

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL
ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIALES DE IMPRENTA, PAPEL Y
PLÁSTICOS ESPECÍFICOS PARA LA TRAMITACION DE GESTIONES INTERNA DE METRO MADRID**



FECHA: Enero 2018



ÍNDICE

1. OBJETO	4
2. LOTES Y CANTIDADES ESTIMADAS	4
3. REQUERIMIENTOS.....	5
3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS	5
3.2 CONDICIONES DE SUMINISTRO.....	6
3.3 DOCUMENTACIÓN DE CALIDAD	8
4. DOCUMENTACIÓN A INCORPORAR EN LA OFERTA TÉCNICA	8
5. INDICADORES DE LOS CONTRATOS DERIVADOS	10
6. GARANTÍAS DE LOS CONTRATOS DERIVADOS	10
7. EJEMPLOS DE MATERIALES	12



Dado el carácter reservado de toda la información contenida en el presente documento, la mera participación en este concurso (que comienza con la recepción de este documento) supone que todos y cada uno de los oferentes aceptan tratar todos los datos relativos a este proyecto como información privada de METRO DE MADRID, S.A. En consecuencia, se debe garantizar la confidencialidad de la misma y se utilizará únicamente a efectos de la redacción de una oferta para el citado concurso. Asimismo, los oferentes se comprometen a no ceder, mostrar, transferir por medio alguno la totalidad o partes de este documento.



1. OBJETO

Constituye el objeto del Acuerdo Marco el suministro de materiales impresos, papel y plásticos específicos de Metro de Madrid, utilizados para la realización de trámites internos, como pueden ser registros, identificaciones, envíos y archivo de documentación, por todos los Servicios de Metro de Madrid, para un periodo de veinticuatro (24) meses.

2. LOTES Y CANTIDADES ESTIMADAS

El presente acuerdo marco se estructura en **dos lotes (lotes 1 y 2), con no todos los términos establecidos**, a continuación, se detalla los lotes objeto del acuerdo:

- Lote 1: Papel

- Talonarios/ Blocks
- Libros
- Trípticos
- Carpetas
- Sobres
- Impresos sueltos
- CD y DVD

- Lote 2: Plásticos

- Sobres de plástico
- Bolsas de plástico

En el ANEXO I “Lotes 1,2” se detalla el listado de materiales objeto del presente Acuerdo Marco, para los cuales METRO DE MADRID ha estimado que necesitará adquirir para cubrir las necesidades de demanda para un periodo de veinticuatro (24) meses. Tanto las referencias como las cantidades son estimadas y no constituyen ningún compromiso de compra por parte de METRO, representando únicamente una referencia orientativa para el licitador de la tipología de materiales incluidos en cada lote, así como orientaciones de consumo. Las empresas que deseen licitar deberán hacerlo teniendo en consideración que deberán poder suministrar la totalidad de lote al que se presenten, pudiendo presentarse a los lotes que considere (uno o la totalidad de los lotes).

No obstante, al margen de las referencias listadas en el citado anexo METRO DE MADRID podrá incluir nuevas referencias siempre y cuando éstas sean de características similares a las del objeto del acuerdo marco, cuando por necesidades de la explotación sea necesario el suministro de

nuevas referencias. En ningún caso la inclusión de estas nuevas referencias implicará que se supere el importe del valor estimado del Acuerdo Marco.

3. REQUERIMIENTOS

3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

El presente Acuerdo Marco está dividido en 2 lotes, debiendo tener en cuenta que, para el lote 1 papel y Lote 2 plásticos no se establecen todos los términos en detalle, por lo que los documentos de licitación de los contratos derivados especificarán de forma pormenorizadas las necesidades a satisfacer, la realización de las prestaciones y los requisitos funcionales y/o técnicos de los productos a suministrar para dar respuesta a dicha finalidad.

No obstante, a continuación, se define a grandes rasgos los requerimientos generales de los materiales objeto del acuerdo marco, para que sirva como orientación para los licitantes del tipo de materiales que se solicita, se describen los requisitos mínimos y condiciones técnicas generales que se tendrán en consideración, en los documentos de licitación de los contratos basados en el presente acuerdo marco para los diferentes lotes, así mismo al final del presente documento en el *punto 7 “Ejemplos de materiales”*, se incluye un ejemplo de material por tipología de producto de cada lote.

- **Lote 1: Papel**

- **Talonarios/ Blocks**

- Pueden ser trepados o pegados en la parte superior o en el lateral, con base de cartón (prolongada o no) y tapa de papel kraft (marrón o blanca). Algunos talonarios podrán constar de juegos de hojas autocopiativas con una o varias tintas, además de llevar código barras y numeración.

- **Libros**

- Los libros pueden constar de un conjunto de hojas autocopiativas, numeradas, tapa dura cartoné, lomo en tela, pudiendo llevar taladros para su posterior archivo.

- **Trípticos**

- Folleto informativo doblado en tres partes con instrucciones de seguridad y normas de actuación en caso de emergencia en diferentes recintos de Metro de Madrid. Impresos a 4/4 tintas.

- **Carpetas**

- De diferentes tamaños, pudiendo ser de cartulina o papel couché plastificado. Impresión con distintos colores.



- **Sobres**

Metro de Madrid utiliza sobres con diferentes medidas, gramajes, con o sin ventana, apertura fácil, todos ellos con el logo de Metro de Madrid a uno o dos colores.

- **Impresos sueltos**

Hojas individuales o juegos de dos o más hojas autocopiativas, impresas a una o dos caras, pudiendo ser a una tinta o varias.

- **CD y DVD**

Se trata de CD y DVD grabables con identificación corporativa Metro de Madrid, suministrados cada uno de ellos en conjunto con su respectiva carpeta.

- **Lote 2: Plásticos**

- **Sobres de plástico**

Sobres de polietileno, plástico, solicitados con diferente galga y de diferentes medidas. Pueden ser con adhesivo inviolable, cierre removible con velcro o adhesivo, con impresión a una o dos caras, a una tinta o varias.

- **Bolsas de plástico**

Material P.E.L.D. con cierre con solapa con adhesivo removible.

3.2 CONDICIONES DE SUMINISTRO

Los adjudicatarios deberán estar en condiciones de suministrar durante la vigencia del acuerdo marco y de los contratos derivados todos los productos adjudicados.

Las condiciones de suministro que se establecen son:

- Salvo que de forma expresa se indique un lugar distinto, el suministro de la cantidad solicitada en cada contrato, se enviará a la dirección de entrega, Almacén Central de Metro de Madrid S.A. C/Néctar S/N 28022 Madrid.
- La duración del acuerdo propuesto es de VEINTICUATRO (24) meses o hasta agotar el importe del mismo.
- Los suministros se realizarán en diferentes entregas en función de las necesidades de Metro Madrid.
- Los **contratos derivados del Acuerdo Marco**, podrán ser de los siguientes tipos:
 - **Contratos derivados con Cantidad cierta y única entrega:** El suministro objeto del contrato derivado se entregará de una sola vez, es decir, consistirá en una entrega

puntual por la totalidad de la cantidad requerida.

▪ **Contratos derivados con Cantidad cierta y varias entregas:**

Nº de entregas ciertas: El adjudicatario del contrato derivado realizará el suministro de la cantidad contratada cierta, dividida en lotes de cantidades fijas y suministradas en función del nº de entregas establecidas previamente, durante toda la vigencia del contrato.

Nº de entregas en función de las necesidades: El adjudicatario del contrato derivado realizará el suministro de la cantidad contratada cierta, dividida en lotes de cantidades variables y suministradas en función de las necesidades de Metro Madrid, durante toda la vigencia del contrato.

- **Contratos derivados con Varias entregas y cantidad estimada:** Estos contratos se caracterizan por adjudicar un importe económico máximo. En la petición de oferta se solicitará una cantidad estimada, con el compromiso de compra de una cantidad mínima (lote mínimo). El adjudicatario del contrato derivado realizará el suministro en función de las necesidades de Metro de Madrid, durante toda la vigencia del contrato.

El establecimiento del presente Acuerdo Marco no implica compromiso alguno de compra en firme.

- El **plazo** para los suministros en una única entrega o con cantidades inciertas, serán las fijadas para cada tipo de material por el adjudicatario en su oferta para el Acuerdo Marco, no pudiendo superar:
 - Un (1) mes para el lote 1 (veintidós (22) días hábiles)
 - y dos (2) meses para el lote 2 (cuarenta y cuatro (44) días hábiles),desde la recepción de la orden de suministro. Para las entregas con cantidades ciertas, la fecha del primer suministro se rige por las mismas condiciones anteriormente indicadas, y para el resto de suministros no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles.
- Metro de Madrid detallará las características requeridas de cada material solicitado, así como una imagen orientativa y/o especificación técnica. La empresa que resulte adjudicataria de la realización del trabajo (contrato derivado del acuerdo marco), **deberá enviar un boceto para validar** por parte de Metro Madrid **previamente a la fabricación** del pedido en el **plazo máximo de cinco (5) días hábiles**. Dicho boceto será creado por la empresa contratista del contrato derivado sin coste adicional al precio ofertado.
- Cada suministro deberá venir identificado, al menos, la siguiente información:
 - Número de referencia interna de Metro.
 - Designación.



- Número y nombre del suministrador.
- Número de contrato de Metro.
- Cualquier otro dato que resulte de interés para el suministrador.
- Cuando sea de aplicación:
 - Para la paletización, solo se admitirá el suministro en palet de formato europeo, no pudiendo superar la altura de 1.20 m desde el suelo.
 - Las condiciones de entrega de cada material se detallarán en cada petición de oferta que se envíe, siendo responsabilidad del contratista del contrato derivado realizar las entregas de los contratos derivados acorde al empaquetado requerido.

3.3 DOCUMENTACIÓN DE CALIDAD

De manera general en cada entrega de material, junto con el albarán, se deberá entregar un certificado o declaración de conformidad de las unidades suministradas respecto a la especificación del producto o de las características requeridas. Cuando sea de aplicación además en el certificado se deberá incluir el rango de numeraciones en los casos que proceda, número de unidades entregadas y fecha de fabricación.

La documentación de calidad exigida para cada material se detallará con cada referencia previamente a la adjudicación en la documentación de petición de oferta del contrato derivado del acuerdo marco.

4. DOCUMENTACIÓN A INCORPORAR EN LA OFERTA TÉCNICA

Formarán parte de la oferta técnica, al menos, los siguientes documentos:

- **ANEXO II: “Plazos de entrega.”**

En este documento, se debe indicar el compromiso del plazo de entrega máximo, pudiendo mejorar dicho plazo a posteriori en cada contrato derivado, pero en ningún caso se podrá superarse el plazo de entrega ofertado. Se debe tener en cuenta que los plazos de entrega no pueden ser superiores a:

- un mes para el lote 1 (veintidós (22) días hábiles)
- dos meses para el lote 2 (cuarenta y cuatro (44) días hábiles),
- y que el plazo máximo para el primer envío del boceto para validar es de cinco (5) días hábiles.

Así como los plazos establecidos para la fabricación de las urgencias solicitadas por Metro, el plazo para la gestión de urgencias deberá ser inferior al plazo estándar de fabricación. El plazo de entrega que se indique en la oferta para gestión de urgencias se entenderá como

máximo, pudiendo reducirse en cada contrato derivado. Las necesidades urgentes serán indicadas expresamente en la petición de oferta correspondiente previo a la formalización de cada contrato derivado. Se ha elaborado el **archivo Excel Anexo II Plazos de entrega**, en el que se deberán cumplimentar los campos correspondientes.

- **Maquetación/ boceto de las siguientes referencias en función del lote o lotes a los que se oferte:**

- **Lote 1: Papel**

El licitador que se presente a este lote, deberá aportar el boceto/maquetación en PDF que aparece en el archivo denominado **“Anexo III Boceto para Lote 1”**, para el que Metro de Madrid facilita en dicho documento una imagen orientativa.

- **Lote 2: Plásticos**

El licitador que se presente a este lote, deberá aportar el boceto/maquetación en PDF que aparece en el archivo denominado **“Anexo IV Boceto para Lote 2”**, para el que Metro de Madrid facilita en dicho documento su especificación técnica con una imagen orientativa.

- **Descripción detallada del proceso de trabajo/organización de los trabajos, desde la recepción del pedido por parte de Metro de Madrid hasta el suministro del material y medios técnicos.** Los licitadores incluirán la documentación descriptiva del contenido y alcance del desarrollo a realizar, por la que se demuestre su perfecta comprensión del proceso, así como los métodos a emplear y su capacidad técnica, es decir, se presentará:

- una **descripción detallada del proceso de trabajo** desde la recepción del encargo por parte de Metro de Madrid hasta el suministro en las instalaciones de Metro.
 - una **descripción detallada del equipamiento técnico** que disponen: maquinaria de impresión, impresión, encuadernación, almacenes, codificación, numeración, distribución... etc., así como los trabajos que serán subcontratados. En caso de subcontratar alguna de las etapas del proceso de fabricación se deberá indicar cuales y completar la información con el equipamiento que disponga la empresa a la que se subcontrata el trabajo.

- **Descripción detallada de los medios humanos que disponen para la correcta prestación de los servicios.** Los licitadores presentarán una descripción detallada de la experiencia y dedicación del personal asignado al suministro objeto de esta licitación, para ello podrán presentar además el Currículo Vitae.

5. INDICADORES DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

Para realizar el seguimiento de los Contratistas de los contratos derivados del Acuerdo Marco, se han establecido los siguientes indicadores cuya medición será cuatrimestral:

- **Licitaciones no presentadas:** Medirá el número de licitaciones en las que el licitador no ha presentado oferta respecto al total de licitaciones solicitadas.
- **Licitaciones con ofertas no válidas:** Medirá el número de licitaciones para las cuales los licitantes no presenten oferta válida.
- **Incidencias de contrato derivado:** Medirá el número de incidencias de contrato derivado que se han producido respecto al total de contratos derivados adjudicados por contratista.
- **Calidad**

Medirá el número de inspecciones de calidad aceptadas respecto al total de inspecciones realizadas en cada entrega de materiales por contratista.

- **Demoras:** Para conocer las desviaciones producidas por cada contratista en cuanto al cumplimiento de las fechas de entrega, se calcularán los siguientes indicadores:

$$\text{➤ Adelanto en suministro: (\%)} = \frac{\text{Nº entregas con anterioridad}}{\text{Nº total de entregas}}$$

$$\text{➤ Suministro en fecha: (\%)} = \frac{\text{Nº entregas en tiempo (+/-3 días)}}{\text{Nº total de entregas}}$$

$$\text{➤ Retraso en el suministro: (\%)} = \frac{\text{Nº entregas con retraso}}{\text{Nº total de entregas}}$$

6. GARANTÍAS DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

La garantía será de seis (6) meses contados desde la fecha de recepción en las instalaciones de METRO y siempre que la mercancía haya sido aceptada una vez superados los controles de inspección que sean de aplicación.

Durante el periodo de vigencia de la garantía, el Contratista atenderá cualquier queja o reclamación debidamente justificada.

METRO DE MADRID una vez identificado el origen del problema que justifica la reclamación, la notificará al Contratista, indicándole, en su caso, el alcance de la incidencia. El Contratista se compromete a la reposición sin cargo, de la totalidad de los materiales defectuosos, en un plazo



inicial de 10 días hábiles. El plazo máximo de reposición no podrá ser superior al indicado en la oferta presentada para la presente licitación; en cualquier caso, se deberá notificar al Servicio de Compras el plazo de reposición previsto. Si la reposición del suministro fuera técnica o económicamente inviable, el Contratista realizará el ABONO por el importe equivalente a la cantidad defectuosa en el plazo máximo de tres (3) meses desde la fecha de la primera notificación.

La verificación de los productos suministrados será realizada directamente por el Contratista antes de su entrega, METRO DE MADRID S.A. en consecuencia, podrá no realizar controles de calidad de los productos.

No obstante, METRO DE MADRID podrá realizar cuantas inspecciones y pruebas estime necesarias sobre los suministros entregados para verificar su adecuación a los Requerimientos técnicos del Producto solicitados en el presente Pliego.

En todo caso, los daños y perjuicios de cualquier índole, que se produzcan como consecuencia de un suministro defectuoso serán por cuenta del Contratista, siempre que se demuestre que el causante de los mismos es el suministro objeto de este Pliego.

7. EJEMPLOS DE MATERIALES

- Lote 1: Papel

■ EJEMPLO 1: Talonarios/ Blocks

TALONARIO ENTREGA OBJETOS PERDIDOS.



Metro de Madrid

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE MATERIAL

Nº Material	080041	Descripción	TALONARIO ENTREGA OBJETOS PERDIDOS				
Referencia	ET 080041 REV.1	Revisión	1	Fecha	SEPTIEMBRE 2016	Sujeto a homologación	NO
Elaborado por			Revisado por				
Área de Aprovisionamiento			Servicio de Logística y Almacén Área de Gestión Operativa				

1. Materia prima.

No aplica.

2. Características

2.1. Propiedades geométricas

- Tamaño de talonario (impreso más lomo para trepado): 152x235 mm
- Tamaño de impreso (sin zona de trepado): 152x222 mm

2.2. Propiedades mecánicas/eléctricas/químicas/físicas

No aplica

2.3. Condiciones de servicio de material

No aplica

3. Propiedades específicas

3.1. Composición

- Talonario de 25 juegos numerados consecutivamente.
- Cada juego se compone de 4 hojas, numeradas idénticamente e identificadas como:
 - Ejemplar para el Hallador (original color blanco)
 - Ejemplar para el Propietario (1ª copia color rosa Pantone 196 U o similar)
 - Ejemplar para el Almacén (2ª copia color verde Pantone 365 U o similar)
 - Ejemplar para la Estación (3ª copia color amarillo Pantone 100 U o similar)
- Juegos autocopiativos, con diferentes zonas desensibilizadas (ver anexos 3 y 5: se representan gráficamente las zonas desensibilizadas con una mancheta gris, la cual es únicamente indicativa de la zona afectada, y no deberá modificar el color del impreso).



Metro de Madrid

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE MATERIAL

Nº Material	060041	Descripción	TALONARIO ENTREGA OBJETOS PERDIDOS				
Referencia	ET 060041 REV.1	Revisión	1	Fecha	SEPTIEMBRE 2016	Sujeto a homologación	NO
Elaborado por:			Revisado por:				
Área de Aprovisionamiento			Servicio de Logística y Almacén Área de Gestión Operativa				

3.2. Maquetación y textos

- Maquetación de textos según anexos 1 a 6.
- Letra tipo 75 Helvética Bold
- Impresión de textos en tinta color azul Pantone 286 C.
- Numeración de impresos en color negro, con código de barras 128 EAN ó CODE 128 de 8 dígitos en color negro. El rango de numeraciones se especificará en cada pedido.
- Marca Corporativa policromática rojo Pantone 185 C y azul Pantone 286 C (según Actualización de los Elementos Básicos de Identidad Corporativa de Metro de Madrid).
- Leyenda identificativa del material y pedido, consistente en matrícula del material, número de proveedor y fecha de producción del pedido, con el formato “060041-Nº prov.-MM/AA”, con orientación vertical, situada en el lateral inferior izquierdo de cada hoja, en color azul Pantone 286 C.

3.3. Encuadernación

- Cada hoja de cada impreso deberá tener efectuado un trepado horizontal en la parte superior, para facilitar su extracción del talonario.
- Talonario provisto de una tapa de papel Kraft blanco o papel blanco de gramaje no inferior a 100 g/m², con maquetación según anexo 7, con textos en letra tipo 75 Helvetica Bold, en color negro, con leyenda identificativa del material y pedido, consistente en matrícula del material, número de proveedor y fecha de producción del pedido, con el formato “060041-Nº prov.-MM/AA”.



Metro de Madrid

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE MATERIAL

Nº Material	060041	Descripción	TALONARIO ENTREGA OBJETOS PERDIDOS				
Referencia	ET 060041 REV.1	Revisión	1	Fecha	SEPTIEMBRE 2016	Sujeto a homologación	NO
Elaborado por			Revisado por				
Área de Aprovisionamiento			Servicio de Logística y Almacén Área de Gestión Operativa				

- Cada talonario estará provisto de tapa posterior trasera prolongada, para colocación entre juegos del impreso, en cartulina de color blanco.
- Cada talonario estará encuadernado mediante grapado por el lomo superior, con un mínimo de dos grapas.

4. Condiciones particulares.

4.1 Documentación de calidad.

- En cada entrega, junto con el albarán, se deberá facilitar un certificado o declaración de conformidad de las unidades suministradas respecto a la especificación del producto, **incluyendo el rango de numeraciones** (según indicaciones del pedido correspondiente) y fecha de fabricación de las unidades suministradas.

4.2 Condiciones de entrega.

- Deberán suministrarse en paquetes de 10 unidades, etiquetados con los siguientes datos:
 - Leyenda con número de matrícula, número de proveedor de Metro, y fecha de fabricación con mes y año, con formato "060041-Nº prov.-MM/AA".
 - Número de pedido al que corresponde la entrega.

5. Ensayos de recepción.

- Se realizarán los ensayos que se determinen para comprobar el cumplimiento de estas especificaciones.



Metro de Madrid

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE MATERIAL

Nº Material	060041	Descripción	TALONARIO ENTREGA OBJETOS PERDIDOS				
Referencia	ET 060041 REV.1	Revisión	1	Fecha	SEPTIEMBRE 2016	Sujeto a homologación	NO
Elaborado por			Revisado por				
Área de Aprovisionamiento			Servicio de Logística y Almacén Área de Gestión Operativa				

6. Documentación.


- *Elementos Básicos de Identidad Corporativa de Metro de Madrid.*

7. Control de cambios.


Revisión	Fecha	Detalle
1	Septiembre 2016	Edición inicial



Anexo 1. Hoja 1 anverso "Ejemplar para el Hallador"



Metro de Madrid



Área de Gestión Operativa
Objetos Perdidos
12345678

ESTACIÓN _____ Fecha ____/____/____

D/Dº _____

con domicilio en la C/Pza _____

nº _____ Localidad _____ Provincia _____

C.P. _____ DNI _____ Teléfono _____

Correo electrónico _____ hace entrega del objeto perdido
que se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO _____

Número de registro _____

El hallador acepta la cesión de sus datos personales al propietario (ver información al dorso)

Sí ☐ No ☐

Firma del Agente (DNE) _____ Firma del Hallador _____

05004-UP Prov.-MAP/LL

Ejemplar para el Hallador

152 mm

222 mm

Anexo 2. Hoja 1 reverso “Ejemplar para el Hallador”

El Hallador queda informado de lo siguiente:

1. En cumplimiento de lo previsto en el Código Civil, Metro de Madrid, S.A. entregará el objeto hallado al organismo competente.
2. Que el artículo 616 del Código Civil establece la obligación del propietario del objeto perdido de abonar un premio al hallador, consistente en la décima parte de la suma o del precio de la cosa encontrada, si bien, cuando el valor del hallazgo excediese de 12,02 euros, el premio se reducirá a la vigésima parte en cuanto al exceso.
3. Que el artículo 615 del Código Civil establece que en caso de que el objeto no fuera reclamado por su propietario durante el plazo de dos años desde la fecha de publicación del hallazgo, el hallador del mismo se convierte en su propietario.
4. Que en virtud de lo previsto en el artículo 2 del Reglamento de Depósito, Custodia y Devolución de los objetos perdidos de la Ciudad de Madrid, el hallador puede renunciar a la expectativa de derecho de propiedad durante el plazo indicado en el número anterior.
5. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Objetos perdidos" de Metro de Madrid, S.A., cuya finalidad es gestionar la custodia y devolución a propietarios y halladores de los objetos perdidos hallados en Metro de Madrid. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le concede la Ley Orgánica 15/1999 mediante comunicación dirigida a esta Sociedad en la Calle Cavanilles Nº58, 28007 Madrid.

6. Asimismo se informa que, si acepta la cesión de los datos personales al propietario, estos serán cedidos a los efectos de lo establecido en el art. 616 del Código Civil.



Anexo 3. Hoja 2 anverso “Ejemplar para el Propietario”



Metro de Madrid



Area de Gestión Operativa

Objetos Perdidos

12345678

ESTACIÓN _____ Fecha ____/____/____

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Número de registro _____

El hallador acepta la cesión de sus datos personales al propietario:

Sí ☐ No ☐

D/Dⁿⁱ _____

con domicilio en la C/Pza _____

n^o _____ Localidad _____ Provincia _____

C.P. _____ DNI _____ Teléfono _____

Correo electrónico: _____ recibe el Objeto Perdido con

n^o de registro _____ y del que declara ser propietario

Fecha ____/____/____ Fdo. Propietario _____

Ver información al dorso

Zona
desensibilizada
(la mancheta gris es
únicamente indicativa
de la zona afectada, y
no deberá modificar el
color del impreso)

Anexo 4. Hoja 2 reverso “Ejemplar para el Propietario”

El Propietario queda informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 616 del Código Civil establece la obligación del propietario del objeto perdido de abonar un premio al hallador, consistente en la décima parte de la suma o del precio de la cosa encontrada, si bien, cuando el valor del hallazgo excediese de 12,02 euros, el premio se reducirá a la vigésima parte en cuanto al exceso.
2. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Objetos perdidos" de Metro de Madrid, S.A., cuya finalidad es gestionar la custodia y devolución a propietarios y halladores de los objetos perdidos hallados en Metro de Madrid. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.
El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le concede la Ley Orgánica 15/1999 mediante comunicación dirigida a esta Sociedad en la Calle Cavanilles Nº58, 28007 Madrid.
3. Se comunicará al hallador los datos del propietario según el art. 9 del Reglamento.



Anexo 5. Hoja 3 anverso “Ejemplar para el Almacén”



Área de Gestión Operativa
Objetos Perdidos
12345678

ESTACIÓN _____ Fecha ____/____/____

D/D^a _____

con domicilio en la C/Pza _____

nº _____ Localidad _____ Provincia _____

C.P. _____ DNI _____ Teléfono _____

Correo electrónico _____ hace entrega del objeto perdido

que se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO _____

Número de registro _____

El hallador acepta la cesión de sus datos personales al propietario

Si ☐ No ☐

Firma del Agente (DNE) _____ Firma del Hallador _____



El Agente del Servicio de Logística y Almacén, DNE _____, retira para su traslado al Almacén,

el objeto perdido con nº de registro _____

Fecha ____/____/____

00004-14P Por: 14/11/14

Ejemplar para el Almacén

Zona
desensibilizada
(la mancha gris es
únicamente indicativa
de la zona afectada, y
no deberá modificar el
color del impreso)



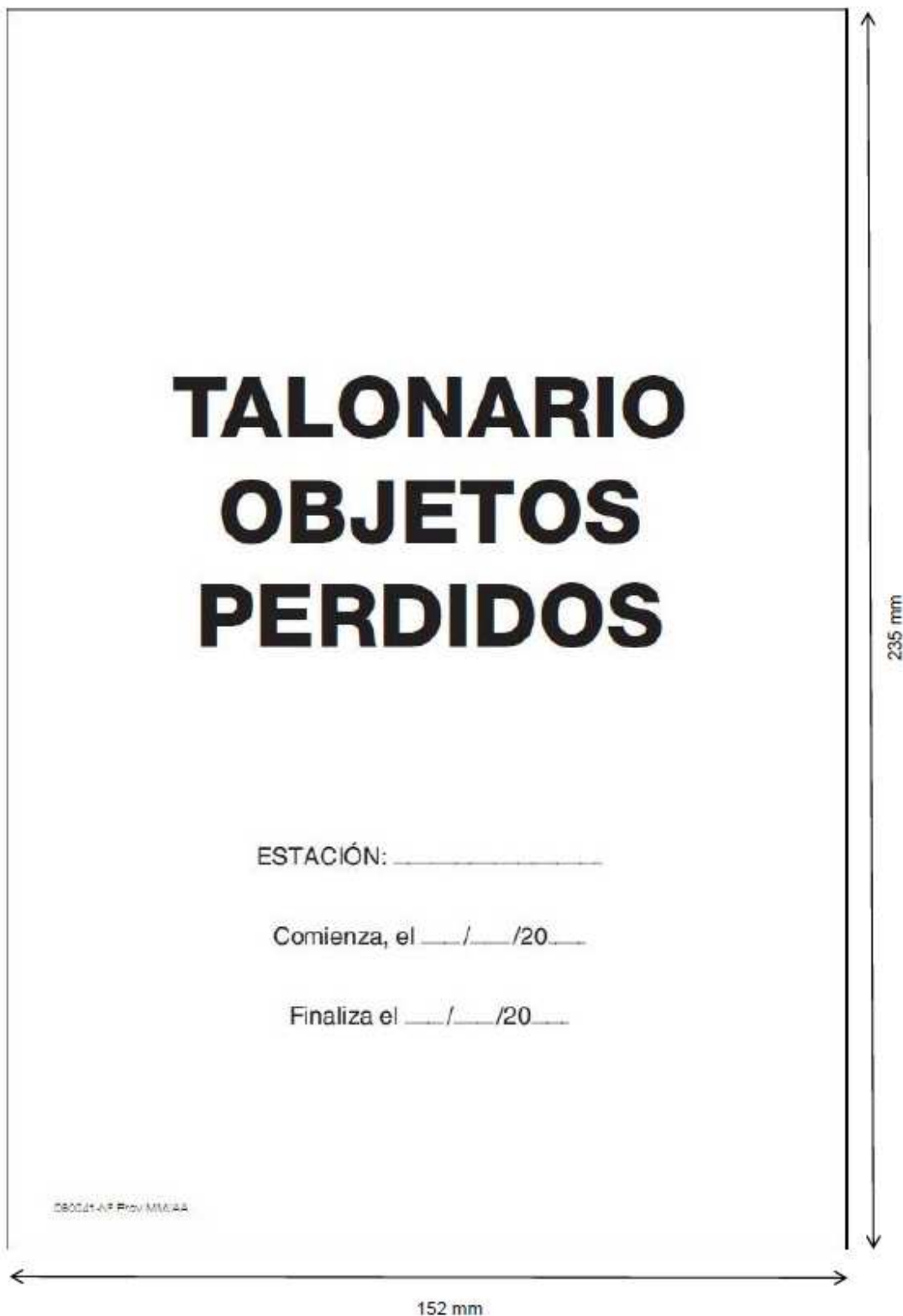
Anexo 6. Hoja 4 anverso "Ejemplar para la Estación"

 Metro de Madrid		Área de Gestión Operativa Objetos Perdidos 12345678
ESTACIÓN _____ Fecha ____ / ____ / ____		
D/D ^a _____		
con domicilio en la C/Pza _____		
nº _____	Localidad _____	Provincia _____
C.P. _____	DNI _____	Teléfono _____
Correo electrónico _____		hace entrega del objeto perdido
que se detalla a continuación:		
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO _____		
Número de registro _____		
El hallador acepta la cesión de sus datos personales al propietario		
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Firma del Agente (DNE) _____		Firma del Hallador _____
D/D ^a _____		
con domicilio en la Pz/C _____		
nº _____	Localidad _____	Provincia _____
C.P. _____	DNI/Pasaporte/NIE _____	Teléfono _____
Correo electrónico: _____		recibe el Objeto Perdido con
nº de registro _____ y del que declara ser propietario		
Fecha ____ / ____ / ____		Fdo. Propietario _____
El Agente del Servicio de Logística y Almacén, DNE _____, retira para su traslado al Almacén,		
el objeto perdido con nº de registro _____		
Fecha ____ / ____ / ____		

000004-3P PTOV-MM/AA

Ejemplar para la Estación

Anexo 7. Tapa de Talonario



**TALONARIO
OBJETOS
PERDIDOS**

ESTACIÓN: _____

Comienza, el ____/____/20____

Finaliza el ____/____/20____

080001-A-F Prov MM/44

152 mm

235 mm

- **EJEMPLO 2: Libros**

LIBRO DE PERSONAL DE LA ESTACIÓN

Conjunto 100 juegos de 3 hojas, primera copiativo blanco, segunda copiativo blanco 57GR/M2 y tercera offset 800 GR/M2. Numerados los conjuntos del 1 al 100.

Tapa en cartón color gris, lomo en tela y etiqueta en portada donde deberá llevar impreso, número de modelo, número de proveedor y fecha de fabricación.

Todas las hojas han de venir con el microperforado en el lado izquierdo y con cuatro taladros en cabecera, para archivar en carpetas de 4 anillas.

[illegible]

■ EJEMPLO 3: Trípticos

Tríptico Seguridad en Recintos: impresos a 4/4 tintas.

PUNTOS DE ENCUENTRO:

LUGAR	PUNTO DE ENCUENTRO
Recinto de CUATRO CAMINOS	Fondo del recinto, próximo al acceso secundario por Bravo Murillo, 83
Recinto de VENTAS	Zona de aparcamiento junto al control de accesos (Almería s/n)
Recinto de PLAZA DE CASTILLA	Interior del recinto, en zona de aparcamiento junto a Puesto de Mando
Recinto de CANILLEJAS	1. Aparcamiento cercano puerta principal (costado nave almacenes) 2. Aparcamiento frente a los accesos a Clínica y Formación 3. Zona ajardinada entre transbordador y vial de entrada 4. Zona ajardinada entre ATR y vial de entrada
Recinto de ALUICHE	Interior del recinto junto a barrera de salida de vehículos
Recinto de BUENCARRAL	Interior del recinto entre subestación eléctrica y playa de vías
Recinto de SACEVAL	Interior del recinto en zona de aparcamiento frente a Puesto de Mando
Recinto de LAGUNA	Interior del recinto junto a rotonda ajardinada entre zona de aparcamiento y ATR
Cochera de Puerta de ARGANDA	Interior de la Cochera, frente a control de accesos
Recinto de HORTALEZA 9.4	Exterior del recinto en zona de aparcamiento junto acceso al mismo (C/ Manuel Azafra s/n)
Recinto de HORTALEZA 9.1	Exterior del recinto en parque junto a salida de emergencia (C/ Roquetas de mar, s/n)
Recinto de CUATRO VIENTOS	Interior del recinto en zona de aparcamiento entre Nave de Soplado y Control de accesos
Recinto de LORANCA	Interior del recinto entre Control de Accesos y edificio de la Subestación
Recinto de Valdecarros	Interior del recinto en zona de acera y parterres de piedras situada delante del edificio auxiliar frente al acceso
Recinto de Villaverde	En el interior del recinto en zona asfaltada entre muelle de carga y ATR
Cochera de ARGUELLES	En el exterior junto a salida de emergencia C/ Seminario de Nobles, 4



INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD Y NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

PERSONAL FORÁNEO

PUESTO DE CONTROL DE SEGURIDAD

112
 (Telf. Interior)

RECINTOS

INSTRUCCIONES GENERALES DE SEGURIDAD

- Respete la señalización de seguridad, técnica y vial, durante su estancia en el recinto.
- Ayude a mantener el orden y limpieza de las instalaciones.
- Respete estrictamente la prohibición de fumar, allí donde no este permitido.
- Camine con precaución. No acceda a plataformas de trabajo sin la debida autorización. No se asome sin necesidad a los desniveles de borde de vía o fosos de trabajo.
- Ponga atención en los desplazamientos por cruce de vías. Evite pasar por encima de chapas metálicas. No se desplace por zonas donde haya cargas suspendidas.
- Permanezca alejado de las máquinas. No manipule ningún elemento a menos que tenga autorización expresa para ello.
- Camine siempre por los pasillos o vías peatonales. No cruce vías ferroviarias sin mirar. Preste atención a la circulación vial.
- Se encuentra usted en una instalación con línea aérea electrificada. Guarde la distancia de seguridad en los desplazamientos con maquinaria pesada o vehículos grandes. Evite transportar materiales de cierta longitud en las proximidades de esta línea aérea.

- Avisando por teléfono al Puesto de Control de Seguridad del Puesto Central, 112, (solamente a través de un teléfono interior) indicando:
 - ✓ Quién informa
 - ✓ Qué ocurre
 - ✓ Dónde ocurre
 asegurándose de que su mensaje ha sido recibido correctamente.
- SOLAMENTE si supiera manejar un extintor, tratará de apagar el fuego usando los extintores de incendio que se encuentren a su alcance.
- Todo personal foráneo que reciba la notificación de situación de emergencia o de evacuación del lugar (a través de megafonía o cualquier otro medio) o ante la activación de una señal de Alarma, deberá actuar de acuerdo a las siguientes normas de evacuación:

NORMAS DE EVACUACIÓN


- SUSPENDER con la mayor celeridad posible las tareas que se estén realizando
- Cerrar las puertas y ventanas del lugar afectado, si es posible.
- Evacuar la zona de peligro, cerrando las puertas que atravesase, siguiendo las indicaciones de las señales existentes relativas a las vías de evacuación y salidas de emergencia.
- No retroceder ni detenerse a buscar nada.
- Elegir la RUTA DE EVACUACIÓN de menor riesgo, estando especialmente atento a las instrucciones que reciba por parte del personal de Metro o de Seguridad.
- Mantenga la calma en todo momento, no corra ni grite para no provocar pánico.
- Ayude a las personas que tengan problemas para evacuar con normalidad. (personas con movilidad reducida)
- No utilice los ascensores si los hubiera, durante la evacuación. Haga uso de las escaleras.
- Los humos y gases de la combustión son muy tóxicos. Protéjase la nariz con un pañuelo, mejor mojado. Si se ve bloqueado por el humo, salga de la zona gateando o arrastrándose por el suelo. En caso de que se le prenda la ropa, tírese al suelo y rueda sobre sí mismo.
- Una vez fuera, diríjase al PUNTO DE ENCUENTRO designado, procurando no entorpecer el acceso de los equipos de emergencia exteriores.
- El responsable de la contrata o quien haga sus veces, confirmará la presencia de todo el personal a su cargo en el Punto de Encuentro.

- No acceda nuevamente a ninguna dependencia hasta que se le autorice.
- Durante la evacuación no utilice su vehículo para salir del Recinto a fin de no obstaculizar la posible entrada de medios de ayuda exteriores.


En caso de imposibilidad de comunicación con el personal de Metro o de Seguridad.

- SUSPENDER con la mayor celeridad posible las tareas que se estén realizando.
- UTILIZAR los medios de EXTINCIÓN disponibles, siempre que sea posible
- Si se considera necesario, EVACUAR el lugar conforme a las NORMAS DE EVACUACIÓN.
- Una vez en el exterior de las instalaciones, comunicar la incidencia al teléfono de EMERGENCIA **112** de la COMUNIDAD DE MADRID.


RIESGOS PRINCIPALES



ATENCIÓN: RIESGO DE ELECTRICIDAD



RIESGO ELÉCTRICO




CAÍDA DE OBJETOS

INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD

- RESPECTAR LAS ZONAS DE PASO DE ALARMAS MANTENIENDO LA DEBIDA ATENCIÓN EN LOS PASADIZOS DE FUGA DEL RECINTO
- MANTENER DISTANCIAS DE SEGURIDAD A LÍNEAS ELÉCTRICAS
- REALIZAR LOS MANEJOS ELÉCTRICOS SOLO PERSONAL AUTORIZADO
- UTILIZAR SISTEMAS DE PROTECCIÓN PARA TRABAJOS EN ALTURA
- RESPECTAR LAS ZONAS DE PASO DE ALARMAS EN DESPLAZAMIENTOS

NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

- Toda persona que tenga conocimiento de un incendio o una incidencia que pueda implicar un riesgo para las personas, comunicará la alarma por el medio más rápido a su alcance:
- Personalmente (al personal de Metro o de Seguridad)
- Accionando algún pulsador de alarma.



SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

EXTINTOR
Indica la localización de un extintor

BOCA DE INCENDIO EQUIPADA (BIE)
Indica la localización de una boca de incendios equipada

PULSADOR DE ALARMA
Indica la localización de un pulsador de alarma

DIRECCIÓN DE SALIDA
Indica la ruta de evacuación o salida para alcanzar la salida de emergencia más próxima

SALIDA DE EMERGENCIA
Bocina una salida, señalen que china es libre. Puede utilizarse en caso de emergencia

EJEMPLO 4: Carpetas


CARPETA FP4 TALADROS GRANDES

Carpeta impresa a 4 colores en papel couché 135 gr. Plastificada 32x28x8 c/4 anillas de 6,5 cm.



EJEMPLO 5: Sobres**SOBRES PARA ENSOBRADORA OFFICERIGHT DI380:**

Medidas de 115 mm X 230 mm. Con ventana a la derecha. Tipo de solapa trapezoidal, engomada, rehumectable. Solapas laterales exteriores. Gramaje mínimo de 80 gramos. Papel blanco. Formato de impresión interior con trama Metro. Formato de impresión exterior con Marca Corporativa Metro de Madrid.

**Metro de Madrid**


LABORATORIO DE ANÁLISIS DE MATERIALES
ANÁLISIS Y CATALOGO DE MATERIALES
Servicio de **ALMACENES** - Área de **LOGÍSTICA**
Identificación fotográfica de Materiales

Fecha creación:
26.04.2015
Nº Material

SOBRE ENSOBRAD. OFFICERIGHT DI380(250UN)

060390

Dimensiones: 230 x 115




Mod. 005.90-8525-Metro15

Identificación únicamente con fines orientativos. Uso interno. Para cualquier consulta ponerse en contacto con el Laboratorio de Análisis de Materiales

**EJEMPLO 6: Impresos sueltos****PETICIÓN PARA CAMBIO DE DÍA LIBRE:**

Tamaño DIN A5. Deberá suministrarse en paquetes de 500 unidades.

		Laboratorio de INSPECCION DE MATERIALES ÁREA DE APROVISIONAMIENTO Identificación fotográfica de Materiales		Fecha creación: 02.02.2017 Nº Material	
Metro de Madrid		Denominación		060131	
		PETICION PARA CAMBIO DIA LIBRE (500 UN)			
Tamaño DIN A5					
<div><div>Metro de Madrid</div><div>Área de Gestión Operativa Petición para cambio de día Libre</div></div>					
<div><div><p>Nombre _____</p><p>Dos Apellidos _____</p><p>Nº de orden del cambio* _____</p><p>Cargo _____ DNE _____ Turno _____</p><p>en _____ Estación _____</p><p>Línea _____ Equipo _____ desea cambiar al _____</p><p>día _____ mes _____ de descanso por el _____</p><p>día _____ mes _____ que le corresponde a _____</p></div><div><p>Nombre _____</p><p>Dos Apellidos _____</p><p>Nº de orden del cambio* _____</p><p>Cargo _____ DNE _____ Turno _____</p><p>en _____ Estación _____</p><p>Línea _____ Equipo _____</p><p>Madrid, _____ de _____ de _____</p><p>Conforme _____ firma _____</p></div></div> <div><p>Informe _____</p><p>El Coordinador _____</p><p>DNE _____</p><p>El Responsable del Servicio _____</p></div> <div><p>*nº de cambios anteriores de Servicio o día Libre en su día de trabajo</p></div>					
MCO 001.31 - 11 MAR - 12/16					
Identificación únicamente con fines orientativos. Uso interno. Para cualquier consulta ponerse en contacto con el Laboratorio de INSPECCION DE MATERIALES					

EJEMPLO 7: CD y DVD

CD GRABABLE DE UTILIZACIÓN CORPORATIVA METRO DE MADRID:

Deberá suministrarse hechos conjuntos, cada CD introducido en su respectiva carpeta.

En el lado rojo de la carpeta del CD, se deberá marcar el nº de material, nº de proveedor y fecha de fabricación (mes y año).

En el mismo CD se deberá marcar con "Cd Rom", debajo de la viñeta de datos a rellenar.

Se suministrarán en paquetes de 10 unidades.


LABORATORIO DE RECEPCION DE MATERIALES
AREA DE SISTEMAS DE CALIDAD
GERENCIA DE ALMACEN
Metro de Madrid, S.A.
 IDENTIFICACIÓN FOTOGRÁFICA DE MATERIALES

MATERIAL
063506

DENOMINACION CD GRABABLE UTILIZAC.CORP. METRO MADRID

Realizado por:
A.Moreno F. 20.04.2009

IDENTIFICACION DE ARTICULOS





Identificación únicamente con fines orientativos. Uso interno. Para cualquier consulta, ponerse en contacto con el Área de Sistemas de calidad.

- Lote 2: Plásticos

■ EJEMPLO 8: Sobres de plástico

SOBRE CONTROL RECAUDACIÓN:

Sobre de plástico extruido, tamaño 300x197 (260+40mm de solapa=300mm). Escritura helvética Bold a una tinta, color azul Pantone 286 C.

El sobre vendrá impreso con 30 casillas distribuidas en dos caras, con cuatro taladros de 6 mm en el cuerpo del mismo. Las distancias entre taladros son de 65 y 95 mm.

Cierre discreto central a velcro, con las dos posibilidades siguientes:

- Circular, de 2 cm de diámetro.
- Rectangular, de 2x1 cm.



**Identificación
fotográfica**

Laboratorio de INSPECCION DE MATERIALES
ÁREA DE APROVISIONAMIENTO
Identificación fotográfica de Materiales

Denominación **BOLSA NEGOCIADO CONTROL RECAUD. (500 UN)**

Fecha creación:
20.09.2016
Nº Material
060018

Tamaño: 300x197 (total)

CÓD. ESTACIÓN ESTACIÓN

Metro de Madrid

Área de Gestión Operativa
Servicio de Gestión Operativa de Líneas

Correspondencia a enviar al Servicio de Teoría y Recaudación

1	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
2	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
3	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
4	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
5	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
6	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
7	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
8	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
9	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
10	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
11	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
12	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
13	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
14	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
15	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
16	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
17	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
18	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
19	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
20	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
21	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
22	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
23	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
24	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
25	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
26	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
27	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
28	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
29	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio
30	Fecha	Folio	Folio	Folio	Folio

Reverso


Cierre de Velcro

Identificación únicamente con fines orientativos. Uso interno. Para cualquier consulta ponerse en contacto con el Laboratorio de INSPECCION DE MATERIALES

EJEMPLO 9: Bolsas de plástico

BOLSA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE:

Material P.E.L.D. Tamaño 25 x32 cm + 4 de solapa, galga de 200-220, cierre en solapa mediante cinta con adhesivo removible. El protector del cierre deberá venir marcado con una banda roja a lo largo de toda su longitud.



LABORATORIO DE RECEPCION DE MATERIALES
AREA DE SISTEMAS DE CALIDAD
GERENCIA DE ALMACEN
Metro de Madrid, S.A.
IDENTIFICACIÓN FOTOGRAFICA DE MATERIALES

MATERIAL
060979

DENOMINACION

BOLSA DE PLASTICO TRANSPARENTE

Realizado por:
A. Moreno F.

10.11.2008

IDENTIFICACION DE ARTICULOS

Bolsas transparentes

Tira adhesivo de cierre

42

330

255

Identificación únicamente con fines orientativos. Uso interno. Para cualquier consulta, ponerse en contacto con el Área de Sistemas de calidad.