



Expediente	22/AMMANTFUENTES
Procedimiento	Abierto Regulación Armonizada.
Publicación	Perfil de contratante: 24/06/2022
Objeto	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SUMINISTRO DE PIEZAS DE REPUESTOS PARA LAS FUENTES DE AGUA POTABLE ELÉCTRICAS EN EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA.
Responsable contrato	Director del Servicio de Mantenimiento.
Plazo Duración	Del 14/10/2022 al 14/10/2025

EMPRESAS ADJUDICATARIAS

LICITADOR	C.I.F.	FECHA FIN	CORREO ELECTRÓNICO
CULLIGAN WATER SPAIN, S.L.U.	B06304984	14/10/2025	crodriguezalanis@culligan.es
AQUATAIDE S.L.	B41748047	14/10/2025	info@aquataide.com

ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DEL ACUERDO MARCO

01.- EXPEDIENTE número	22/AMMTTOFUENTESELECTRICAS		
02.- PROCEDIMIENTO			
- ABIERTO			
03.- TRAMITACIÓN			
- ordinaria			
04.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO Y CPV			
SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SUMINISTRO DE PIEZAS DE REPUESTOS PARA LAS FUENTES DE AGUA POTABLE ELÉCTRICAS EN EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA.			
CPV 50500000-0 Servicios de reparación y mantenimiento de bombas, válvulas, grifos, contenedores metálicos y maquinaria			
05.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO (sin incluir IVA)			
- 200.000,00			
06.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN			
a) NO PROCEDE			
07.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO			
Precio unitario			
08.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA E IMPORTES POR ANUALIDADES			
a) Aplicación presupuestaria: 422 219			
b) Anualidades (años / importes): 2022 (24.200,00 €) 2023 (36.300,00 €) Iva incluido			
09.- VARIANTES o MEJORAS			
a) Variantes: NO SE ADMITEN			
b) Mejoras: NO PROCEDE			
10.- LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN			
En todos los edificios de la Universidad donde estén ubicadas			
11.- PLAZO DE DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO			
Un año desde la formalización			
12.- POSIBILIDAD DE PRÓRROGA			
3 años desde la finalización del contrato			
13.- EXIGENCIA DE GARANTÍA			
a) Plazo de garantía: La establecida por la normativa legal aplicable			
b) Garantía definitiva Acuerdo Marco: No procede			
c) Garantía definitiva contratos derivados de importe igual o superior a 35.000 €: 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el IVA			
14.- POSIBILIDAD DE MODIFICACIONES			
No procede			
15.- PAGO DEL PRECIO			
Mensual por servicios realizados			
16.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO			
Fondos propios			
17.- PERFIL de contratante de la Universidad de Sevilla			
- https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=mQefeTDe%2Ft4QK2TEfXGy%2BA%3D%3D			
18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DESTINATARIO DE LAS FACTURAS			
Responsable del Acuerdo Marco: Director del Servicio de Mantenimiento			
- Destinatario de las facturas: El indicado en cada pedido conforme al PPT			
19.- REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS			
Punto General de Entradas de Facturación Electrónica de la Administración General del Estado - FAcE			
Código Órgano Gestor	U01700001	Código Unidad Tramitadora	El indicado en cada pedido conforme al PPT
Código Oficina Contable	U01700167	Código Órgano Proponente	El indicado en cada pedido conforme al PPT
20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN			

El adjudicatario vendrá obligado a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Así mismo deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado

21.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS

Presupuestos a solicitar para la adjudicación contratos basados

- Pedidos inferiores o por importes igual a 5.000,00 € (IVA excluido) al menos un presupuesto
- Pedidos por importes superiores a 5.000,00 € (IVA excluido) al menos tres presupuestos
- Pedidos por importes superiores a 15.000,00 € (IVA excluido) habrá de solicitarse presupuesto a todos los adjudicatarios del AM o Lote en su caso

Criterios para seleccionar ofertas:

- Cuando se estime que no es preciso ningún otro para la adjudicación, el criterio exclusivo del precio.
- En casos que requieran o se considere conveniente considerar otros aspectos, se utilizarán, además del precio, todos o algunos de los criterios que se establecieron en el Anexo III del propio Acuerdo Marco.

22.- CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

NO

23.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

NO

24. OTRAS

- **ESTÁ PREVISTA LA ADJUDICACIÓN A MÁS DE UN LICITADOR. MÁXIMO 5 ADJUDICATARIOS NO ESTÁ PREVISTA LA VISITA A LA INSTALACIONES.**
- **CONSULTAS VINCULANTES RELATIVAS A LA LICITACIÓN:** en el apartado preguntas/respuestas de la licitación, en la plataforma de contratación del sector público.

REQUISITOS NORMATIVOS

Corresponde a los adjudicatarios toda la responsabilidad en relación con el cumplimiento de la normativa de aplicación en relación con el servicio objeto del pliego y documentación anexa.

El Servicio de Mantenimiento emplea mecanismos de seguimiento de proveedores para verificar el cumplimiento de estos requisitos, por lo que los contratistas quedan obligados a prestar su colaboración en la medida que se les requiera.

Los licitadores deberán tener las correspondientes autorizaciones y/o licencias profesionales para prestar el servicio objeto de este pliego, así como los que fuesen necesarios para el mantenimiento, conservación, asistencia técnica y suministro de piezas de repuestos.

ELABORACIÓN DE OFERTAS

Las empresas adjudicatarias deberán designar una persona de contacto con la US para atender sus peticiones. Para ello deberá disponer de una dirección de correo electrónico (para recibir peticiones y aceptaciones de presupuesto) y un teléfono de contacto para la resolución de incidencias.

Tras la formalización de la adjudicación del Acuerdo Marco, los representantes de las empresas adjudicatarias serán convocados a una sesión informativa de inicio de actividad en la que poder intercambiar toda la información necesaria para facilitar su relación con la US, así como para ultimar los detalles necesarios para establecer una línea de comunicación directa para peticiones de ofertas, atención para la elaboración de presupuestos, aceptación de presupuestos, seguimiento de actuaciones y revisiones y registro de la finalización formal de las mismas.

CONDICIONES GENERALES DE FACTURACIÓN

Los licitadores que resulten adjudicatarios del presente contrato no podrán realizar ninguna facturación adicional a los precios mostrados en el preciaro del Anexo A, salvo las correspondientes a las ofertas que pudieran solicitarse y aceptarse de referencias de sus catálogos no incluidas en dicho preciaro. De este modo, la Universidad de Sevilla no aceptará la facturación correspondiente a conceptos como transporte, manipulación, almacenamiento o medidas especiales, ni sobrecostes derivados de la gestión de stocks propia de los proveedores.

Se facturará de manera independiente a cada Centro de Coste que figure en el pedido. Las facturas se enviarán directamente al Registro administrativo indicado al formular el pedido y en su defecto, al mismo Centro o Servicio solicitante. La periodicidad de la facturación será indicada por el Centro correspondiente y como máximo mensualmente. En la factura se debe detallar el código DIR de la facturación a la que debe cargarse el envío que le sea facilitado, el número de expediente de reserva de crédito, fecha de envío y número de albarán.

En todo caso la empresa adjudicataria en el proceso de facturación seguirá las directrices marcadas por la Universidad en su normativa de gestión del gasto.

El adjudicatario se compromete a rectificar la factura en el caso de no coincidir su importe con los albaranes en poder de la Universidad.

El Servicio de Mantenimiento de la US asumirá el coste del servicio de la relación de fuentes de agua indicada en el Anexo A, conforme a lo indicado en el objeto del contrato. En esta relación se ha tenido en cuenta las fuentes de agua eléctricas de zonas comunes y acceso no restringido de los edificios de la US.

Las prestaciones de servicios con mayor frecuencia a la establecida en el párrafo anterior serán asumidas por cada unidad administrativa, que deberán solicitarlo formalmente con carácter previo a la empresa adjudicataria del contrato basado.

RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria del contrato basado, será responsable de desarrollar las actuaciones necesarias para la adecuada ejecución del objeto de este contrato.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la calidad de los trabajos objeto de este contrato, así como el control y gestión de todos los residuos que se generen de acuerdo con lo que establezca la normativa.

De igual modo, la empresa adjudicataria será responsable de los accidentes, daños de cualquier naturaleza y perjuicios que pueda causar a terceros o a la US como consecuencia de la realización de los trabajos que exige la prestación de este servicio.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria, notificar a la US todas aquellas anomalías que se detecten en las fuentes enfriadoras de agua potable conectadas a la red eléctrica como consecuencia de las revisiones que se realicen.

La realización de trabajos defectuosos implicará la reparación inexorable de los mismos o su nueva realización por cuenta de la empresa adjudicataria.

Entre las funciones de la empresa adjudicataria se encuentra la emisión de informes de seguimiento, conforme a la periodicidad exigida tanto por el Servicio de Mantenimiento como por las unidades administrativas de la US para garantizar la calidad del servicio y su mejora continua.

La entrega de los informes de seguimiento, incluirán información de los registros de control de presencia del personal que efectivamente preste el servicio, detalle de los cambios efectuados para cada actuación y de todas las incidencias que se produzcan.

La empresa licitadora deberá presentar junto a su oferta un cronograma anual de trabajo, así como los procesos operativos y controles de calidad, que respondan al proceso de mantenimiento, revisión y asistencia técnica objeto del contrato.

El horario en el que la/s empresa/s adjudicataria/s realizará sus tareas, deberá adecuarse a los horarios y necesidades de los edificios. Para cada actuación deberá ponerse en contacto con el personal de conserjería de cada edificio o con el responsable de la US que el Servicio de Mantenimiento designe.

Uniformidad y EPIS

Cuando el personal de la empresa adjudicataria acceda a las instalaciones de la US lo hará debidamente acreditado y, siempre con distintivos y uniformes que permitan su identificación.

En todo momento, los uniformes y prendas de trabajo responderán a las necesidades propias del servicio a prestar, tanto en relación con la protección individual (EPI) como en relación a las condiciones de trabajo.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La parte adjudicataria se compromete a cumplir con la normativa vigente, tanto laboral como de prevención de riesgos laborales que le sea de aplicación y específicamente al artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004 de 30 enero por el que se desarrolla dicho artículo.

A tal efecto deberá cumplimentar la documentación requerida en el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales establecido por la US antes de iniciar la actividad adjudicada, para ello debe darse de alta en la plataforma informática ACAE. Asimismo, deberá enviar cualquier otra documentación preventiva que le sea requerida por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la US (SEPRUS), en el ámbito de la Coordinación de Actividades Empresariales.

La US podrá paralizar temporal o definitivamente los trabajos ejecutados por contratistas cuando se incumpla la normativa vigente en prevención de riesgos laborales y/o procedimientos que la US tenga establecidos. Las pérdidas ocasionadas por la paralización correrán a cargo de la empresa adjudicataria sin perjuicio de las reclamaciones que pudiera plantear la US. Las infracciones graves o la acumulación de infracciones leves podrán ser causa de resolución de contrato, sin perjuicio de las reclamaciones a que hubiera lugar.

En caso de duda, contactar con el SEPRUS a través de los teléfonos: 954486163 / 955481172 y el correo electrónico seprus1@us.es

Deberá designar un interlocutor en materia de prevención de riesgos laborales para su relación con el Servicio de Prevención. El procedimiento de coordinación de actividades preventivas y el enlace a la plataforma ACAE se encuentra alojado en la dirección: Web del SEPRUS:

https://recursoshumanos.us.es/index.php?page=seprus/coordination_empresa

También pueden acceder al programa ACAE a través de la dirección web

<http://acae.us.es/>

MEDIOAMBIENTE.

El Contratista deberá adoptar las prácticas de trabajo y aplicar sistemáticamente los protocolos de trabajo que sean menos perjudiciales para el medio ambiente. En los procesos de trabajo deberá adoptar buenas prácticas ambientales y respetar la legislación medioambiental, principalmente en materia de eliminación de residuos y vertidos.

Para cualquier operación en la que se requiera la retirada de residuos, la empresa adjudicataria deberá justificar la entrega de los residuos a un gestor autorizado o declarar otra vía para la eliminación de los mismos, y deberá enviarla a medioambiente@us.es, de manera previa a la emisión de la factura correspondiente al servicio. En este documento se deberá especificar la cantidad de residuos eliminados, con su LER correspondiente.

ANEXO II

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en la forma establecida en este Anexo, **exclusivamente de forma electrónica** a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y licitadores para tal fin.

A continuación se indica el enlace en el que los licitadores podrán consultar la guía de servicios de licitación electrónica que facilita la Plataforma de Contratación del Sector Público, relativa a la preparación y presentación de ofertas.

https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/GuiaLicitacion_v2.5+UOE+empresas.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38

El licitador deberá firmar las proposiciones y archivos que las incluyen en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Igualmente, la documentación anterior deberá ser firmada manualmente y adjuntada en formato Portable Document Format (PDF, ISO 32000-1) o en formato Open Document Format (ISO/IEC 26300:2006). Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos archivos en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará al licitador un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los licitadores presentarán tres archivos

- Archivo 1: documentación acreditativa de los requisitos previos
- Archivo 3: documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

Documentación a incluir:

1. Declaración responsable conforme al Modelo A (que se acompaña junto con los pliegos), relativa a los requisitos de capacidad y solvencia. En el supuesto de que el presente contrato se encuentre sometido a regulación armonizada, se cumplimentará ADEMÁS el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), en el modelo y conforme a las instrucciones que se acompañan.
El DEUC podrá cumplimentarse también directamente en formato digital accediendo desde el siguiente enlace
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/response/eo/procedure>
2. Declaración responsable conforme al Modelo B (que se acompaña junto con los pliegos), que en caso de ser propuestos adjudicatarios acreditarán ante la Universidad, previamente a la adjudicación del contrato, la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.
3. En caso de unión temporal de empresas documento indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios del contrato.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varían de un lote a otro, se aportarán declaraciones responsables por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas, cada una de ellas deberá presentar las declaraciones responsables indicando de manera expresa esta circunstancia.

NO DEBEN INCLUIR MÁS DOCUMENTACIÓN QUE LA MENCIONADA EXPRESAMENTE.

LA JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA SERÁ REQUERIDA A LOS PROPUESTOS ADJUDICATARIOS. En todo caso la Universidad, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatarios del contrato.

ARCHIVO N° 3 RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Documentación a incluir:

1. Proposición económica conforme al Modelo C (que se acompaña junto con los pliegos).
2. Anexo B de precios unitarios

La empresa licitadora deberá presentar junto a su oferta un cronograma anual de trabajo, así como los procesos operativos y controles de calidad, que respondan al proceso de mantenimiento, revisión y asistencia técnica objeto del contrato.

Conforme al artículo 133 LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos presentados deben ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal o en declaración aparte. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

ANEXO III

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A. CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR NO PROCEDE

B. CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Valoración económica del precio: $\text{Puntos} = \text{Puntuación máxima (100)} \times \text{Oferta de revisión más baja} / \text{Oferta de revisión del licitador}$

Una vez determinado el menor precio de los conceptos a valorar del Anexo B, a ese importe se le asignará el máximo de puntuación prevista y al resto se le asignará una puntuación proporcional resultante de la aplicación de la siguiente fórmula (uso de dos decimales, redondeando el segundo por defecto hasta 5 incluido por exceso, superior a 5).

Criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias:

Se consideraran, en principio, desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

ANEXO IV

REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN

La acreditación de estos requisitos se realizará cuando la Universidad requiera al licitador, que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en el Modelo B.

El Certificado de clasificación de servicios vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, en el Grupo y Subgrupo, y de categoría que correspondan al objeto del contrato o superior, acreditará por sí mismo la solvencia financiera y técnica-

A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN.

- **Criterio 2:** Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, de al menos 20.000 € en el mejor de los últimos cinco ejercicios.

Medios para su acreditación:

1.- Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario.

Se acreditará mediante la aportación de los certificados del órgano encargado del mismo, acompañada de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación

2.- En caso de no estar inscrito en ninguno de los Registros anteriores, por **uno** de los medios siguientes

- Si el empresario estuviera inscrito en el Registro Mercantil se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

- Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

B) SOLVENCIA TÉCNICA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN.

La solvencia Técnica del empresario deberá acreditarse por el medio siguiente

- **Criterio 1:** Experiencia en la realización de servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución debe ser igual o 15.000 €.

Medios para su acreditación: Relación de los principales servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

El empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Empresas de nueva creación

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del artículo 90 LCSP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE ACUERDO MARCO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SUMINISTRO DE PIEZAS DE REPUESTOS PARA LAS FUENTES DE AGUA POTABLE ELÉCTRICAS EN EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA.

Contenido

1- OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO	1
2- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.....	2
2.1- DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTO DEL SERVICIO.	2

Anexo A. Relación de Fuentes de Agua Potable Eléctricas

1- OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el servicio de mantenimiento, conservación, asistencia técnica y suministro de piezas de repuestos para las fuentes enfriadoras de agua potable conectada a la red eléctrica de los edificios de la Universidad de Sevilla (en adelante US), que se detallan en el Anexo A del presente pliego.

Esta relación es indicativa y no limitativa del alcance de los servicios que pueden ser solicitados durante la vigencia del presente Acuerdo Marco. Las empresas licitadoras podrán acceder a los edificios que son de pública concurrencia para elaborar su oferta.

En la realización de dicho trabajo, se aplicarán los procedimientos y métodos más adecuados para el desarrollo del servicio a prestar con estricto cumplimiento de la normativa que sea de aplicación.

Las necesidades y frecuencias vendrán determinadas por el Servicio de Mantenimiento y en su caso, por cada unidad administrativa responsable de los distintos edificios de la US que consideren adecuadas a sus necesidades organizativas y a las exigencias motivadas para el mantenimiento de sus instalaciones.

El contrato no supone exclusividad por parte de la US con las empresas adjudicatarias en relación con los productos en él incluidos, ni determina la imposibilidad de convocar nuevos procedimientos de contratación al margen de acuerdo en supuestos específicos.

Código Seguro De Verificación	rAp0wP7TOZETNCpsD7x50Q==	Fecha	10/06/2022
Firmado Por	JOSE MARIA SANCHEZ BERENGUER	Página	1/2
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/rAp0wP7TOZETNCpsD7x50Q==		



2- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1- DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTO DEL SERVICIO.

- Para el servicio objeto del contrato, se describen las siguientes especificaciones, con una revisión anual que ha de incluir en la revisión, como mínimo, las siguientes actuaciones:
 - Cambio y/o colocación de filtros de carbono.
 - Cambio y/o colocación de filtro de sedimento.
 - Higienización externa.
 - Higienización interna de los depósitos y piezas críticas.
 - Revisión y ajustes de conexiones internas, ventilador.
 - Revisión y/o sustitución de tubos internos en caso de que sea necesario.
 - Revisión instalación exterior. Puesta a punto general con verificación de los mandos de accionamiento manual.
 - El servicio tendrá carácter puntual y no continuado.
- Dentro de esta revisión anual se considera que se encuentra incluido el desplazamiento a las instalaciones, la mano de obra y los elementos a sustituir (filtros y tubos internos de la fuente).
- Los trabajos se realizarán previa solicitud.
- Toda intervención deberá ir acompañada del correspondiente presupuesto, en el que se desglosará debidamente el coste de la mano de obra y la reposición de piezas, en su caso.
- La empresa adjudicataria del contrato basado en este Acuerdo Marco, recibirá una información complementaria sobre la ubicación de las fuentes dentro de los edificios para facilitar su localización y deberá seguir las instrucciones marcadas por los responsables de la US, destinadas a la debida coordinación para la prestación del servicio correspondiente.
- La empresa adjudicataria también ofertará: colocación de un pedal para dispensar el agua sin utilizar las manos y colocación de grifo para llenar vasos en aquellas fuentes que no dispongan de ello.
- Las piezas empleadas en los trabajos objeto de sustitución/reposición deberán ser nuevas, originales o compatibles oficialmente reconocidas.

Sevilla a la fecha de la firma
José M^a Sánchez Berenguer
Director Técnico del Servicio de Mantenimiento

Código Seguro De Verificación	rAp0wP7TOZETNCpsD7x50Q==	Fecha	10/06/2022
Firmado Por	JOSE MARIA SANCHEZ BERENGUER		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/rAp0wP7TOZETNCpsD7x50Q==	Página	2/2

