PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DESTINADOS AL APOYO EN LA GESTIÓN DE LAS TARJETAS DE TACÓGRAFO DIGITAL Y DE LOS CERTIFICADOS Y TARJETAS DE APTITUD PROFESIONAL PARA EL TRANSPORTE POR CARRETERA.

Introducción.

El Reglamento 165/2014, de 4 de febrero de 2014, relativo a los tacógrafos en el transporte por carretera, establece una serie de disposiciones sobre la fabricación, y expedición de las tarjetas de tacógrafo digital.

A nivel del Estado español la Orden FOM/1190/2005, de 25 de abril, regula el tacógrafo digital, así como las condiciones de expedición de las distintas tarjetas que el funcionamiento del sistema de control requiere y cuya fabricación, por razones de seguridad, se ha encomendado a la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre.

Se prevé que durante 2021 en Gipuzkoa se tramitarán alrededor de 3000 tarjetas de tacógrafo digital y otras 3.000 de CAP.

Por otro lado, mediante Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, se incorpora la Directiva (UE) 2018/645 del Parlamento europeo y del Consejo, de 18 de abril de 2018, y se da nueva regulación a la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, derogándose la normativa anterior recogida en el Real decreto 1032/2007, de 20 de julio. La nueva norma regula dicha formación, determinando la estructura y contenido de los cursos dirigidos a obtener los correspondientes certificados y los conductores que estén obligados a ello, así como las excepciones.

La competencia para la tramitación y gestión de las tarjetas de tacógrafo digital, los Certificados y Tarjetas de Aptitud Profesional, así como la homologación de cursos y centros que para ello se requieren se ha encomendado a las administraciones que ostentan la competencia para el otorgamiento de autorizaciones habilitantes para la realización de transporte público de viajeros y mercancías por carretera, por lo que la misma corresponde a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Para llevar a cabo dichas tareas singulares, dado que en el Servicio de Movilidad y Transportes no se dispone de personal suficiente, resulta necesaria la prestación del servicio por una empresa especializada a través de la suscripción del correspondiente contrato administrativo de servicios.

Cláusula 1ª.- Objeto del Pliego.

Es objeto del presente pliego definir las prescripciones técnicas necesarias para la contratación de servicios destinados al apoyo en la gestión de las tarjetas de tacógrafo digital y de los certificados y tarjetas de aptitud profesional para el transporte por carretera y, así como para la gestión de los cursos y exámenes para la obtención de las mismas, que deberán ser prestados por personal capacitado para realizarlo en los dos idiomas oficiales de la CAPV.

Cláusula 2ª.- Alcance del trabajo.

Los servicios de apoyo a contratar abarcan el siguiente listado de funciones:

Tacógrafo digital:

La empresa contratada deberá, a través del programa informático desarrollado al efecto, ejecutar todas las actividades oportunas en este ámbito, que van desde la solicitud hasta la emisión y entrega de las tarjetas de tacógrafo generadas. Entre las funciones a desarrollar se encuentran:

- Gestión de la cita previa.
- Atención e información a las personas interesadas.
- Gestión informatizada de los expedientes.
- Control de las tarjetas remitidas por la FNMT.
- Gestión de la entrega de las tarjetas.
- Archivo de la documentación.
- Comprobación de la documentación y gestión de la tasa (cobros y devoluciones) y su cuadre mensual.
- Elaboración de estadísticas con frecuencia mensual que incluirá datos tales como: relación de tarjetas emitidas (de empresa, conductor, centros de ensayo y órganos de control), así como incidencias detectadas.
- Gestión, control y actualización, en bilingüe, de la página WEB http://takografodigitala.gipuzkoa.eus

Certificado de Aptitud Profesional:

A través del programa informático realizado al efecto, la empresa contratada desarrollará las actividades de apoyo relacionadas con:

- Gestión de la cita previa.
- Atención e información a las personas interesadas.
- Gestión informatizada de los expedientes.
- Emisión de los certificados y tarjetas de aptitud profesional.
- Autorización de centros de formación CAP.
- Homologación de cursos para la obtención de la cualificación inicial y la formación continua.
- Inspecciones de centros y cursos, tanto del sistema de control de acceso biométrico como en los propios centros.
- Preparación de exámenes y apoyo en todas las labores que se estimen oportunas por el Tribunal.
- Comprobación de la documentación y gestión de la tasa (cobros y devoluciones) y su cuadre mensual.
- Elaboración de estadísticas con frecuencia mensual que incluirá datos tales como: relación de tarjetas emitidas, relación de cursos de iniciación o formación continua, idioma empleado, así como incidencias detectadas.
- Gestión y actualización, en bilingüe, de la página WEB http://cap.gipuzkoa.eus/.

Entre las tareas de apoyo a desarrollar se encuentran la atención e información a las personas interesadas, el análisis de la documentación presentada y su grabación en la aplicación informática, el control del pago de las tasas que se generen, el archivo de la documentación, la generación de estadísticas del trabajo realizado con, al menos, una frecuencia trimestral, etc. Estas estadísticas incluirán la relación de certificados y tarjetas CAP emitidas, los datos segregados por concepto (viajeros/mercancías), por género (conforme a la legislación en materia de igualdad), los resultados de las convocatorias de cualificación inicial, etc..

Especial consideración merecen las labores auxiliares de inspección de los centros de enseñanza del CAP. Por una parte, mediante Real Decreto 70/2019, de 15 de febrero, se estableció que los centros de formación deberán contar con un sistema de control biométrico con el fin de facilitar el control de asistencia a los cursos que se impartan, tanto en la parte de formación impartida en aula como de la impartida a bordo de un vehículo. Dicho sistema de control se ha implementado a partir de marzo de 2021.

Por otra parte, se mantienen las anteriores, las labores inspección in situ, de desplazarse a los centros de formación que soliciten su autorización para analizar el/las aula/s y su equipamiento a fin de verificar que cumplen con los requisitos establecidos en el Anexo II del Real Decreto 284/2021 de 20 de abril, regulador de la materia. En el caso de centros ya autorizados, se contempla la realización de visitas de comprobación de la impartición de los cursos en las que se verificará el profesorado, alumnado, material didáctico empleado y demás extremos exigidos por la normativa vigente.

Cláusula 3ª.- Personal necesario.

Para el desempeño de estas funciones la empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario, tanto para atender las actividades de gestión administrativa señaladas anteriormente (habitualmente al menos deberá estar una persona entre las 8:30 y las 13:30 de lunes a viernes laborables, en las instalaciones que la Diputación Foral de Gipuzkoa habilite al efecto y durante la semana del examen y los dos días hábiles posteriores será indispensable que haya dos personas); como para la realización de las visitas de comprobación de los centros e inspección de todos los cursos que se realicen, (cursos que fundamentalmente se imparten en fines de semana, viernes por la tarde, sábados y domingos por la mañana).

El día del examen el horario de la persona que dé apoyo al Tribunal se ajustará a las necesidades del mismo.

En la oferta se hará constar la identificación del personal que prestará habitualmente el servicio, así como la de las personas sustitutas. El personal que realizará las actividades de gestión administrativa deberá ser polivalente y, atender tanto la gestión del tacógrafo como del CAP.

Las personas que realicen las actividades de gestión administrativa y las actividades de inspección de cursos, podrá ser las mismas, pero será responsabilidad de la empresa adjudicataria garantizar los días de descanso del personal.

Igualmente, en la oferta se hará constar la experiencia e idoneidad del personal para desarrollar el trabajo en los dos idiomas oficiales de la CAPV.

La prestación del servicio por personas distintas a las recogidas en la oferta, deberá ser, en todo caso, autorizada previamente por el Servicio de Movilidad y Transportes, previa comunicación por la empresa adjudicataria en el plazo más corto posible desde que tenga conocimiento de la necesidad de sustitución.

Cláusula 4º.- Teletrabajo.

Para realizar las actividades de gestión administrativa habitual el teletrabajo no estará permitido, salvo en caso de confinamiento general de la población.

Cláusula 5º.- Condiciones laborales del personal que presta los servicios.

Conforme al artículo 28 del la Norma Foral 11/2014, de 29 de octubre, la entidad contratista tendrá la obligación de aplicar a la plantilla que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadra la actividad de la empresa contratista sin perjuicio de otros convenios y/o pactos de empresa que en su caso pudieran estar en vigor y mejoraran lo dispuesto en aquel.

Se estima conveniente que los pliegos recojan la previsión contenida en el artículo 6 de la Norma Foral 4/2013, de 17 de julio, en el sentido de considerar un parámetro objetivo para apreciar las proposiciones que no podrán ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la indicación de un precio inferior a los costes salariales mínimos por categoría profesional, según el convenio colectivo vigente.

Además, de acuerdo con lo señalado en la disposición adicional cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se estima conveniente que los pliegos recojan la previsión relativa a la contratación con empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social y con entidades sin ánimo de lucro, en lo referido a la adjudicación del contrato.

Por otra parte, de acuerdo con el apartado 17 del Acuerdo del Consejo de Diputados de 7 de julio de 2009, en la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares deberá recogerse expresamente la cláusula de subrogación por parte de la empresa adjudicataria del concurso del personal correspondiente.

Cláusula 6ª.- Dirección técnica del trabajo a desarrollar.

Sin perjuicio de las facultades de dirección que la Ley de Contratos ofrece al órgano contratante, los trabajos se efectuarán bajo la supervisión del Servicio de Movilidad y Transportes del Departamento de Movilidad y Ordenación del Territorio de la Diputación Foral de Gipuzkoa a quien corresponde la dirección de los trabajos; en concreto, dependerá de los jefes de sección de Ordenación e Inspección y Sanción del Transporte.

Asimismo, el Servicio de Movilidad y Transportes se encargará de convocar reuniones de seguimiento con la empresa adjudicataria para adecuar las tareas a desarrollar a las necesidades de cada momento. La empresa adjudicataria deberá nombrar en su oferta, un responsable de su equipo de trabajo, con experiencia probada en la realización de trabajos similares, con quien la administración entenderá todos los aspectos que se deriven de la ejecución del contrato.

El Servicio de Movilidad y Transportes respecto a este contrato se encargará de:

- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la realización del objeto del contrato.
- Supervisar el cumplimiento de las prescripciones incluidas en el Pliego de Condiciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Programar las modificaciones que convenga introducir en el trabajo.
- Ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del servicio contratado.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la ejecución del contrato.

- Facilitar las gestiones de la empresa adjudicataria con terceros si esto fuera necesario.
- Aprobar el trabajo realizado previamente al abono del precio del contrato.

La empresa adjudicataria dispondrá los medios materiales y personales necesarios para la prestación del servicio. No obstante, las personas designadas por la empresa utilizarán las aplicaciones desarrolladas por el Ministerio de Fomento para la gestión del CAP y del tacógrafo e instaladas en 2 ordenadores propios de la Diputación, así como las impresoras destinadas a editar las correspondientes tarjetas.

Además, el personal designado para la realización de los trabajos detallados en este pliego estará identificado como personal de la empresa que resulte adjudicataria.

Cláusula 7ª.- Duración del contrato.

El plazo inicial del contrato será de un año, prorrogable por otro año.

Cláusula 8ª.- Presupuesto base de licitación.

Se estima que para la realización de las tareas descritas son necesarias 2.300 horas anuales, tanto para tareas administrativas de apoyo en la oficina, como de realización de labores auxiliares y visitas de comprobación para la autorización de nuevos centros de enseñanza y control de la correcta impartición de todos los cursos que se autoricen. Para ello, se establece un precio máximo de 40.000 euros (48.400 euros IVA incluido) por los trabajos de oficina y trabajos auxiliares de inspección de control biométrico y de los centros de enseñanza.

Además, se estima que se realizarán 250 cursos. Se abonará 50 euros (60,50 euros IVA incluido) por cada curso inspeccionado, y se descontará 25 euros (30,25 euros IVA incluido) por cada curso no inspeccionado.

Por tanto, el presupuesto base de licitación asciende a 52.500 euros (63.525 euros IVA incluido).

La estimación del número de tarjetas de tacógrafo digital y de CAP a tramitar se ha realizado teniendo en cuenta los datos relativos a los dos últimos años. Se prevé una reactivación de la economía durante 2021-2022 que incidirá directamente en un incremento de solicitudes. En su caso, para poder dar respuesta a todas las solicitudes de tarjetas de tacógrafo digital y de CAP recibidas, es necesario prever una modificación del contrato hasta un máximo del 20 veinte por ciento del precio inicial.

Cláusula 9ª.- Criterios de valoración de las ofertas.

Propuesta técnica: 25 puntos.

En el ámbito de los criterios sujetos a valoración subjetiva se tendrá en cuenta, la organización de las tareas a realizar, la metodología de trabajo, procesos a desarrollar, control de calidad, la gestión y la actualización de las páginas WEB http://cap.gipuzkoa.eus/ y http://takografodigitala.gipuzkoa.eus/, así como la asignación y coordinación del equipo de trabajo en referencia a las tareas que se licitan. Para ello, las empresas licitadoras deberán presentar una memoria técnica que, en referencia a las tareas y actividades recogidas en la cláusula 2ª del presente pliego, se refiera a la organización de las tareas a realizar (incluyendo la programación anticipada de la inspección de cursos), procesos a desarrollar, control de calidad, la gestión y la actualización de las páginas WEB http://cap.gipuzkoa.eus/ y http://takografodigitala.gipuzkoa.eus/, así como la asignación y coordinación del equipo de trabajo.

La puntuación mínima necesaria en este apartado para continuar en el proceso selectivo se establece en **15 puntos**.

Precio ofertado: 75 puntos.

PONDERACIÓN DEL PRECIO: de 0 a 75
PRECIO (FÓRMULA):
Sobre 100, se otorgará 0 puntos a la oferta que iguale precio máximo e incrementando 2 puntos por cada 1% de baja, siendo la puntuación máxima de 100 puntos, salvo que alguna baja supere el 25%, en cuyo caso se le otorgarán 100 puntos y se interpolará el resto.

Para Bmax <= 25 % >>> P = 200 x B
Para Bmax > 25 % >>> P = 100 x B / Bmax
Siendo,
P: Puntuación de la oferta a valorar
B: Baja = 1 - (Importe ofertado) / (Importe máximo)
Bmax: Baja máxima admitida

La valoración final de los aspectos económicos de la oferta se redondeará al segundo decimal.

Cláusula 10ª.- Responsabilidad del contratista y cláusula de indemnidad a favor del Departamento de Movilidad y Ordenación del Territorio.

Sin perjuicio de lo que en esta materia se determinen en los pliegos de cláusulas administrativas particulares del contrato, se establece una cláusula de indemnidad a favor del Departamento de Movilidad y Ordenación del Territorio en los casos en que, por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista en relación con la prestación del servicio, este departamento resulte sancionado o condenado por acciones de la empresa contratista o de sus trabajadores.

Cláusula 11ª.- Protección de datos de carácter personal.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad de la Diputación Foral de Gipuzkoa, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

San Sebastián, a 27 de mayo de 2021

Jefe de Sección de Ordenación del Transporte

Antonio Majó Trecu