**DOC 5**

# PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPAMIENTO MUEBLE INTEGRADO ENTRE CENTROS Y EDIFICIOS DEL CAMPUS DE BIZKAIA DE LA UPV/EHU

## I.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será el traslado de todo equipamiento mueble integrado en cualquiera de los centros y edificios del campus Bizkaia de la UPV/EHU dentro de los propios centros y edificios, entre centros y edificios universitarios del propio Campus, entre el Campus de Bizkaia y los Campus de Gipuzkoa o Álava y, excepcionalmente, otras dependencias ajenas a la Universidad.

## II.-CONCRECIÓN DEL OBJETO DEL SERVICIO

El servicio de mudanza-traslado del equipamiento mueble conllevará las siguientes tareas:

- El traslado y transporte, en su caso. Se entiende que las mudanzas en un mismo recinto (mismo edificio o mismo conjunto de edificios) no requieren el uso de transporte.
- Montaje y desmontaje.
- Recepción, carga y descarga.
- Identificación y etiquetado.
- Empaquetado y embalaje, incluida la específica protección de aquellos objetos que por su valor o fragilidad requieran de un especial cuidado.
- Desempaquetado y desembalaje.
- Fijación en paredes, suelos y techos.
- Pequeñas reparaciones que fueren necesarias en el marco del traslado.
- Gestión integral de permisos municipales: La empresa adjudicataria deberá solicitar las precisas autorizaciones de reserva de espacio público cuando así se precise en los traslados a realizar y abonará las correspondientes tasas municipales.

Para la realización de dichas prestaciones la UPV/EHU no facilitará ningún tipo de medio material, por lo que la contratista deberá aportar todas las herramientas y medios auxiliares que resulten necesarios para la ejecución de los trabajos.

Se distinguirán dos tipos de mudanza-traslados:

- Traslados sin transporte: Aquellos que se realicen dentro de un mismo edificio o recinto. Por ejemplo el área Leioa-Erandio, a estos efectos, constituye un mismo recinto, aunque se decida utilizar un vehículo para trasladar enseres entre sus diferentes edificios (ver LISTADO DE CENTROS Y EDIFICIOS UPV/EHU).
- Traslados con transporte: Aquellos cuyo origen y destino no pertenezcan al mismo recinto, y para los que la realización del servicio requiera del desplazamiento de un vehículo.

El servicio comenzará a la llegada al centro origen del traslado y cesará una vez realizada la entrega de los enseres en el punto de destino y, en su caso, terminadas las tareas anteriormente citadas. El traslado desde la sede o delegación más cercana de la

empresa contratista hasta el centro de origen del traslado, y desde el centro de destino del traslado hasta la sede o delegación más cercana de la empresa contratista, no será contabilizado, salvo cuando el servicio de mudanza-traslado requiriera desplazamiento a/desde otro campus de la UPV/EHU o fuera de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en cuyo caso dicha distancia se contabilizará según el precio/km ofertado.

Por tanto, a efectos de facturación, se distinguirán los siguientes conceptos, en función de si el servicio implica transporte o no:

| **Concepto facturable** | **Traslados sin transporte** | **Traslados con transporte** |
|---|---|---|
| Mano de obra efectiva (trabajo dentro de los centros) | Sí | Sí |
| Mano de obra, coeficiente minuto por kilómetro | No | Sí |
| Disponibilidad del vehículo | Sí | Sí |
| Uso del vehículo para transporte | No | Sí |

Como establece el cuadro anterior, en los traslados sin transporte la facturación incluirá los conceptos de *mano de obra efectiva*, que hace refrencia al tiempo que los operarios estén realizando tareas tanto en el centro de origen como en el centro de destino, y *disponibilidad del vehículo*, que se calculará en función del tiempo que el vehículo ha estado disponible tanto en el centro de origen como en el centro de destino.

En los traslados con transporte, sin embargo, además de los conceptos anteriormente indicados, se tendrán en cuenta también la mano de obra calculada con el *coeficiente minuto/kilometro*, mediante el cual se obtendrá el coste del personal durante el traslado/conducción desde el centro de origen al centro de destino, y el *uso de vehículo para transporte*, que corresponderá a la distancia (kilometraje) entre el centro de origen del traslado y el centro de destino. Salvo que por razones justificadas la contratista y la universidad acordaran otra fuente, el cálculo del kilometraje se corresponderá con el itinerario escogido por el portal www.viamichelin.es.

Contabilización del tiempo de mano de obra por trabajo efectivo dentro de los centros: el tiempo se medirá conforme al registro de llegada y de salida en el centro de origen, así como al registro de llegada y de salida en el centro de destino. Los partes de trabajo que registrarán las horas de entrada y salida irán firmados por las conserjerías, los servicios de seguridad o el personal que acoja al personal de la empresa contratista en los centros universitarios o edificios involucrados en el traslado.

Contabilización del tiempo de mano de obra según el coeficiente minuto/Km.: Se aplicará un coeficiente de 0,5 minutos por kilómetro recorrido entre el centro de origen y el centro de destino del traslado (se tendrá en cuenta el kilometraje de ida y vuelta).

Contabilización del tiempo de disponibilidad de vehículo: será el mismo tiempo durante el que se realice el trabajo efectivo en los centros, por lo que para su contabilización servirá el parte de trabajo donde queden reflejadas las horas de entrada y salida de cada centro.

Contabilización del uso del vehículo para transporte: Según el precio por kilómetro establecido ofertado, y teniendo en cuenta los km de ida y de vuelta.

Con carácter general, los trabajos se realizarán de lunes a viernes de 08:00 horas a 20:00 horas, en función del horario de apertura de los centros. Excepcionalmente, podrán requerirse los servicios en otros horarios o fechas, en cuyo caso la UPV/EHU aplicará los precios de hora extraordinaria fijados para la mano de obra.

La determinación del horario y fechas de ejecución de los servicios es potestad exclusiva de la Universidad.

La prestación del servicio se realizará de manera continuada, sin que existan interrupciones temporales entre el inicio del servicio y su finalización, salvo en casos de fuerza mayor.

El centro, unidad o Departamento universitario que encargue la ejecución de un traslado, procederá a la solicitud de presupuesto con una antelación de entre 5 y 3 días laborables respecto a la fecha del inicio de la prestación del servicio. La contratista deberá enviar el presupuesto con una antelación mínima de 2 días laborables, indicando los medios personales y materiales a utilizar, el calendario de trabajo a realizar y un borrador de la factura estimada detallando todos los conceptos (mano de obra efectiva según escala/nivel del personal, mano de obra en traslado, coste de vehículo/s según tipo de vehículo empleado, tiempo de disponibilidad y kilometraje). Para su ejecución, el presupuesto requerirá el visto bueno de la Universidad.

En caso de que la Universidad encargara traslados con un plazo de antelación inferior a 2 días laborables, la respuesta de la contratista se realizará con una antelación mínima de 1 día laborable y la UPV/EHU abonará un incremento del 15% de los precios de mano de obra contratados.

A menos que la universidad solicite expresamente que a un servicio se incorpore una o varias personas de nivel encargado/a, los traslados serán efectuados por personal de nivel peón. La empresa podrá recomendar, en función de la dificultad técnica del trabajo solicitado, la presencia de una o varias personas de nivel encargado/a, quedando siempre supeditada esta decisión al órgano, departamento o unidad universitaria contratante.

La contratista deberá redactar un informe semestral en el que se detallen los servicios realizados durante los seis meses anteriores, indicando, al menos, la fecha de la ejecución del servicio, centro, departamento o unidad universitaria al que se le haya prestado dicho servicio, e importe facturado. Este informe se proporcionará a la persona responsable del contrato.

En Leioa, a 5 de febrero de 2021

Héctor Hernando Bocos
BIZKAIKO CAMPUSEKO GERENTEORDEA
VICEGERENTE DEL CAMPUS DE BIZKAIA

HECTOR HERNANDO BOCOS

Firmado digitalmente por HECTOR HERNANDO BOCOS
Fecha: 2021.02.08 16:43:04 +01'00'