos.

También serán los encargados de la comunicación a la Empresa Municipal de las deficiencias de estos para su reparación o sustitución por otros.

Se cuidará extremadamente que, en el traslado de las bolsas, estas o su contenido no lleguen a caer en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que las transporte o manipule. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma corresponderá a la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria estará obligada a mantener y a implementar en su caso el sistema de recogida selectiva para los siguientes residuos producidos, adaptado a la oficina:

- Papel y cartón.
- Vidrio
- Plásticos (bolsas...), flejes de paletizar y envases.
- Restos de madera (embalajes, palets...)
- Pilas salinas, alcalinas y de botón.
- Toners y cartuchos de tinta.
- Material orgánico.
- Material eléctrico-electrónico.
- Enseres obsoletos.
- Cualquier otro residuo no especificado.

En caso de no existir o faltar contenedores diferenciados internos para dicha recogida selectiva, el adjudicatario los suministrará en número y distribución suficiente.

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 22 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La empresa adjudicataria está obligada a asegurar la segregación de los residuos, a comunicar cada vez que haya una retirada la cantidad en kg de cada uno de los residuos y el punto de vertido, acreditándolo con los documentos necesarios para ello. Estará acreditada como gestor autorizado y en caso contrario deberá subcontratar este servicio con una empresa gestora autorizada.

▪ **Medios materiales.**

El suministro de los productos consumibles, útiles de limpieza y maquinaria que se utilicen en los procesos habituales de limpieza/mantenimiento, así como su reposición, serán por cuenta de la empresa adjudicataria, a excepción de los consumibles de operación, como la energía eléctrica y agua.

Entre los productos de limpieza la empresa adjudicataria estará obligada a utilizar los productos adecuados para cada material y/o superficie que sea objeto de limpieza (según el caso: detergentes neutros, productos no abrasivos, productos no corrosivos para el aluminio o materiales específicos, limpiadores de dorados y metales, desinfectantes, emulsiones antideslizantes y autobrillantes, productos para materiales lacados, productos para muebles de madera, cera especial para superficies de madera, productos específicos para policarbonatos y metacrilatos, etc.).

Así mismo, la empresa adjudicataria dispondrá de todo tipo de utensilios necesarios para las labores de limpieza, tales como escobas, recogedores, fregonas, cubos, mopas, bayetas, plumeros, cepillos suaves, cepillos duros, aspiradores de tubo telescópico para puertas y ventanas, y aspiradores con mango adecuado para el aspirado de cortinas, etc.

La empresa adjudicataria deberá disponer de máquina abrillantadora para el abrillantado del suelo con frecuencia anual.

Los siguientes suministros de productos consumibles, así como su reposición, serán igualmente a cargo de la empresa adjudicataria:

- Papel higiénico de doble capa
- Papel toalla secamanos
- Jabón de manos
- Ambientadores
- Cualquier otro no específicamente detallado
- Gel desinfectante de manos hidro-alcohólico con dispensador.

Los mismos deberán ser de primera calidad y con referencia a marcas conocidas en el mercado, aportando cualquier tipo de dispensador en caso necesario. El Consorcio se reserva el derecho a requerir el cambio de cualquiera de los productos mencionados anteriormente cuando considere que estos no son los adecuados y/o que no cumplen normativa o de calidad ambiental. Especialmente debe cuidarse que los productos de limpieza empleados no supongan deterioro alguno para las oficinas o el mobiliario, ni sean nocivos para el medio ambiente o que se desaconsejen por la Administración Andaluza, Española o Europea, debiendo aportarse las medidas correctoras inmediatas en el caso de que se detecte alguna anomalía.

El adjudicatario llevará el control y guarda del habitáculo que se habilite en su caso de todos los productos consumibles que se utilizan para el desarrollo del Servicio de Limpieza de las oficinas, al objeto de que no se produzca la falta de alguno de ellos con las consiguientes disfuncionalidades. Dicho habitáculo deberá estar perfectamente señalizado e identificado de la existencia de productos tóxicos.

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de
la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 23 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 23 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RESERVA MÍNIMA DE CONSUMIBLES Y MATERIAL DE LIMPIEZA EN LA SEDE DEL CONSORCIO.

El inventario, almacenaje y custodia del utillaje, productos y materiales será por cuenta del contratista en el lugar que el Consorcio tenga establecido a tal fin en sus instalaciones, y dispondrá de, al menos, el siguiente inventario de consumibles y material de limpieza en la sede:

- Una escoba
- Un recogedor
- Una fregona
- Un cubo para fregona
- 2 bayetas
- Una bolsa de serrín
- Un bote de líquido limpiador suelo
- Un paquete de rollos (mín. 4 rollos) de papel higiénico
- Un paquete de toallitas secamanos.
- Un rollo de bolsas de basura

▪ **Frecuencia y horario de los trabajos**

Frecuencia Diaria:

- Barrido, limpieza y fregado de todo tipo de suelos (mármol, micro terrazo, etc.), así como el mantenimiento del abrillantado de estos, tanto en zonas comunes como en áreas administrativas, despachos, salas y asimilados.
- Barrido, limpieza y fregado de escaleras. Limpieza diaria de barandas y pasamanos.
- Fregado, limpieza y desinfección de todos los aseos, incluyendo espejos, griferías y elementos sanitarios. La reposición de jabón, papel higiénico y demás tipo de papel y complementos necesarios en los aseos y cocinas, será por parte de la empresa adjudicataria, que los repondrá con la frecuencia necesaria para que en todo momento estén cubiertas las necesidades. En caso de ser necesario los aseos serían limpiados varias veces al día.
- Desempolvado de mesas de trabajo, asientos y mobiliario.
- Eliminación de polvo y huellas en ventanales y cristales en general. Serán limpiados diariamente los cristales de las puertas principales de entrada y otras puertas de acceso.
- Recogida y vaciado de papeleras, así como de papeles y todo tipo de residuos, en el interior (vestíbulos y zonas comunes), certificando que toda la documentación se destruye cumpliendo la normativa legal aplicable.
- Limpieza y mantenimiento de azulejos, metales y dorados en pomos de puertas, paramentos de estas, lámparas de pie, de techo, placas, etc. Se limpiarán con "limpiametales" exentos de amoniaco.
- Barrido y fregado de los accesos exteriores.
- Barrido de pasillo exterior y reposición de bolsas de basura.

Frecuencia Semanal:

- Limpieza completa de asientos, con aspirado y repaso de partes tapizadas.

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de
la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 24 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 24 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Limpieza profunda de mesas de trabajo con productos auto limpiantes.
- Limpieza a fondo de paramentos verticales y horizontales de aseos.
- Limpieza y desinfección de teléfonos y equipamiento informático.
- Limpieza exterior e interior de cristales, tanto de ventanas como de mamparas acristaladas incluyendo elementos de decoración (estores, persianas, etc).
- Barrido y fregado de patios interiores.
- Regado de plantas interiores (cuantas veces sea necesario, en periodo estival se realizará diariamente).
- Barrido, limpieza y fregado de salidas de emergencias.
- Barrido de archivos y almacenes.
- Limpieza de elementos interiores de señalización e identidad corporativa.

Frecuencia Quincenal:

- Limpieza de marcos de ventanas.
- Limpieza a fondo de los paramentos verticales y horizontales de los aseos.

Frecuencia Mensual:

- Limpieza profunda de todo el mobiliario con productos autolimpiantes.
- Limpieza de elementos exteriores de señalización e identidad corporativa.
- Limpieza a fondo de dorados y metales.
- Limpieza de la parte de suelo situada bajo la plataforma del elevador de personas.
- Limpieza del pasillo exterior con máquina fregadora.

Frecuencia Trimestral:

- Limpieza a fondo de puertas y paramentos.
- Limpieza de paredes y techos de despachos y pasillos.
- Limpieza a fondo de elementos de iluminación.
- Limpieza profunda de archivos y almacenes.
- Limpieza de acristalamientos, ventanas y mamparas de división interior.
- Limpieza a fondo de estores o cortinas venecianas.
- Limpieza a fondo de la reja del pasillo exterior.
- Tratamientos de desinsectación y desinfección.
- Tratamiento de desratización.

Frecuencia Semestral:

- Lavado especial de acolchados de asientos.
- Pulido y Abrillantado/acristalado de los suelos de mármol, terrazo y vinílicos.

PPTP - 25 -

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de
la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390
www.ctas.es

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 25 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtI5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Limpieza del zócalo perimetral de la fachada del edificio correspondiente, en su caso.
- Limpieza de acristalamientos y ventanas exteriores.
- Limpieza a fondo de rejillas de climatización.
- Lavado de las banderas que haya en el interior de la oficina.

Frecuencia Anual:

- Limpieza integral de las fachadas (cristaleras y zonas metálicas) y acabados exteriores

HORARIO DE LOS TRABAJOS. (jornada laboral)

El horario establecido para el desarrollo de las labores de limpieza diarias será **en días laborables**, con una **jornada de 2,5 h**, en horario de apertura de oficinas para un total mínimo de 25 horas de trabajo por semana. El intervalo horario será concretado según necesidades por el responsable del contrato. Cualquier cambio en el horario establecido será comunicado por el responsable del contrato al encargado de la empresa adjudicataria, con 24 horas de antelación.

Con independencia del horario establecido, el adjudicatario deberá atender a las incidencias que se produzcan circunstancialmente fuera del mismo.

La empresa que resulte adjudicataria vendrá obligada a atender con inmediatez (en un tiempo no superior a 2 horas) y a su cargo las emergencias que pudieran producirse en horario de mañana (limpieza en caso de inundaciones, accidentes, obras...) que no hayan podido ser previstas por el responsable del contrato y anunciadas a la empresa para su atención en los turnos establecidos.

El horario de la limpieza de cristales y tareas con frecuencia no diarias, será a determinación del responsable del contrato.

El resto de servicios se realizarán en coordinación con el responsable del contrato y en la parte proporcional a su duración.

▪ **Facultad de inspección y dirección. Responsable del Contrato y Encargado del Contrato**

La empresa adjudicataria realizará todas las operaciones necesarias para asegurar una correcta prestación del Servicio de Limpieza, de acuerdo con el contenido del presente Pliego.

El adjudicatario deberán presentar un **Plan de Limpieza** al Consorcio, referente a la limpieza de los inmuebles, donde refleje, las características de las oficinas, tareas de gestión, organigrama funcional del personal adscrito al servicio tanto permanente como a disposición, labores de administración para la organización de los trabajos, actividades a desarrollar y sus frecuencias tanto de los trabajos como de los servicios así como su representación gráfica a través de la presentación de un cronograma. Además, deberá presentar un libro de mantenimiento que será aprobado por el responsable del contrato, tratamiento de incidencias, operativo de calidad, etc.

Por parte del Consorcio se designará a una persona **Responsable del Contrato**, que será la encargada de supervisar la ejecución de este, así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 26 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La persona contratista designará obligatoriamente, a la firma del contrato, a un "**Encargado del Contrato**", responsable de la dirección de los trabajos que deberá ser un técnico o técnica competente en las materias objeto del mismo, que será quien organizará y coordinará la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio y que deberá supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato o persona a quien este designe para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza.

El Consorcio podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que están sometidos los adjudicatarios, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

Debido a los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre el adjudicatario y el Consorcio en cuanto a nivel técnico, la inspección periódica de las oficinas y de sus instalaciones.

▪ **Personal adscrito al servicio.**

El personal que presta sus servicios estará acogido al convenio colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de la provincia de Sevilla. El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de este convenio, debiendo proceder a la subrogación del personal adscrito al servicio, según el artículo 12 de dicho convenio.

A parte de la subrogación del personal adscrito, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta que estará obligado a aportar los recursos humanos necesarios, en número, turnos y cualificación profesional adecuada para el cumplimiento de los servicios y frecuencias detalladas, objeto del presente contrato.

El personal adscrito al adjudicatario no tendrá ningún tipo de vinculación jurídica con CTMAS.

Dicho personal dependerá, única y exclusivamente del contratista, por lo que este tendrá todos los derechos y deberes inherentes sobre el mismo, y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre CMTAS y el personal.

El personal para subrogar actualmente consta de 2 operarios en jornada de 10,5h por semana, antigüedades 03/12/2007 y 02/03/2020 respectivamente.

▪ **Mantenimiento del servicio.**

El adjudicatario vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional. Si por causas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos, o absentismo en general, la empresa adjudicataria debiera sustituir al Encargado del Contrato o a cualquier otro personal del Servicio de Limpieza, esta deberá comunicarlo con la suficiente antelación al Responsable del Contrato, indicando el nombre del nuevo personal, así como a la persona que sustituye. El personal que llevara a cabo la sustitución quedara sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este Pliego.

A requerimiento motivado del Consorcio, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a aquel personal del Servicio de Limpieza, que no procediese de acuerdo con las obligaciones que tiene

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de
la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 27 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 27 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtI5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

encomendadas, que presente un comportamiento inadecuado en el cumplimiento de su trabajo o que no cumpla con alguna de las obligaciones que enumera este Pliego.

El adjudicatario pondrá en conocimiento del Consorcio la relación nominal de sus trabajadores, que se ajustará al presente contrato; cualquier modificación en dicha relación nominal deberá ser notificada.

▪ **Obligaciones generales del contratista.**

En el desarrollo de los trabajos, es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad e higiene.

Todo el personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, sin que en ningún caso el Consorcio resulte responsable de las obligaciones existentes entre ellos.

El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, comportamiento, aseo y horario de trabajo.

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

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada, para conseguir el objeto del contrato del servicio de limpieza y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

El contratista deberá tener suscrito los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como objetos, durante la vigencia del contrato.

Cada seis meses se presentarán certificados actualizados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado, a la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social.

El personal del Servicio de Limpieza estará organizado y coordinado por un Encargado (Encargado del Contrato) designado por la empresa adjudicataria, que además será la persona que controle y supervise los métodos de limpieza, así como la dosificación de los productos.

Este Encargado deberá acudir a la sede del Consorcio cuando le sea requerido por el Responsable del Contrato, para supervisar los trabajos y firmar con el Responsable del contrato el libro de mantenimiento, que será suministrado por el adjudicatario al Consorcio, con el visto bueno de los trabajos realizados, **al menos mensualmente**. Dicho libro estará depositado en el Centro y estará a disposición de la persona responsable del contrato para cuando lo solicite.

▪ **Personal subcontratado.**

En el supuesto de subcontratación de personal para la ejecución de alguna tarea concreta, el adjudicatario tendrá en relación con el personal subcontratado, las mismas responsabilidades que se citan en apartados anteriores.

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 28 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

▪ **Uniformidad.**

Sera obligación del adjudicatario uniformar al personal de limpieza, de manera que este correctamente uniformado, durante el tiempo que permanezca de servicio en cada una de las oficinas.

Por motivos de seguridad, el personal deberá llevar sobre el uniforme, en zona perfectamente visible, una tarjeta identificativa, cuyo diseño será determinado o aprobado por el Consorcio, con fotografía y datos personales suficientes para su control. A este efecto, caso de producirse variaciones temporales o permanentes en la plantilla asignada a las oficinas por la empresa Adjudicataria, dicha empresa, a la hora de realizar la comunicación al Consorcio de dichas variaciones, habrá de entregar a la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato la tarjeta o las tarjetas que vayan a dejar de usarse para custodia de estas o, en su caso, eliminación definitiva.

▪ **Elementos de protección y señalización.**

Sera obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

Igualmente será obligación del adjudicatario la colocación de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

▪ **Equipamiento.**

El adjudicatario deberá equipar a su personal con las herramientas y utensilios necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización del servicio.

Todo el material que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo el Consorcio, a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, exigir al adjudicatario que acredite dicha homologación.

▪ **Certificaciones.**

En el marco de la presente licitación, es fundamental asegurar que las empresas participantes cumplan con estándares de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, responsabilidad social, Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y prácticas de limpieza sostenible reconocidas a nivel internacional. Estas certificaciones no solo garantizan la eficiencia y efectividad en la ejecución de los proyectos, sino que también aseguran que las prácticas de la empresa están alineadas con los principios de sostenibilidad, responsabilidad social y el bienestar de los trabajadores.

Por ello, la empresa adjudicataria debe contar con las siguientes certificaciones otorgadas por un organismo de certificación homologado:

- ISO 9001 de Gestión de Calidad.
- ISO 45001 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ODS Certificación en Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de
la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390
www.ctas.es

PPTP - 29 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 29 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2FUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- ISO 14001 de Gestión Medioambiental.
- Certificado de Limpieza Sostenible Medioambientalmente.

▪ **Precio estimado del lote**

El **precio máximo anual** del servicio de limpieza y servicio de DDD, incluidos los medios humanos y materiales necesarios para satisfacer las exigencias del servicio descrito en este lote, se estima en **38.794 euros anuales, más IVA (21%)**.

1) Costes directos

Costes salariales:

- Se ha estimado considerando un importe total de 20.900 euros/anuales en salarios, conforme a los conceptos retributivos y tablas salariales indicadas en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Sevilla, de las personas a emplear y empleadas, que deben ser subrogadas, incluyendo, salario, pluses y demás condiciones laborales reconocidas.
- También se ha tenido en cuenta el importe de las cotizaciones a la Seguridad Social a cargo de la empresa, aplicando un porcentaje total del 33,50%.

Costes materiales:

- Se ha incluido, entre otros, los uniformes del personal, material higiénico sanitario, maquinaria, etc. Estimando un valor del 8% de los costes salariales. Pero además, se han añadido el coste de actuaciones a desarrollar por personal especializado con una frecuencia semestral o trimestral (limpieza de cristales en altura con grúa/pértigas 2 veces al año y desinfección y tratamiento de plagas 4 veces al año y retirada de residuos). Para estas actuaciones extraordinarias se ha estimado un coste de 3442,09 € a tanto alzado para el periodo de vigencia inicial del contrato.

2) Costes indirectos:

Formados por los costes *generales* (útiles y medios usados para la prestación del servicio de mantenimiento, telefónicos, gastos de oficina, etc.) que se ha estimado en un 9% de los costes directos.

El beneficio industrial que se ha estimado en un 6% de los costes directos.

El resumen de los **costes anuales** detallados anteriormente es el siguiente:

Lote 7

Estructura de costes anuales	Importe (€)
Costes Directos	33.576,25€
Importe de mano de obra y desplazamiento	27.902,00 €
Costes materiales	5.674,25 €
Costes Indirectos	5.036,43 €
Gastos Generales	3.021,86 €
Beneficio Industrial (6%)	2.014,57 €
IVA	8.108,66 €
Total (sin IVA)	38.612,68 €
Total (con IVA)	46.721,34 €

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 30 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 30 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.8. LOTE N.º 8: SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS. RETIRADA Y DESTRUCCIÓN.

El presente lote tiene por objeto definir y regular las condiciones que regirán la contratación del servicio de digitalización de la documentación archivada en las instalaciones del Consorcio, así como la generada durante la duración del contrato, su custodia y posibles consultas, así como la destrucción confidencial de documentación.

Serán objeto de este lote los servicios siguientes:

- a) **Digitalización** e incorporación a una base de datos de Gestión Documental de documentos y expedientes administrativos generados por el Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla.
- b) **Depósito y custodia** de la documentación en soporte papel, aportada por el Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla, en las dependencias propiedad del adjudicatario.
- c) **Consulta**, mediante un servicio de localización de la documentación en papel solicitada por el Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla, y su traslado a las dependencias del mismo.
- d) **Destrucción** de documentos con información confidencial, a propuesta del Consorcio, que se encuentre en sus dependencias o en el archivo documental.

▪ **Características y especificaciones de la digitalización de documentación**

Las tareas a realizar se concretan en la manipulación y escaneo de la documentación del Consorcio. La empresa adjudicataria será la encargada del desarchivado, extracción de grapas y preparación de la documentación.

La digitalización se realizará conforme a una norma estandarizada, que permita ir migrando la información de un soporte (papel) a otro soporte (digital), asegurando la perdurabilidad de los fondos documentales, mediante su almacenamiento en un servidor en la nube. Toda la información será gestionada conforme a lo establecido en la norma ISO 27001.

Las hojas digitalizadas serán en formato pdf y no se escanearán las hojas en blanco o sin contenido. Las imágenes tendrán una resolución que permita la correcta visualización e impresión, mínimo 200 dpi, serán en formato A4 y en blanco y negro.

El acceso al archivo de la documentación digitalizada se realizará a través de tecnología VPN, salvaguardando la confidencialidad de datos.

▪ **Características y especificaciones de la guardia y custodia de la documentación**

El objetivo principal de este servicio es la retirada de toda la documentación archivada en las instalaciones del Consorcio.

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de
la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 31 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 31 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Toda la documentación deberá ser depositada en un edificio de uso exclusivo para el depósito de documentos y con las estanterías adecuadas para dicha función.

La prestación objeto del presente contrato tendrá, como mínimo, el siguiente alcance:

- La guardia y custodia de la documentación ya digitalizada.
- Los procedimientos oportunos, incluidos los informáticos, para el correcto control y gestión de las transacciones entre la empresa adjudicataria y el Consorcio, que permita en todo momento el conocimiento exacto de la ubicación y la situación de toda la documentación.

El adjudicatario se compromete a mantener en buen estado la documentación, respetando las características de sus formatos y aquellos distintivos que sirven para su correcta identificación y faciliten su archivado, evitando así el extravío de estas dentro de su almacén.

▪ **Características y especificaciones de la consulta de documentación**

Consiste en la localización y traslado de la documentación que solicite el Consorcio, según el siguiente procedimiento:

- Registro, comprobación y localización informática de la petición de consulta de documentos.
- Transporte de la documentación solicitada a las instalaciones del CTMAS.
- Retirada de la documentación una vez consultada.
- Registro informático de la devolución.
- Recolocación del archivo consultado en su ubicación de origen.

Se establecen las siguientes modalidades de consulta de documentación, según la necesidad de respuesta:

- **Consulta ordinaria:** entrega de documentación al siguiente día laborable de su solicitud, antes de las 14 horas.
- **Consulta urgente:** entrega de documentación el mismo día de su solicitud, en un máximo de 3 horas.

Las solicitudes de consulta se realizarán por correo electrónico entre las 8:00 y las 15:00 horas en días laborables.

▪ **Características y especificaciones de la destrucción confidencial**

El objeto de este servicio es la puesta a disposición del Consorcio de 2 contenedores de 240 litros, aproximadamente, con buzón confidencial para depositar papel y proceder a su retirada, tratamiento, certificación de destrucción y reciclaje con compensación de huella de carbono, conforme a la norma UNE 15713 y nivel de destrucción P-5 según la norma DIN 66399.

La periodicidad del servicio será trimestral.

El tiempo de almacenamiento del material confidencial retirado para su destrucción será, como máximo, de cinco días laborables desde la llegada del material a la Planta de Destrucción.

De cada actuación se redactará un albarán que contenga como mínimo la siguiente información: nº albarán, fecha, hora, dirección retirada y personal encargado de la retirada. Este albarán será debidamente firmado por el Responsable del contrato y el personal encargado de la retirada.

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 32 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtI5Eh7i2FUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El adjudicatario deberá efectuar el objeto del presente contrato con el deber de confidencialidad, secreto y seguridad, cumpliendo la normativa vigente de protección de datos y la norma ISO 27001. No revelará, comunicará o cederá 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 será responsable de la custodia y confidencialidad de la documentación, desde el momento de su retirada por el personal de la empresa hasta su destrucción.

▪ **Características del centro de custodia**

El adjudicatario se compromete a garantizar la seguridad y conservación de la documentación, por lo que adoptará las medidas, dispositivos e instalaciones adecuadas, en orden a garantizar la imposibilidad de acceso a esta documentación de toda persona ajena al adjudicatario, así como la existencia de vigilancia, sistemas de detección y extinción de incendios, humos, aguas y humedades, temperatura, de acuerdo con la normativa vigente e instrucciones técnicas complementarias, y normas para impedir el deterioro de la documentación almacenada.

Concretamente el edificio debe contar con las siguientes medidas:

Protección frente a incendios. Los locales de la empresa deberán disponer de sistemas de detección automática y extinción de incendios, bocas de incendios y extintores, conforme a las Normas UNE que hacen referencia a los sistemas de Prevención y Protección Contra Incendios y estar adecuados al Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales RD/2004.

Los sistemas de detección deberán ser electrónicos y conectados a una central de alarmas.

Medidas antirrobo. Las instalaciones deben de disponer de sistemas antirrobo que permitan garantizar la seguridad de la documentación depositada. Deberán disponer como mínimo de medidas anti-intrusión con alarmas conectadas a central receptora 24 horas al día, 365 días al año y CCTV.

Medidas de accesibilidad. El almacenaje y custodia de los fondos documentales se realizará con plenas garantías de accesibilidad, confidencialidad y seguridad en su conservación, cuidando de ellos con la diligencia conveniente, siendo responsable por dolo o negligencia de los menoscabos, daños y perjuicios que sufran los documentos.

Las instalaciones en las que el adjudicatario custodiará la documentación objeto de externalización deberán estar en un enclave que garantice la seguridad de la documentación y al mismo tiempo, que tenga suficiente cercanía y buenos accesos para la prestación del servicio de manera eficiente.

Las instalaciones deberán disponer de depósitos, zona de recepción de documentos, oficina de personal y sala destinada a facilitar las consultas documentales.

El Personal designado por el Consorcio podrá acceder a las instalaciones del Centro de Custodia Externo, al objeto de comprobar el estado de conservación y guarda y su correcta custodia. El incumplimiento de correctas condiciones dará lugar al levantamiento de acta, entregándose copia de esta al adjudicatario para su conocimiento.

Ante circunstancias imprevistas y fallo de la red o sistemas informáticos, la empresa adjudicataria deberá tener establecido un plan que incluya la posibilidad de trabajar de forma manual y recuperar la

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de
la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 33 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 33 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

información en escasas horas, tras la recuperación de la comunicación sin que el servicio prestado se vea interrumpido.

▪ **Traspaso de servicio entre empresas adjudicatarias**

Finalizado el periodo de contrato, incluida la prórroga, si la hubiere, si se produjera la adjudicación de los archivos a otra empresa distinta, o por cualquier otro motivo, fuera necesario el traslado de la documentación a un emplazamiento diferente, la empresa adjudicataria actual se compromete a facilitar la transferencia ordenada de todos los documentos bajo su custodia, permitiendo el acceso y prestando su colaboración para el buen funcionamiento del servicio.

La empresa adjudicataria actual, deberá mantener la custodia de las unidades documentales que permanezcan a su cargo mientras dure la trasferencia y mantener el servicio que pueda corresponder a los documentos todavía depositados a su cargo.

▪ **Certificaciones**

Al objeto de garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos propiedad del CTMAS y el cumplimiento de la LOPD y el RGPD, la empresa adjudicataria debe contar con las siguientes certificaciones emitidas por una entidad certificadora homologada:

- ISO 27001 Seguridad de la información y protección de datos.
- UNE 15713 Destrucción segura y certificada de los documentos.

▪ **Precio estimado lote**

El importe total de este lote se estima en 41.145,00 € (sin IVA) de los cuales 4.290,00 € tienen carácter anual, con el siguiente desglose y justificación:

Destrucción confidencial.

Para destrucción de documentación confidencial, se estima la necesidad de colocar en las instalaciones del Consorcio **dos contenedores confidenciales de 240 litros** con retirada trimestral, con un **coste estimado de 91,98 €/ trimestre** por contenedor:

Importe: 735,84 € anuales, sin IVA (91,98 €/ trimestre por contenedor confidencial y servicio)

Custodia.

Se ha calculado una cantidad total de documentación archivada en 1.080 contenedores conocidos como "archivos definitivos". Se considera que una cuarta parte de la documentación no requiere custodia, por lo que se destinaría para custodia un total de 810 archivos definitivos. El traslado de dicha documentación requiere de **contenedores normalizados** con una capacidad máxima de 3 archivos definitivos, por lo que se estiman **270 contenedores normalizados**, a un precio de **12,26 €/año por contenedor**.

Importe: 3.310,20 € anuales, sin IVA (12,26 € por contenedor y año). Este importe incluye la custodia de la documentación futura que se genere durante la duración del contrato.

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390
www.ctas.es

PPTP - 34 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 34 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2FUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Digitalización y base de datos.

Al objeto de salvaguardar la información contenida en la documentación y permitir la generación de una base de datos, que posibilite la localización inmediata de cada expediente, se estima la necesidad de un servicio de digitalización y base de datos, con acceso a través de VPN privada bajo las siguientes premisas:

Dada la ordenación y archivado actual de la documentación, esta debe ser manipulada por personal especializado en la gestión documental, desempeñando labores de desarchivado, extracción de grapas, clips, encuadernación, etc., preparación de la documentación, digitalización e indexación y archivo en los contenedores normalizados, con un coste **estimado de 42,92 € por archivo definitivo a digitalizar.**

Importe: 34.765,20 €, sin IVA (42,92 € por 810 archivos definitivos), **para el primer año más 2.146€ (42,92 € por 50 archivos) estimados en los sucesivos años y prórrogas.** Este importe incluye la digitalización y la base de datos de gestión documental que se genere y se emplee durante la duración del contrato **con acceso incluido para 20 posibles usuarios del consorcio, y facilitándose descarga masiva de documentación de forma estructurada y realización de copias de seguridad diarias.**

El beneficio industrial que se ha estimado en un 6% de los costes directos más indirectos.

Lote 8 (Primer año)

Estructura de costes anuales	Importe Unitario	Unidades	Importe (€)
Costes Directos+Costes Indirectos			38.811,24 €
Destrucción confidencial	91,98 €	8	735,84 €
Custodia	12,26 €	270	3.310,20€
Digitalización y base de datos	42,92 €	810	34.765,20 €
Beneficio Industrial (6%)			2.328,67€
IVA			8.639,38 €
Total (sin IVA)			41.139,91 €
Total (con IVA)			49.779,30 €

Lote 8 (Segundo y tercer año y en cada prórroga)

Estructura de costes anuales	Importe Unitario	Unidades	Importe (€)
Costes Directos+Costes Indirectos			6.192,04 €
Destrucción confidencial	91,98 €	8	735,84 €
Custodia	12,26 €	270	3.310,20 €
Digitalización y base de datos	42,92 €	50	2.146,00 €
Beneficio Industrial (6%)			371,52 €
IVA			1.378,35 €
Total (sin IVA)			6.563,56 €
Total (con IVA)			7.941,91 €

3. **RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Para cada lote ofertado o para todos los lotes, el Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla nombrará a un responsable del contrato, cuyas funciones serán:

- Interfaz único con el adjudicatario del servicio.
- Dirigir y supervisar la realización y el desarrollo de los trabajos.
- Determinar y hacer cumplir el método para la realización del trabajo contratado.
- Decidir la aceptación de las modificaciones propuestas por el adjudicatario en el desarrollo de los trabajos.
- Definir aquellos aspectos de carácter auxiliar no previstos expresamente en los documentos contractuales que fuera conveniente reglamentar.
- Coordinar los trabajos y velar por el cumplimiento del contrato. En especial, solicitará los informes de seguimiento que se requieran al adjudicatario.
- Facilitará la información previa que posea la Administración en el marco del lote objeto de este Contrato.

La designación o no del Responsable del Contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá en ningún caso al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que la deficiencia o incorrección en la ejecución sea debida a una orden o instrucción directa del mismo, con expresa reserva escrita hecha por el contratista al Responsable, con remisión de copia al Órgano de Contratación.

4. **MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES**

La empresa adjudicataria de cada uno de los lotes deberá disponer de unos medios técnicos y una organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado, para lo cual habrá de contar con los medios personales y materiales necesarios para satisfacer las exigencias del presente pliego tanto en lo que respecta a las herramientas, como equipos, aparatos y otros medios auxiliares necesarios para la correcta ejecución del contrato, que se describirán en la documentación de su propuesta.

5. **RESPONSABLE DE GESTIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario de cada uno de los lotes realizará una designación de un **Responsable de gestión del contrato** cuyas funciones serán las de:

- Organizar la ejecución de los trabajos y poner en práctica las indicaciones del Responsable del contrato.
- Ostentar la representación del Equipo Técnico del adjudicatario en sus relaciones con la Administración, en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Observar y hacer observar las normas de procedimiento.

Y deberá cumplir los siguientes requisitos:

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de
la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390
www.ctas.es

PPTP - 36 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 36 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Tener disponibilidad para desplazamientos continuos y tener capacidad técnica, formación académica y experiencia profesional suficiente para organizar y desarrollar los trabajos contratados.

La empresa adjudicataria realizará la totalidad de los trabajos de mantenimiento. El Consorcio facilitará al adjudicatario cuanta información disponga relacionada con el lote objeto del contrato.

6. **GARANTÍAS**

En los servicios de mantenimiento correctivo, los elementos que deban ser sustituidos, habrán de serlo por piezas o repuestos originales u otros expresamente señalados como equivalentes por el fabricante del equipo original, o bien otros aceptados por el Responsable del Contrato. La pieza nueva gozará del mismo período de garantía que tenía la pieza a la que sustituyó, que como mínimo será de 2 años, desde la fecha de instalación de esta última.

7. **DOCUMENTACIÓN**

El licitador de cada lote deberá incluir en su oferta la documentación necesaria para acreditar la idoneidad del servicio propuesto, en la que se describan al menos:

- Las actuaciones incluidas en cada tipo de mantenimiento (preventivo y/o correctivo) y la frecuencia o periodicidad de ejecución de las mismas según el servicio ofertado, ajustándose a lo establecido en este PPTP o a la normativa específica de aplicación, en su caso.
- Los medios humanos y materiales que dispone para la ejecución del servicio, y la designación del responsable de gestión del contrato.

Adicionalmente, se exige que la empresa ofertante cuente con la certificación solicitada explícitamente en cada lote.

La documentación acreditativa de la empresa licitadora para la oferta se presentará en soporte electrónico, en el sobre correspondiente indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en un documento pdf, no superior a 10 páginas, con un tamaño de letra legible (no inferior a 10 puntos) que incluya toda la información técnica que permita verificar que la oferta se ajusta y cumple con los requisitos establecidos en el PPTP para cada lote correspondiente.

8. **SEGUIMIENTO DEL CONTRATO**

La empresa adjudicataria de cada lote, estará obligada a la elaboración de los informes de seguimiento en formato digital que le sean requeridos por el Responsable del Contrato, que podrán ser entre otros:

- Para el servicio de mantenimiento preventivo, informe de seguimiento de las actuaciones realizadas para el cumplimiento de dicho contrato, indicando los elementos revisados y el estado de los mismos, con la periodicidad establecida.
- Cuando sea requerido el servicio de mantenimiento correctivo, informe de seguimiento de las actuaciones realizadas para el cumplimiento de dicho contrato, indicando las incidencias detectadas y/o los elementos reparados, en su caso.

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de
la Expiración, 2 .41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

PPTP - 37 -

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 37 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- **A la finalización del contrato** se entregará un **informe-memoria de todos los trabajos realizados** en formato papel y digital.

9. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El adjudicatario estará obligado a guardar la máxima confidencialidad en relación a los datos a los que pueda tener acceso en la prestación del servicio, de manera que, tanto durante la vigencia del presente contrato, como a su finalización, deberá actuar con estricto cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en su normativa de desarrollo.

El adjudicatario únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones que reciba del Consorcio, debiendo adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los referidos datos y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter confidencial o personal en poder del adjudicatario deberán ser destruidos o devueltos al Consorcio, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter confidencial o personal objeto de tratamiento.

Asimismo, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición, o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial del Consorcio, contenida en cualquier tipo de soporte, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa, ni siquiera para su conservación.

El adjudicatario se obliga a no aplicar o utilizar la información confidencial del Consorcio para fines distintos a los especificados en el contrato de referencia, así como a no utilizar dicha información al servicio de fines o intereses ajenos al presente contrato.

El adjudicatario únicamente permitirá el acceso de la información confidencial al personal a su servicio que tenga la necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados, haciéndose responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad por parte de dicho personal.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será de aplicación el régimen sancionador prevenido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en su normativa de desarrollo.

EL DIRECTOR TÉCNICO
Marcos A. García Ojeda

PPTP - 38 -

Estación de Autobuses Plaza de Armas. Avda. Cristo de
la Expiración, 2.41001- Sevilla

T: 955 053 390

www.ctas.es

MARCOS ANTONIO GARCIA OJEDA		11/09/2024 13:55:14	PÁGINA: 38 / 38
VERIFICACIÓN	NJyGw8i5sr9mMtl5Eh7i2fUDMDuO2V	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	