PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PAGO DE LAS TASAS DE PEAJE EN AUTOPISTAS Y DEL SERVICIO DE LAVADO PARA LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO. EXPEDIENTE: ADM/2026/0016 (CONTR/2026/184291)

1. OBJETO DEL PLIEGO.

El presente Pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto determinar las características y especificaciones técnicas del servicio de pago mediante tarjetas magnéticas y/o dispositivos válidos de control adecuados (incluso app en dispositivos móviles), de las tasas de peaje en autopistas (Telepeaje-VIA T) y del lavado para los vehículos oficiales de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo que se relacionan a continuación:

VEHÍCULO	MARCA	MODELO	Telepeaje-VIA T
8424NKN	LEXUS	ES PREMIUM	SI
6234KRV	PEUGEOT	508 BUSINNES LINE	SI
9127LDG	FORD	MONDEO	SI
1696JTP	VOLKSWAGEN	PASSAT	NO
6068KSR	FORD	MONDEO	NO
1217LVR	RENAULT	ZOE	NO
3053HDT	PEUGEOT	ION	NO
5159-CNP	TOYOTA	AVENSIS	NO
2840-MBD	RENAULT	KANGOO	NO

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará mediante la utilización de tarjetas de banda magnética u otros dispositivos de control adecuados, que la persona adjudicataria pondrá a disposición de a CEETA. Por su parte, la CEETA facilitará a la empresa adjudicataria la relación de vehículos asignados a la ejecución de los mismos.

Las tarjetas de banda magnética u otros dispositivos de control deben reunir las siguientes características y especificaciones:

- Las tarjetas de banda magnética que se emitan para cada vehículo estarán habilitadas como medio de pago en los peajes de autopista con validez en todo el territorio nacional y Portugal, y en los servicios de lavado de cualquier estación de servicio de las ofertadas, sean éstas de titularidad propia o subcontratadas.
- Los dispositivos Telepeaje-VIA T disponibles en los vehículos anteriormente indicados, permiten abonar el peaje sin necesidad de detener el vehículo, facilitando circular por las vías de las estaciones de peaje en las que se admita este sistema de pago.
- Se asume el pago de dichos de servicios peajes de autopista y de lavado hasta que se presente la facturación mensual, en la que se incluirán los lavados abonados junto a los servicios realizados en el periodo.
- No se cargará importe alguno en concepto de gestión, siendo por tanto el importe a facturar idéntico al importe pagado por los servicios peajes de autopista y de lavado.
- El diseño debe ser generalizado para evitar la identificación de aquellos vehículos que circulen sin distintivos externos y con matrículas reservadas.
- Deben ser únicos para cada vehículo.

Las tarjetas de banda magnética u otros dispositivos de control, se entregarán en un **plazo de 5 días hábiles**, a contar desde la formalización del contrato. La entrega deberá efectuarse en mano (directamente por un representante de la persona empresaria adjudicataria o mediante un servicio de mensajería) al responsable del contrato, quien emitirá una diligencia de entrega fechada que servirá para verificar el cumplimiento de los plazos de entrega.

En caso de extravío o deterioro de las tarjetas o dispositivos de control, la petición se realizará por la CEETA mediante correo electrónico a la dirección que la persona licitadora adjudicataria facilite antes de la entrada en vigor del contrato, y serán sustituidos en un plazo máximo de 48 horas desde la petición, sin coste adicional alguno.

Las tarjetas y dispositivos extraviados o deteriorados serán inmediatamente inutilizados y no se autorizarán cargos contra los mismos, una vez se haya notificado a las personas empresarias adjudicatarias la causa de sustitución.

Cuando se utilicen los servicios de lavado, por parte de la estación de servicio se emitirá obligatoriamente un ticket-recibo del mismo, por duplicado, en el que consten los datos identificativos. Una copia del ticket quedará en poder de la estación de servicio y la otra se entregará al conductor/a que efectúe la operación.

Para comprobar la exactitud de los datos reflejados en las facturas, la empresa adjudicataria expedirá los oportunos **extractos** de los suministros realizados, así como de las operaciones realizadas por cada tarjeta de banda magnética o dispositivo de control.

Los datos que deben contener los extractos serán los que se detallan a continuación para cada tipo de prestación:

<u>Para los pagos efectuados en peajes de autopista</u>:

• Identificación de la tarjeta de control.

• Código identificativo o código de cliente que haya designado el órgano de contratación para el seguimiento del gasto.
• Datos de la autopista de referencia con CIF, dirección, localidad y punto kilométrico de cargo.
• Fecha y hora del peaje.
• Matrícula del vehículo que efectúa el peaje.
• Importe total.

Para los lavados efectuados en las Estaciones de Servicio:

• Identificación de la tarjeta de control.
• Código identificativo o código de cliente que haya designado el órgano de contratación para el seguimiento del gasto.
• Datos de la estación de Servicio: CIF, Dirección, localidad y teléfono.
• Fecha y hora del lavado.
• Matrícula del vehículo sobre el que se efectúa el lavado exterior.
• Identificación y firma de conformidad del conductor/a que efectúa el lavado.
• Importe total.

La CEETA comunicará a la empresa adjudicataria las solicitudes de nuevas tarjetas por alta de nuevos vehículos y, en su caso, las bajas en el suministro por pérdida y/o sustracción de la tarjeta, enajenación del vehículo o cualquier otra situación distinta a la de servicio activo.

3. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

3.1 Responsable del adjudicatario

La empresa adjudicataria designará un representante, perteneciente a su plantilla, con plena disponibilidad y total capacidad técnica y operativa sobre todos los servicios contratados que ejercerá de interlocutor de la empresa con los responsables de la CEETA. Se encargará de coordinar y supervisar todos los servicios y de impartir las órdenes de trabajo a los miembros del equipo. La comunicación con las responsables de la CEETA para el seguimiento del contrato será permanente, preferiblemente por correo electrónico. La designación se producirá antes del comienzo del contrato.

3.2 Responsabilidad del adjudicatario y Seguro de Responsabilidad civil

El adjudicatario será responsable de la calidad de los trabajos y de las consecuencias que se deriven para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria asume la responsabilidad civil y las obligaciones fiscales que se deriven por los daños que pudiera causar a terceros por razón o con ocasión de los trabajos, siendo obligación de aquélla indemnizar estos daños.

A tales efectos deberá tener suscrito seguro y mantener vigente durante el contrato una póliza de seguros de responsabilidad civil y de daños por importe de 100.000,00 euros de todos los accidentes, daños y perjuicios, ocasionados directa o indirectamente. La empresa adjudicataria deberá acreditar documentalmente la formalización de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra las posibles contingencias en la prestación del suministro durante la vigencia del contrato y

el abono de las primas correspondientes a dicha póliza. La duración de la cobertura será igual a la duración del contrato más su período de garantía. El adjudicatario se obliga a atender puntualmente el pago de las correspondientes primas y a exhibir a la CEETA, cuando sea requerido al efecto, tanto las pólizas como los recibos acreditativos del pago de las primas.

4. RESPONSABLE DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público, se designa a la persona titular del Servicio de Administración General y Contratación de esta Secretaría General Técnica como responsable del seguimiento de la ejecución del contrato.

Le corresponderá supervisar la correcta ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada en los términos descritos en el presente Pliego.

Los datos de contacto serán cedidos o facilitados a la adjudicataria en el momento de firma del contrato.

5. PRESENTACIÓN DE FACTURAS.

La empresa adjudicataria estará obligada a emitir una factura total al final de cada mes detallando cada una de las prestaciones realizadas, con el desglose del IVA aplicable.

La facturación se presentará por el adjudicatario por medios electrónicos en el Punto General de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado https://face.gob.es/es.

DATOS A INCLUIR EN LA FACTURA (tripleta):

Oficina Contable: A01004456 INTERVENCIÓN GENERAL
Órgano Gestor: A01025770 SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA (Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo)
Unidad Tramitadora: A01025770 SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA (Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo)

6. FACULTAD DE CONTROL E INSPECCIÓN

La administración establecerá procedimientos de control interno o externos para verificar el correcto funcionamiento del servicio prestado conforme a las prescripciones exigidas en el presente PPT. El control e inspección de la CEETA se extenderá a todos los aspectos relativos al contenido del servicio y al cumplimiento de las cláusulas y prescripciones de los correspondientes pliegos, comprendiendo, entre otras, las siguientes facultades:

a) Comprobar la efectiva prestación del servicio por la adjudicataria, estableciendo los sistemas de control que estime oportunos para verificar que el personal y las actuaciones realizadas coinciden con la realidad.

b) Recibir puntualmente el resumen de las actividades realizadas así como cualquier otra información que le sea solicitada a la adjudicataria.

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

d) Efectuar comprobaciones sobre calidad del trabajo, comportamiento o uso correcto de los documentos y bienes confiados.

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

El adjudicatario estará obligado a aceptar las medidas que la Administración adopte para comprobar la correcta ejecución de las prestaciones exigidas en los términos descritos en el presente PPT.

Se hace constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares se aprueba para su utilización en el expediente de contratación referenciado en virtud de la propuesta realizada por la persona titular del Servicio de Administración General y Contratación, de fecha 13 de mayo de 2026.

En Sevilla, a la fecha indicada en la diligencia de verificación de firma electrónica.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA